

Музеи образовательных учреждений как центры музейно-педагогической и краеведческой работы в патриотическом воспитании молодежи

Содержание

Введение	3
1. Общие закономерности организации деятельности школьных музеев	4
1.1. Историческая справка.....	4
1.2. Механизм открытия музея.....	4
1.3. Деятельность совета школьного музея.....	5
1.4. Поисково-собираТЕЛЬская работа.....	6
1.5. Фондовая работа.....	11
1.6. Шифрование предметов.....	13
1.7. Экспозиционно-выставочная работа.....	14
1.7.1. Основные принципы размещения, группировки и выделения экспоната в экспозиции.....	15
1.8. Массовая и просветительная работа.....	17
1.9. Хранение. Основные правила хранения музейных предметов.....	19
1.10. Паспортизация школьных музеев.....	21
2. Музей как центр музейно-педагогической и краеведческой работы в школе	24
2.1. Специфика школьного музея.....	24
2.2. Инварианты школьного музея (типы, профили, жанры).....	25
2.3. Интеграция школьного музея в учебно-воспитательный процесс.....	29
2.4. Краеведческая работа в школьных музеях.....	29
2.5. Связь музея с местным сообществом.....	36
Заключение	38
Список рекомендуемой литературы	39
Приложения	41

Приложение 1. Акт приема предметов на постоянное (временное) хранение.....	41
Приложение 2. Форма полевой описи.....	42
Приложение 3. Структура книги поступлений основного фонда.....	42
Приложение 4. Тематико-экспозиционный план.....	42
Приложение 5. Примерное положение о музее образовательного учреждения (школьном музее).....	43
Приложение 6. Положение о статусе школьного музея.....	45
Приложение 7. Учетная карточка и акт обследования школьного музея	50

Введение

Музей-учреждение, которое занимается собиранием, изучением, хранением и показом предметов и документов, характеризующих развитие природы и человеческого общества и представляющих историческую, научную или художественную ценность.

Школьные музеи являются негосударственными музеями, работающими на общественных началах и выполняют те же функции, что и государственные. Прежде всего, это хранилище подлинных памятников истории и культуры, природы и техники. Музей является исследовательским и просветительным учреждением, осуществляющим комплектование, учет, хранение, изучение и популяризацию памятников истории и культуры, в которой основой для формирования духовных ценностей служат предметные результаты человеческой деятельности и объекты природы.

Под школьным музеем подразумевается музей в любом общеобразовательном учреждении – школе, гимназии, лицее, колледже и т.д.

Признаки школьного музея:

1. Музейное собрание (коллекции) и фондохранилище с соответствующим учетом музейных предметов;
2. Музейная экспозиция;
3. Актив музея, способный реализовывать его образовательно воспитательную функцию;
4. Программа образовательно-воспитательной деятельности, основанная на концепции музея и его коллекциях.

Созданию школьного музея предшествует поисково-собираТЕЛЬская работа, оформление собранного материала в тематические выставки и краеведческие уголки, освоение многообразных форм и методов краеведческой и музейной работы, накопление большого фактического и информационного материала, позволяющее в конечном счете создать музей.

Деятельность школьных музеев, так же как и государственных, включает фондовую, экспозиционно-выставочную, экскурсионную, массовую и просветительную работу. Однако специфика школьного музея заключается в том, что в его деятельности преобладают образовательно-воспитательные функции. Школьный музей – прежде всего действенное средство повышения эффективности обучения и воспитания школьников.

Но для оптимального использования возможностей школьного музея в учебно-воспитательном процессе необходимо заниматься всеми видами

музейной деятельности. Следует помнить, что без исследования тем, представленных в экспозициях школьных музеев, без комплектования фондов, без обеспечения сохранности собранной коллекции невозможно построить экспозицию музея, подготовить лекцию или экскурсию.

1. Общие закономерности организации деятельности школьных музеев

1.1. Историческая справка

В разные периоды истории школьные музеи переживали свои подъемы и спады, их то признавали важнейшим резервом для развития государственной музейной сети, то боролись с ними как с рассадниками старой идеологии.

Учебные музеи как кабинеты естествознания и истории существовали во многих российских гимназиях в XIX веке. Вопрос о целесообразности создания школьных музеев историко-краеведческой тематики был впервые поставлен в книге В.Я. Уланова “Опыт методики истории в начальной школе” (1914). С развитием школьного краеведения в 20-е годы XX века в России началось массовое создание школьных музеев. Наибольшее развитие этот процесс получил во второй половине 50-х годов и особенно в 70-е годы. Школьные музеи возникли как результат многолетней работы со школьниками по учебным предметам, как итог общей работы ученических коллективов.

1.2. Механизм открытия музея

Вопрос об открытии музея решается советом школы или педагогическим советом. Решение об открытии музея согласовывается с районными отделами образования и культуры, аттестационной музейной комиссией и оформляется приказом директора школы.

В приказе директора школы об образовании школьного музея указывается профиль музея и его руководитель. Дата подписания этого документа считается датой основания музея.

Директор общеобразовательного учреждения и руководитель музея несут полную ответственность за сохранность фонда и деятельность музея.

Профиль школьного музея определяется педагогической направленностью и характером имеющихся коллекций памятников истории и культуры, природы и т. д.

Как и государственные, школьные музеи могут быть разными по профилю: исторические (широкой тематики, включающие несколько тем,

или по отдельным темам истории школы, истории района и т. п.); литературные; художественные; естественнонаучные (географические, охраны природы, геологические); этнографические; краеведческие; комплексно-краеведческие; экологические; музей города, поселка, станицы; музей образовательного учреждения; технические.

Правильная организация деятельности музея возможна при наличии:

– актива учащихся, способного осуществлять систематическую поисковую, фондовую, экспозиционную, культурно– просветительную работу;

– руководителя-педагога, при активном участии в музейной работе педагогического коллектива школы;

– собранной и зарегистрированной в книгах поступлений музейной коллекции, дающей возможность создать музей определенного профиля;

– экспозиций, отвечающих по содержанию и оформлению современным требованиям; оборудования, обеспечивающего сохранность музейных предметов и соблюдение условий их показа;

- помощи администрации школы, всего педагогического коллектива и учащихся школы.

1.3. Деятельность совета школьного музея

Для рациональной организации краеведческой и музейной работы из учащихся школы выбирается орган ученического самоуправления – совет школьного музея. Численный состав совета определяется в зависимости от объема планируемой работы, от количества учащихся, принимающих участие в работе музея, от тех видов работ, которые необходимо осуществить при создании и в дальнейшей деятельности музея.

Совет школьного музея работает под руководством педагога-руководителя школьного музея. При совете создаются различные группы. Каждая группа выполняет конкретные задачи по основным направлениям музейной деятельности.

Для организации плодотворной работы музея из числа активистов могут быть созданы поисковая, фондовая, экскурсионная, лекторская (две последних можно объединить), экспозиционная, пропагандистская группы.

Поисково-собираТЕЛЬская группа организует всю работу по комплектованию фондов. Она разрабатывает перспективный и годовой планы поисково-собираТЕЛЬской работы по каждой конкретной теме,

готовит краеведческие походы и экспедиции, участвует в разработке маршрутов и программ этих экспедиций.

Члены поисково-собирающей группы должны уметь вести учет, описание находок, знать условия их хранения в полевых условиях, владеть навыками анкетирования, заполнения тетрадей с записями воспоминаний и рассказов, осуществлять текущее комплектование музейного собрания, вести переписку с ветеранами “другими частными лицами, архивами и музеями по вопросам комплектования музейного фонда.

Фондовая группа отвечает за учет и хранение фондов школьного музея. Она осуществляет прием материалов от экспедиционных отрядов, от дарителей, местных учреждений и организаций, учет музейных коллекций, поступивших на хранение в музей, в книгах поступлений, работу по шифровке материалов, организует научное определение и описание памятников, обеспечивает их сохранность и использование.

Экспозиционная группа разрабатывает экспозиционную документацию – тематико-экспозиционный план экспозиции и школьных выставок, проводит отбор экспонатов, составляет этикетаж и охранно-топографические описи, организует монтаж экспозиции, ее художественное оформление. Группа постоянно работает над обновлением и расширением экспозиции.

Экскурсионная группа разрабатывает обзорные, тематические, учебно-тематические экскурсии по экспозиции школьного музея и экспонируемых им выставок, организует подготовку экскурсоводов и лекторов, проводит экскурсии и лекции.

Группа пропагандистов организует и проводит массовые мероприятия на базе музея, тематические вечера, встречи с ветеранами и интересными людьми, праздничные торжественные мероприятия.

1.4. Поисково-собирающая работа

Комплектование фондов является начальной стадией создания музея. Ведь не изучив определенной темы по истории или сегодняшнему дню своего края, не собрав памятники истории и культуры по теме, невозможно ни сформировать коллекции школьного музея, ни создать музейную экспозицию.

Таким образом, уровень экспозиционно-выставочной, фондовой, учебной, массовой и просветительной деятельности музея во многом зависит от научного, методического и организационного уровня поисково-собирающей работы. Поэтому очень важно научиться правильно организовывать и вести поисково-собирающую работу, четко

представлять цели и задачи комплектования музейного собрания.

К его основным целям и задачам относятся изучение событий и явлений местной истории, выявление и собирание памятников истории и культуры и сбор разносторонней информации, наиболее полно отражающей взаимосвязь этих памятников и изучаемых исторических процессов и явлений. Процесс комплектования фондов школьного музея можно условно разделить на четыре основных этапа: планирование, комплектование, подготовка к поисково-собирательской работе, выявление и сбор материалов, включение их в музейное собрание.

Планирование. В школьных музеях можно применять два вида планирования комплектования фондов – перспективное и текущее.

Перспективные планы разрабатываются на 2-3 года. В этих планах указываются комплексные темы, по которым намечено проводить поисково-собирательную работу, ориентировочные сроки ее проведения, а также отмечается, экспедиционные отряды каких классов будут привлечены к исследованию данных тем, кто из членов совета музея отвечает за изучение темы, кто из педагогов руководит поисково-собирательской работой.

В текущем годовом плане комплектования фондов указываются конкретные темы или задания по поисково-собирательской работе на предстоящий учебный год, населенные пункты, учреждения и частные лица, где и у кого будут проводиться поисково-собирательские работы, экспедиционный отряд, работающий по данной теме; количество учащихся в нем, командир отряда; сроки завершения работы, руководитель темы.

Подготовка к поисково-собирательской работе. Прежде чем приступить к поисково-собирательской работе в полевых условиях, необходимо провести комплекс подготовительных мероприятий: оформить маршрутные и полевые документы, изготовить специальное снаряжение и материалы для обеспечения сохранности собранных памятников (конверты различных размеров, картонные коробки, папки, кусочки плотной бумаги или картона для этикеток и бирок, мягкую оберточную бумагу и т. д.). От тщательности подготовки к экспедиции зависит успех поисково-собирательской работы.

Выявление и сбор материалов. Одним из основных принципов любой исследовательской работы является принцип комплектности. Следование ему подразумевает всестороннее изучение темы, установление достоверности получаемых сведений.

Необходимо установить роль отдельных лиц в исследуемых событиях, взаимосвязь выявленных памятников истории и культуры с этими событиями, их участниками и очевидцами; а также выяснить взаимные связи

между выявленными памятниками, историю их создания и бытования, их назначение.

Следует помнить об ответственности за сохранность выявленных и собранных материалов, причем важно сохранить не только сам памятник, но и полученную информацию о нем: о его истории, связях с изучаемыми событиями, лицами и другими памятниками. Необходимо знать и строго соблюдать специальные законодательные и инструктивные требования, связанные со сбором и обеспечением сохранности памятников.

Школьные музеи не имеют права хранить изделия из драгоценных металлов и камней, ордена, огнестрельное и холодное оружие. Если эти материалы найдены в поле и не принадлежат конкретному лицу, то их необходимо передать в отделение милиции или в государственный музей.

Нередко оружие, награды и т. п. неразрывно связаны с документальными памятниками: орденскими книжками, удостоверениями, грамотами. Такие документы не следует брать у их владельцев, чтобы не разрывать исторически сложившиеся комплексы памятников истории и культуры.

При выявлении особо ценных документов по истории нашей страны о них необходимо сообщить в местные государственные архивы или государственные музеи. И лишь с их разрешения юные краеведы могут принять эти документы на хранение в школьный музей.

Для учета и описания собранных материалов служат полевые документы учета и описания. К ним относятся полевой дневник, акт приема, полевая опись, тетрадь для записи воспоминаний и рассказов, тетрадь фотофиксаций и др.

Общие правила оформления и заполнения полевых документов

1. Все полевые документы должны быть снабжены заголовочными данными.

2. Для полевых документов (за исключением акта приема) выбираются тетради большого формата, в прочных переплетах, желательно с большим количеством листов.

3. Тетради по переплету следует прошить прочными нитками, листы пронумеровать простым карандашом в правом верхнем углу лицевой стороны.

4. Заполнение документов осуществляется только ответственными за это лицами. Записи принято вести пастой черного, синего, фиолетового

цвета.

5. Полевые документы хранятся так же бережно, как и собранные материалы.

Полевой дневник служит для описания всего хода экспедиции, ее маршрута, процесса выявления и сбора памятников истории и культуры. В заголовочных данных полевого дневника указывается:

– название экспедиционного отряда и его принадлежность к конкретной школе или внешкольному учреждению;

– наименование темы поисково-собирательской работы и по чьему заданию она выполняется;

– маршрут экспедиции и сроки ее работы;

– состав участников экспедиции и распределение обязанностей между ними;

– руководители экспедиции;

– ответственный за ведение полевого дневника;

– даты начала и окончания ведения дневника. В процессе проведения экспедиции в полевой дневник в хронологической последовательности заносится весь ход поисково-собирательской работы, даются сведения о местности, об условиях экспедиционной работы, отмечаются встречи и беседы с местными жителями, сотрудниками государственных и других учреждений и организаций, отмечается состояние сохранности поступивших в фонд экспедиции материалов.

Дневник должен заполняться ежедневно. Каждая запись заверяется подписью лица, проводившего запись, и датой проведения записи. Полевой дневник не только помогает участникам экспедиции зафиксировать разностороннюю информацию о ходе собирательской работы, но и служит дополнительным источником для исследования данной темы, изучения и определения собранных материалов, описания среды их бытования.

Акт приема предметов на постоянное хранение является первичным периодическим документом государственного учета памятников истории и культуры (приложение 1.).

В тех случаях, когда памятники истории и культуры не имеют конкретного владельца, найдены в поле, старых заброшенных зданиях и т. д., акты приема не составляются.

Полевая опись является основным документом учета и научного описания собранного материала (приложение 2).

В заголовочных данных кроме названия документа следует указать:

- название экспедиционного отряда и его принадлежность к конкретной школе или внешкольному учреждению;
- наименование темы поисково-собирательской работы и по чьему заданию она выполняется;
- фамилию руководителя экспедиции;
- фамилию ответственного за ведение полевой описи;
- даты начала и окончания ведения полевой описи.

Опись подписывается руководителем экспедиции и лицом, ответственным за учет, описание и хранение собранных материалов.

Тетрадь для записи воспоминаний и рассказов. В тетрадь записывают рассказы и воспоминания свидетелей исторических событий по изучаемой теме.

Запись беседы необходимо вести подробно, стремясь зафиксировать все детали рассказа. Любые исправления и дополнения делаются только лицом, проводившим запись, и в соответствии с пожеланием информатора.

Записи рекомендуется вести на одной стороне листа, а запись каждой новой беседы начинать с новой страницы.

До начала беседы по теме необходимо записать следующие данные:

- место записи (полный почтовый адрес);
- данные о рассказчике (фамилия, имя, отчество, возраст, профессия, место работы);
- кем и когда (дата) запись проведена. Важно также предложить рассказчику подписать запись беседы, тогда она получает права подлинного документа.

Следует помнить, что исторические факты, сообщенные информатором, и особенно их оценка, носят субъективный характер. Кроме того, рассказчик может забыть или перепутать отдельные детали, не помнить точных дат, географических названий и т. п. Поэтому сообщения одного информатора следует проверять в беседах с другими.

Тетрадь для записи воспоминаний и рассказов включается в основной фонд музея.

Включение памятников в фонд музея. Заключительный этап комплектования фонда школьного музея – включение в него выявленных и собранных памятников истории. Этот вопрос решается фондовой комиссией школьного музея. При положительном решении собранные материалы заносятся в книгу поступлений основного фонда.

1.5. Фондовая работа

Собрания всех музеев состоят из основного и научно-вспомогательного фондов. Все материалы, хранящиеся и экспонируемые в музее, составляют фонд музея.

Наиболее ценная и главная в количественном и качественном отношении часть музейных фондов носит название **основной фонд**. Сюда входят только подлинные памятники истории и культуры, имеющие статус музейного предмета. К предметам основного фонда относятся вещественные и документальные памятники, объекты природы, памятники изобразительного искусства и т. д.

К типу **вещественные** относятся археологические материалы, добытые в результате раскопок, а также случайных находок: орудия труда, образцы продукции, оружие, знамена, обмундирование, предметы быта и одежды, в том числе произведения профессионального декоративно-прикладного искусства и народного творчества, мемориальные предметы; нумизматические материалы: монеты, боны, печати.

Подчеркнем еще раз: ордена и медали, содержащие драгоценные металлы, в школьных музеях хранить и экспонировать запрещено.

К типу **письменные** относятся музейные предметы следующих видов: рукописные и печатные учрежденческие и личные материалы (свидетельства, грамоты, письма, воспоминания, мандаты, удостоверения, партбилеты, комсомольские, профсоюзные билеты и т. п.); периодические и непериодические издания, книги, листовки. При этом к основному фонду относятся газеты до 1955 года, издания более позднего времени считаются библиотечным материалом. Вырезки из газет не относятся к основному фонду.

К типу **изобразительные** относятся произведения декоративно-прикладного искусства: графика, живопись, скульптура, плакаты и др., имеющие документальное, мемориальное или художественное значение; фотографический материал: дагерротипы, фотографии. Негативы не следует относить к основному фонду в школьном музее, так как нет возможности

сохранить этот вид материала.

К изобразительным памятникам относятся также карты, атласы, глобусы, планы, чертежи, связанные с историческими событиями и явлениями, историей науки, географических открытий. В школьных музеях собираются киноплёнки, магнитные ленты. Их целесообразно включать в основной фонд музея по той же причине, что и негативы.

Из фонозаписей школьные музеи могут хранить и отнести к основному фонду пластинки для грамофонов, патефонов (моно-, стерео -, quadro-).

Кроме основного в музеях собирается **вспомогательный** фонд, представляющий собой сложное сочетание различных материалов, которые не имеют статуса музейного предмета, то есть не являются подлинными памятниками истории и культуры. К вспомогательному фонду относятся копии всех видов и техники исполнения: муляжи, макеты, диаграммы, схемы, модели и репродукции, фото- и ксерокопии, материалы, изготовленные музеем для экспозиционной и пропагандистской работы. Подлинные материалы недостаточной сохранности также следует отнести к вспомогательному фонду.

Школьные музеи в фондовой работе руководствуются нормативными документами о фондах государственных музеев РФ. Юридическими документами в музеях Российской Федерации являются акты поступлений, акты выдачи, книги поступлений.

Учет преследует две цели: обеспечение сохранности самого предмета и его научную охрану, то есть обеспечение сохранности имеющихся сведений о предмете.

При поступлении материалов в музей составляется **акт поступления**. Этот документ юридически оформляет принадлежность данного предмета музею и закрепляет права музея на него. Акт необходимо заполнить четко и грамотно. Обязательно заполняется графа “Сохранность”, где указываются все дефекты материала, сколы, трещины, пятна, разрывы, утраты и т. д. Если экспонат новый, то в графе “Сохранность” можно поставить отметку “полная”. Таких оценок, как “хорошая”, “удовлетворительная” и т. п. быть не должно. Акты заполняются в двух экземплярах.

При приеме предмета в музей необходимо от сдающего получить по возможности полные сведения о происхождении предмета, его связи с определенными событиями, лицами, о времени изготовления, месте бытования, способах и условиях употребления. Эти сведения называются легендой. После оформления акта его необходимо заверить у директора школы.

Следующим этапом является составление **учетной карточки**, графы которой повторяются в **книге поступлений** (приложение 3). В связи с тем, что фонды музея разделены на основной и вспомогательный, *на каждый фонд заполняется отдельная книга поступлений*. Листы книг поступлений пронумеровываются, прошнуровываются, скрепляются печатью вышестоящей инстанции (районного управления образования) и подписываются ее руководителем.

При оформлении и заполнении книг поступлений необходимо помнить следующие правила:

1. Запрещается вырывать листы, склеивать их, исправлять написанное.
2. Книга поступлений должна заполняться четко, без помарок и исправлений.
3. Все записи делаются шариковой ручкой, черной пастой.
4. После записи пропускают две строчки. Для того чтобы избежать исправлений в книгах поступлений, рекомендуется вначале оформлять учетную карточку, текст которой до внесения записи в книгу поступлений можно редактировать в процессе работы с предметом.

1.6. Шифрование предметов

Основное правило при шифровании музейных предметов: шифр должен проставляться на не экспозиционной стороне, так, чтобы он не был виден посетителям. Что из себя представляет шифр?

Шифр – это сокращенное до первых букв название музея (например, музей истории школы – МИШ), далее ставится номер по книге поступлений. Шифр (учетные обозначения) может проставляться на самом предмете; если этот способ применить нельзя, то на бирочке, которая подвешивается к предмету, либо на монтировке, упаковке, конверте, коробке и т. п. При нанесении шифра и номера важно не нанести ущерба предмету, его внешнему виду, содержанию и сохранности.

Шифры на фотографиях, плакатах, картах, рисунках, документах проставляются черной тушью на обратной стороне в верхнем или нижнем левом углу.

При шифровании изделий из ткани шифры проставляются на светлой плотной материи (коленкор, полотно) и пришиваются с изнанки.

На керамических предметах (глина, фарфор, фаянс), а также на предметах из дерева и камня условные обозначения проставляются на

поддоне масляной краской или черной тушью и покрываются лаком. Запрещается проставлять шифры шариковой пастой, цветными или химическим карандашами: прикреплять этикетки металлическими булавками, кнопками и т. п., от которых появляются пятна ржавчины и прорывы.

1.7. Экспозиционно-выставочная работа

Важнейшая функция каждого музея – создание экспозиции, то есть показ памятников в определенной системе. Создание экспозиции – это творческий процесс, предполагающий знание специфики музейной работы.

Работа над экспозицией имеет определенную последовательность. Первым этапом является разработка **концепции построения (или развития) музея**. В научной концепции определяются цели и задачи экспозиции, выявляется специфическое место музея в музейной сети города, области, обосновываются тематическая структура и принцип построения экспозиции, а также отбор экспозиционных тем, которые выражают содержание экспозиции и отвечают поставленным целям и задачам.

Следующий этап научного проектирования экспозиции – разработка **расширенной тематической** структуры, где должны быть сформулированы все ее разделы, темы и подтемы в строгой последовательности. Параллельно с разработкой тематики необходимо отобрать и аннотировать группы различных источников – письменных, вещевых и изобразительных, которые могут быть использованы в экспозиции.

При этом обычно выясняется, что необходим дополнительный сбор недостающего материала. Поэтому в расширенной тематической структуре перечисляются группы музейных предметов и других экспозиционных материалов, которые предполагается представить в экспозиции.

К другим экспозиционным материалам можно отнести различные схемы, диорамы, макеты, копии недостающего материала и т. п.

Третьим этапом научного проектирования принято считать разработку **тематико-экспозиционного плана (ТЭП)**. На этой стадии работы в соответствии с расширенной тематической структурой подбирается экспозиционный материал (приложение 4).

Для экспонирования могут отбираться музейные предметы или их копии. Главное условие отбора – наличие определенных сведений об экспонате: о материале, устройстве, месте производства и бытования, способе производства, назначении, стиле и времени изготовления, авторской принадлежности.

Кроме музейных предметов, в тематико-экспозиционный план включаются научно-вспомогательные материалы, способствующие более глубокому раскрытию темы. Это диаграммы, схемы, карты, таблицы, планы, созданные на основании тщательного изучения источников и литературы. Они должны дополнять подлинники, но не подменять их.

В ТЭП каждый экспозиционный комплекс (входящий в состав определенной темы, подтемы) получает завершённую предметную определённость, то есть для каждого комплекса определяются экспонаты, тексты, вспомогательные материалы.

При составлении ТЭП следует помнить о сути данного документа, в котором все компоненты тематической структуры – разделы, темы, подтемы и комплексы – должны быть раскрыты через конкретные экспозиционные материалы со всеми их основными научными характеристиками.

Одним из самых серьёзных недостатков экспозиций общественных музеев, в том числе и школьных, является перегруженность их материалами, особенно второстепенными. Поэтому основная задача при создании экспозиции – выделить наиболее существенное, показав через подлинники основные темы, с учетом имеющихся экспозиционных площадей.

Материалы, детализирующие основные темы, можно дать скрытым планом (в альбомах, турникетах, выдвинутых щитах и т. д.).

1.7.1. Основные принципы размещения, группировки и выделения экспоната в экспозиции

1. Размещение экспонатов должно отражать тематические связи между ними. Материалы тематического комплекса размещаются компактно, а внутри его группируются по смыслу вокруг ведущего экспоната.

2. Ведущие экспонаты, которые несут на себе основную смысловую нагрузку, необходимо выделить, помещая их в центральных витринах, на подставках; дать больше свободного пространства для такого экспоната, подчеркнуть его цветом фона, придать “плоскостному” материалу (фото, документу и т. п.) объёмность, удалив его от стены (планшета) на некоторое расстояние.

3. Заголовки тем, подтем, тематических комплексов и интервалы между ними облегчают посетителю восприятие и помогают понять замысел экспозиционера.

4. Наиболее удобен для обозрения экспозиционный пояс, расположенный начиная с 70-80 см от пола до высоты 1,7 м. Над ним могут быть помещены изобразительные материалы крупного размера (плакаты,

картины, большие портреты и т. п.).

Органической частью любой экспозиции является текст, помогающий посетителю правильно воспринимать экспозиционные предметы.

В экспозиции тексты принято разделять на оглаводительные, ведущие, объяснительные и этикетаж.

Оглаводительный текст представляет собой название (наименование) экспозиции или отдельной ее части (раздела, темы, подтемы).

Ведущий текст можно сравнить с эпиграфом в литературном произведении. Его назначение – ярко и кратко выразить идейную направленность экспозиции. Для ведущего текста, как правило, используются цитаты из произведений и документов.

Объяснительный текст раскрывает содержание конкретных тематических разделов и комплексов. Как правило, аннотация в экспозиции содержит информацию, дополняющую непосредственное восприятие экспонатов, что особенно важно при самостоятельном осмотре экспозиции посетителем.

Этикетаж представляет собой совокупность этикеток, каждая из которых является аннотацией к отдельному экспонату. Каждая этикетка включает название (наименование) предмета, сведения о материале, размере, способе изготовления, авторской принадлежности, социальной и этнической среде бытования, историческом и мемориальном значении.

В музейной практике сложилась наиболее удобная форма размещения справочно-информационных сведений в каждой этикетке. Эта форма состоит из следующих основных компонентов: наименование предмета, основные атрибуционные данные, сведения о материале и дата.

Ниже приведены примеры неправильно и правильно составленных этикеток.

<i>Неправильно:</i>	<i>Правильно:</i>
<p>П. Г. Кирсанов руководил партизанским отрядом в Заречье, погиб при рейде по тылам врага в 1943 году.</p> <p><i>Название не выделено. Нет сведений о Кирсанове. Не указаны данные об экспонате (техника, дата). Неудачна композиция.</i></p>	<p>П. Г. Кирсанов (1912-1943)</p> <p>Рабочий Н-ского завода. Руководил партизанским отрядом в Заречье. Погиб при рейде по тылам врага 2 мая 1943 года. С фотографии 1941 года. <i>Название выделено. Даны сведения о Кирсанове и характеристика экспоната.</i></p>

	<i>Композиция улучшена.</i>
Знамя	Знамя рабочих Н-ского завода
<p>Возглавляло демонстрацию рабочих в дни стачки 1912 года. <i>Неправильно выделено название. Неудачна композиция. Не указан завод. Не уточнена дата. Не дана история поступления в музей.</i></p>	<p>Возглавляло демонстрацию в дни стачки в мае 1912 года. Хранилось в областном архиве в качестве вещественного доказательства. В 1923 году передано в музей.</p> <p><i>Название уточнено. Улучшена композиция. Раскрыта история поступления в музей.</i></p>

Этикетки не должны быть громоздкими. Их задача – дать минимум необходимых сведений. Так, при составлении этикетки к печатному изданию следует пропустить все то, что легко читается на экспонате.

При составлении этикетажа к художественным произведениям и фотографиям в исторических экспозициях этикетка начинается с названия произведения, затем указывается автор, год создания, материал, техника изготовления.

Этикетки к фотографиям следует начинать с инициалов, а не с фамилии. Порядок перечисления лиц на групповых фотографиях – слева направо.

1.8. Массовая и просветительная работа

Одна из важнейших функций музея – образовательно-воспитательная – осуществляется посредством массовой и просветительной работы.

Просветительная работа музеев многообразна по формам организации и проведения. Тем не менее формы просветительной работы можно разделить на основные категории: традиционные (экскурсии, лекции) и массовые мероприятия.

Музейная экскурсия – это “коллективный осмотр музея посетителями, объединенными в экскурсионные группы”.

Экскурсии подразделяются на обзорные, тематические, учебные.

Обзорные экскурсии проводятся по всей экспозиции музея и имеют своей целью ознакомление посетителей с музеем вообще. Для обзорной

экскурсии характерны широкие хронологические рамки, значительный объем освещаемых вопросов. Обзорная экскурсия носит общеобразовательный характер.

Тематические экскурсии отличаются четкой тематической определенностью по хронологии и содержанию, они посвящены конкретному вопросу. Поэтому они проводятся не по всему музею, а по материалам конкретного раздела экспозиции или даже одного комплекса.

Тематические экскурсии по своему целевому назначению носят учебный характер.

Экскурсии учебно-образовательной направленности предназначены для расширения знаний, которые учащиеся получили по учебной программе в школе, их конкретизации на основе подлинных памятников – музейных предметов.

Учебные экскурсии могут быть весьма разнообразными по форме проведения. Это и уроки-экскурсии, проводимые на экспозиции экскурсоводом или самим педагогом, и экскурсии-семинары с выступлением слушателей.

Разработкой экскурсий в школьных музеях занимаются учащиеся из группы экскурсоводов. Для создания интересной, познавательной экскурсии необходимо знать методику ее подготовки.

Начиная подготовку экскурсии, прежде всего, следует определить ее цель и характер. Первоначально выявляется литература и источники по заданной теме, составляется библиография. Эта работа проводится в библиотеке и методических кабинетах. Во время изучения литературы отбирается материал, который войдет в содержание экскурсии. Круг литературы и источников должен быть широким. Это исследования, статьи, справочная, научно-популярная, мемуарная и художественная литература, периодическая печать, сборники документов. Большое значение как источник для подготовки экскурсий имеют рассказы участников и очевидцев событий. Главным же источником содержания экскурсии является экспозиция и музейные предметы.

Проработав источники и литературу, необходимо провести правильный отбор экспонатов и музейных предметов, находящихся в фондах. Отобранный материал, подлинник либо копия, должен достоверно отражать суть событий и фактов, затронутых в экскурсионном рассказе. Отобранные для показа музейные предметы тщательно изучаются: источник и история их поступления в музей, использование в среде бытования, уникальность и реликвийность.

После отбора объектов экскурсионного показа завершается процесс формирования маршрута экскурсии.

В основу построения маршрута музейной экскурсии могут быть положены три принципа – хронологический, тематический, тематико-хронологический.

Выбор какого-либо из этих принципов для построения конкретной экскурсии зависит от ее характера и цели. Например, в основе маршрута обзорной экскурсии лежит хронологический принцип, а маршрут тематической и учебной экскурсии строится по тематическому принципу.

Следующим этапом подготовки экскурсии является написание текста. Текст экскурсии логически завершает осмысление наработанного на предыдущих этапах подготовки экскурсии материала.

В структурном отношении содержание экскурсии включает три основные части: введение, основную часть и заключение. Все эти части необходимы. Во вступлении раскрывается цель экскурсии, значимость ее темы, называются основные вопросы, раскрывающиеся в ходе экскурсии. В заключении даются обобщающие выводы по теме экскурсии.

Лекция отличается от экскурсии целью и подачей материала. Основная цель музейной лекции – донести до слушателей теоретический материал, проиллюстрировав его музейными предметами. Для лекции характерен принцип последовательного изложения материала. Подготовка лекции аналогична подготовке экскурсии.

Самыми разнообразными и многоплановыми по форме проведения являются **массовые просветительные мероприятия**. К ним относятся вечера, посвященные определенной теме или каким-либо событиям, датам, юбилеям, встречи с интересными людьми (писателями, поэтами, художниками и т. д.), викторины, спектакли, фольклорные праздники, недели “Музей и дети” и т. д.

1.9. Хранение. Основные правила хранения музейных предметов.

Хранение музейных предметов – первостепенная задача музея. Это создание таких условий, которые способны обеспечить безопасность использования музейных коллекций, и прежде всего безопасность музейных экспонатов от вандализма, хищений и пожаров.

В идеальном случае музей должен иметь отдельные помещения для экспозиции и фондохранилища. Однако, учитывая проблемы с помещениями в школах, следует признать, что создание фондохранилища здесь практически невозможно.

Рассмотрим основные требования к экспозиционному помещению. Экспозиция должна располагаться в отдельном помещении (не в рекреации), иметь экспозиционное оборудование, соответствующее всем требованиям. Помещение для экспонирования необходимо защитить от прямых солнечных лучей, яркого дневного света и сквозняков. Все окна должны быть снабжены шторами (в последнее время некоторые школы используют жалюзи). На окнах должны быть решетки. При искусственном освещении применяются лампы накаливания, использование люминесцентных ламп не рекомендуется. Дверь должна быть металлическая, если нет возможности поставить металлическую дверь, можно использовать крепкую, добротную деревянную дверь с хорошим замком. В помещении необходимо производить влажную уборку, проветривание и чистку экспонатов и витрин.

При оформлении экспозиции не следует забывать ряд правил и рекомендаций.

1. Для оформления экспозиции не рекомендуется применять шерстяные ткани, недопустимы прокладки из резины и окраска оборудования казеиновыми красками, так как при старении этих материалов выделяется сероводород.

2. Произведения графики и старые фотографии должны экспонироваться под стеклом и в двойном паспорту из бумаги, не содержащей лигнина (не рекомендуется мелованная бумага). Рекомендуется ватман, полуватман, белый картон.

3. Для окантовки графики не рекомендуется использовать фанеру и доски без бумажных прокладок. Лист графики должен быть прикрыт по краям не менее чем на 5 мм.

Для монтировки произведений, выполненных пастелью, углем, мягкими карандашами, запрещается использование оргстекла.

4. В залах с естественным освещением наиболее ценные и чувствительные к действию света предметы (акварели, документы) закрываются дополнительно шторами из любой декоративной ткани на светонепроницаемой подкладке либо темной плотной тканью.

5. Музейные предметы на бумажной основе крепятся при помощи бумажных шарниров (лапок). Для лапок следует применять белую писчую бумагу.

Лапки – это небольшие полоски бумаги (примерно 3 x 1 см), сложенные вдвое. Одной половиной они приклеиваются по углам и серединам сторон экспоната (документа, фотографии), другая смазывается клеем ЛБА и прикладывается к монтируемой плоскости (стенду, паспорту,

альбому). При приклеивании части лапки на подлинник используется клей декстрин. Для школьных музеев рекомендуется использовать клейстер. Его варят из муки и воды или крахмала и воды.

6. Одежду в экспозиции и хранилище желательно подвешивать на специально подогнанных плечиках, концы которых обматываются ватой или полосками ткани и обшиваются тканью. Одежду экспонировать лучше всего на манекене либо конструкции, приближенной к манекену.

6. Экспонировать знамена, флаги необходимо в развернутом виде, таким образом, чтобы не было сгибов ткани. Хранить их следует в свернутом виде и зачехленными.

7. Общая продолжительность экспонирования всех видов бумажных материалов должна составлять не более 6 месяцев в году, старых фотографий – не более года.

В постоянной экспозиции наиболее ценные экспонаты необходимо заменять копиями.

Категорически запрещается:

1. При наклеивании лапок и монтажке применять какие-либо виды клея, кроме вышеназванных, использовать клейкую ленту (скотч).

2. Прикалывать музейные предметы кнопками, иголками и прибивать гвоздями. Помимо механических повреждений (разрывов ткани и бумаги) это легко приводит к появлению ржавчины.

3. Занимать авторские поля и обрезать их.

4. Наклеивать музейные предметы сплошь на картон или приклеивать паспорту непосредственно на поля музейного предмета.

5. Склеивать листы книг, брошюр, документов друг с другом без лапок.

6. При креплении экспонатов накладывать их один на другой.

7. Прикреплять этикетаж непосредственно на экспонаты. Не рекомендуется помещать на экспозицию документы с угасающим текстом.

Запрещается самостоятельно производить реставрацию музейных предметов.

1.10. Паспортизация школьных музеев

Основным нормативным актом, устанавливающим основные правила организации и деятельности школьного музея является Положение о музее образовательного учреждения. Впервые положение о школьном музее было утверждено в 1974 году. В 1985 году вышло новое положение о школьном музее. В настоящее время действует Примерное положение о музее образовательного учреждения – приложение к письму Минобразования РФ от 12.03. 2003г, №28-51-181№16 (приложение 5).

Паспортизация школьных музеев – официальная регистрация музеев образовательных учреждений (школьных музеев). Она проводится с 1974 года, после выхода первого Положения о школьном музее. Осуществляется комиссией по паспортизации, создаваемой учреждениями образования (обычно – центрами и станциями детско-юношеского туризма и краеведения). В комиссию обязательно включается сотрудник государственного музея.

Цели и задачи паспортизации школьных музеев

1. Выявление существующей сети музеев школ и внешкольных учреждений.
2. Упорядочение и разумное сочетание существующих и вновь создаваемых музеев. Определение целесообразности их сохранения, реорганизации или ликвидации не соответствующих требованиям.
3. Определение конкретных задач по дальнейшему совершенствованию работы музея.
4. Повышение научно-информационного уровня содержания экспозиций, улучшение их тематической структуры в соответствии с профилем музея, правильная организация учета и хранения собранных материалов, повышение эффективности использования музея в учебно-воспитательной, культурно-просветительной, научно-исследовательской, пропагандистской работе среди детей и взрослых.
5. Планомерная организация собирательской работы по накоплению основного фонда музея.
6. Эстетическая выдержанность оформления экспозиций, упорядочение письменной информации, аннотации музейных экспонатов, учет возрастных особенностей детей.
7. Широкое использование информационных технологий.
8. Изучение, обобщение, пропаганда лучшего опыта работы музеев, накопленного годами. Обмен тематическими выставками между школьными музеями, расширение связей с музеями других районов, областей.
9. Координация деятельности школьных и государственных музеев, архивных учреждений, местных отделений обществ охраны памятников, истории и культуры, охраны природы, родителей, шефов и общественности.
10. Выявление и передача в музейный фонд государственных музеев, памятников истории, культуры, природы, имеющих особое научно -

историческое значение, а также предметов, сохранность которых не может быть обеспечена школьным музеем.

11. Создание информационной базы паспортизованных музеев.

Порядок проведения паспортизации школьных музеев

Для руководства паспортизацией музеев создаются постоянно действующие комиссии:

- областные;
- городские комиссии при управлениях образования;
- комиссии при школах и внешкольных учреждениях.

1. Областная комиссия определяет порядок и сроки паспортизации, формы отчетной документации и правила их заполнения, основные требования и показатели работы школьных музеев. Осуществляет научно-методическое руководство ходом паспортизации, анализирует отчетные документы о работе музеев, и направляет их на рассмотрение комиссии федерального уровня, которая выдает паспорт и свидетельство.

В состав городской комиссии могут быть включены специалисты управления образования, отделов образования и отделов культуры, научные сотрудники государственных и общественных музеев, архивных учреждений, представители обществ охраны памятников истории, культуры, природы, спонсоров и других заинтересованных общественных организаций, объединений, союзов, а так же краеведы-энтузиасты, ветераны войны и труда. Комиссии по паспортизации определяются приказом директора.

Городские комиссии подробно знакомятся с деятельностью каждого школьного музея, оказывают необходимую научно-методическую помощь путем организации семинаров, конференций, передвижных выставок, организуют через средства массовой информации широкое обсуждение деятельности школьных музеев и определяют меры по дальнейшему совершенствованию их работы. На основании этих материалов дают заключение о состоянии работы каждого музея и возможности присвоения или подтверждения звания «Школьный музей» (приложение 6).

В учетной карточке и акте обследования музея (приложение 7) дается характеристика и оценка его деятельности. Эти документы составляются в 3-х экземплярах и направляются в областную комиссию. На несколько обследованных музеев комиссией может быть составлен один протокол. В случае отрицательного заключения комиссии в акте обследования указываются конкретные недостатки, и дается рекомендация по их устранению. Для дальнейшего улучшения научно-методического руководства, укрепления учебно-материальной базы музеев, комиссия уточняет спонсоров, определяет их обязанности, организует постановку на учет государственных музеев наиболее ценных экспонатов или их передачу.

Основные требования, которым должен отвечать каждый музей, созданный в школе, внешкольном учреждении, ССУЗе и претендующий на звание «Школьный музей», следующие:

1. Наличие фонда подлинных материалов, собранных детьми и взрослыми в процессе поисково-исследовательской работы в соответствии с профилем музея.
2. Наличие тематически стройной экспозиции, основанной на хронологически событийном принципе показа исторических событий в зависимости от участия в них данного района, города, области и достаточно глубоко и полно раскрывающей профиль музея.
3. Наличие необходимого помещения, а так же оборудования, обеспечивающего хранение и показ собранных материалов.
4. Наличие постоянного актива, ведущего систематическую работу по комплектованию фондов, учету, хранению, показу и пропаганде экспонатов музея.
5. Максимальное и планомерное использование экспонатов музея в учебно-воспитательной, внеклассной и внешкольной работе с детьми, родителями, общественностью, актива детских организаций, в повышении квалификации педагогических кадров.
6. Сотрудничество со СМИ.

2. Музей как центр музейно-педагогической и краеведческой работы в школе.

2.1. Специфика школьного музея

К традиционным функциям музея относятся: комплектование, изучение, учет, хранение коллекций, а также использование их в целях образования и воспитания. Школьный музей должен обладать достаточным для реализации этих функций фондом музейных предметов, а также экспозиционно-выставочным пространством, на базе которых он главным образом и осуществляет свою деятельность.

В сознании детей традиционный музей устойчиво ассоциируется с прошлым. Здесь можно «ощутить» его, «окунуться в его атмосферу», «перенестись в него» из настоящего. А потому отличительной чертой (и преимуществом) музея большинство учащихся считают возможность увидеть: «старинные», «давние», «древние», «исторические» («доисторические»), а также «редкие» или «дорогие» экспонаты («предметы», «вещи», «памятники», «ценности», «достопримечательности»). На рубеже XIX и XX веков существовало понятие школьного музея, который отражал все аспекты жизни местного сообщества – природное окружение, историю, обычаи и традиции, уклад жизни, местные достопримечательности и знаменитости. Таким предстает в сознании детей и школьный музей, который тоже получает местное значение. В числе тем и названий первое место занимает: «Музей истории школы» (варианты: «Школьник», «Про школу», «Музей школьной жизни», «Моя школа», «От школы до института и пр.). Нередко учащиеся предлагают выйти за пределы

школьного здания. Впрочем, они не советуют отходить от него далеко и «проектируют» музеи: «Родной край»: история, природа, достопримечательности», «Судьба моего района», «Наш округ».

Потенциальные возможности образовательно-воспитательного воздействия

Рассматривая школьный музей как центр музейно-педагогической и краеведческой работы в школе, мы в праве констатировать, что он является уникальной точкой преломления культуры и образования. Поэтому «музейность» обретает здесь новое качество. Передача социальной памяти, что составляет сущность любого музея, осуществляется здесь как бесконечный акт творческой реализации и культуротворчества его создателей и «пользователей», к которым относятся руководитель школьного музея, школьный актив, а также, в той или иной степени, учащиеся школы, педагоги-соратники и добровольные помощники.

Итак, музей в школе становится средством творческой самореализации, инициирует личностно ориентированное воспитание и образование, является маленьким исследовательским центром по сохранению, возрождению и развитию локальных культурно-исторических традиций, участвует в диалоге поколений и культур. Немаловажно отметить и то, что, выполняя все эти задачи, он посылно участвует в формировании музейного фонда страны.

Современные социально-экономические условия подталкивают музеи к обнаружению новых механизмов реализации своей жизнедеятельности. Это продиктовано желанием расширить круг потребителей, а также решить, в той или иной мере, насущные материально-экономические проблемы. «Запуск» этих механизмов связан с поиском оптимального способа развития музея и собственной уникальности в ряду других.

2.2. Инварианты школьного музея (типы, профили, жанры)

Самобытность школьного музея определяется, прежде всего, тем, что он – музей особого типа. Являясь частью музейно-педагогического процесса, он адресован детской аудитории, имеет ярко выраженную образовательную направленность, строит свою работу на основе активного вовлечения в деятельность и сотворчество учащихся, детей и педагогов, детей и родителей, а также других помощников и партнеров. Как только музей в школе утрачивает эти характеристики и старается походить на традиционный музей, он встает на путь, который ведет в тупик.

К школьному музею как типу наиболее близок детский музей, который также имеет столетнюю историю развития. Как и школьный, он обращен к детской аудитории и семье, направлен на развитие ребенка и строит свою деятельность на основе использования интерактивных методик. Последнее подразумевает самое непосредственное взаимодействие с предметом, создание фонда материалов, доступных для тактильного восприятия, использование своеобразных путеводителей («творческих заданий», «листочков активности», «рабочих тетрадей»), заменяющих экскурсию. Однако

в детском музее преимущественное внимание уделяется активизации процесса восприятия музейного материала, тогда как в школьном – вовлечение детей в создание проектов.

Школьные музеи представляют достаточно богатую профильную палитру. Это историко-краеведческие, художественные, народного быта и культуры, истории школы, образования, наконец, естественнонаучные и технические. Очевидно явное преобладание, в количественном отношении, музеев военно-исторического профиля (2/3 из них посвящены событиям ВОВ 1941-1945 гг.).

Однако и специалисты, и сами «пользователи» (по данным социологического опроса) указывают на большой потенциал и реальную ценность музеев историко-краеведческого профиля в силу возможности их большой интеграции в учебный процесс и сферу ДОД. Особенно перспективным представляется в этом контексте вовлечение школьных музеев в краеведческую деятельность, их ориентацию на детско-юношеский туризм.

Представляется также, что школьный музей должен работать не только с понятием профиль. Особого внимания сегодня заслуживает проблема определения жанра как оптимального способа реализации своей самобытности и своих возможностей на уровне современных музейных технологий.

Можно выделить пять жанров, главным критерием определения которых стали способ и уровень интеграции в учебный процесс и сферу ДОД. Это следующие жанры:

1. Музей-экспозиция (выставка).
2. Музей-мастерская (студия).
3. Музей-лаборатория.
4. Музей-клуб, музей-театр.
5. Музей-адаптационный центр.

К возможным отнесем:

6. Музей - экскурсионное бюро.
7. Музей – игротека.
8. Музейное кафе.
9. Музей - ярмарка.

Прежде чем кратко охарактеризовать каждый из этих жанров, следует особо подчеркнуть, что едва ли они могут существовать в чистом виде. Мы выделили их на уровне модельного проектирования с учетом главной, ведущей характеристики.

В реальности каждый школьный музей представляет собой некий конгломерат, синтез различных характеристик. Вопрос лишь в их иерархии, соразмерности и соподчинении. С учетом сказанного перейдем к характеристике жанров.

Музей-экспозиция (выставка). Экспозиция музея представляет собой более или менее сложившийся комплекс предметов, малодоступных для интерактивного использования (закрытые витрины и шкафы, жесткая

развеска). Экспозиционное пространство строго локализовано, используется преимущественно для проведения экскурсий по определенной, достаточно ограниченной тематике. Музейный материал задействован в учебном процессе главным образом в качестве иллюстрации. В условиях школы такой музей чаще становится фактором престижа, внешкольная, кружковая, досуговая деятельность представлена минимально.

Этот жанр школьного музея нуждается в наращивании целого ряда функций. При инициативе руководителя и школьного актива он, несомненно, обладает большими перспективами.

Следующие три жанра уже сейчас четко сориентированы на развитие определенных профильных дисциплин, на расширение опыта, знаний и умений учащихся в основной или дополнительной сфере образования. Они чаще всего получают развитие в школах, сориентированных на ту или иную область знания или жанр искусства.

Музей-мастерская (студия). Экспозиционное пространство выстраивается в этом музее таким образом, что в нем обязательно присутствуют рабочие зоны для творческой деятельности учащихся. Иногда такой музей располагается в классах, где проводятся уроки технологии, или в художественных мастерских. Экспозиция может быть также рассредоточена по отдельным кабинетам. Все это способствует ограниченному включению музея в учебный процесс, а также в сферу ДОД.

Музей-лаборатория. Этот жанр очень близок музею-мастерской. Отличие состоит в характере коллекций, на основе которых музей осуществляет свою деятельность. Это коллекции естественнонаучного и технического профиля, обычно весьма обширные. Часть их размещена в предметных кабинетах. Экспозиционное пространство включает исследовательские лаборатории и оборудование.

Музей-клуб, музей-театр. Экспозиция музея данного жанра, как правило, достаточно компактная и статичная, служит подспорьем для развитых форм клубно-кружковой деятельности. Она органично включается в работу школьного театра, становится основой для преподавания страноведения, изучения культуры, обычаев, языка того или иного народа и пр. Фонды музея-театра или музея-клуба могут быть представлены театральными костюмами, фото- и кинодокументами о театральные постановках, афишами, летописями истории театра или клуба, выпусками журналов и газет, рефератами по культуре и обычаям изучаемой страны, музыкальными записями и пр.

Теперь охарактеризуем музей, который становится органической частью тех школ, где существуют классы коррекции или учатся дети, нуждающиеся в социальной реабилитации.

Музей - адаптационный центр. Это может быть музей с четко выявленной социально-психологической задачей - создание атмосферы психологически комфортного общения. Чаще всего руководитель такого музея – психолог, работающий с детьми из неблагополучных семей, с подростками, имеющими отклонения в развитии, с инвалидами. Важно,

чтобы работа музея велась по специально разработанной, рассчитанной на длительный срок программе, учитывающей специфику аудитории. Само экспозиционное пространство должно создавать «разгрузочную» среду, способствующую созданию климата доверительного общения, а также вовлечению детей в различные виды деятельности.

Кратко попытаемся очертить возможности следующих трех жанров, которые мы определили как гипотетически возможные. Деятельность таких музеев имеет не только гуманитарное значение, но и напрямую связана с новыми экономическими реалиями, поскольку может способствовать улучшению материального положения и школ, и обучающихся.

Музей - экскурсионное бюро. Создание подобного музея возможно на базе активных краеведческих изысканий в области истории и культуры того или иного района. Накапливаемая информация может стать основой школьного экскурсионного бюро, которое разрабатывает местную краеведческую тематику и предлагает этот «продукт» образовательным учреждениям своего района, в том числе через циклы лекций (включая выездные) и экскурсий. Создание такого музея возможно на основе введения в программу школы факультатива по «Экскурсоведению», в который войдут такие дисциплины как краеведение, экологический туризм, мастерство экскурсовода и др. Для более эффективной деятельности музея данной направленности необходимо укрепление его контактов с туристическими центрами района, прежде всего детскими туристическими центрами.

Музей-игротека. Это может быть музей игр и игрушек, часть которых принесена из дома, но основная-изготовлена руками детей, например, на уроках технологии. Музейный актив и учителя проводят на основе этих коллекций театрализованные занятия со школьниками младших классов, группами продленного дня, а также предлагает выездные представления близлежащим детским садам и школам. Необходимой составляющей деятельности подобного музея является изучение истории производства и бытования игрушки. Важная роль отводится также сценарно-постановочному аспекту, т.е. созданию специальных сценариев для проведения тематических занятий. Это определяет целесообразность введения в программу занятий с активом факультатива «Музейный сценарий».

Музейное кафе уместнее всего организовать в школах или учреждениях профессионального образования (начального, среднего), где готовят будущих кулинаров. Важно развернуть эту деятельность так, чтобы культура приготовления и потребления пищи была связана с историей, национальными праздниками и обычаями, традициями того или иного народа, а музейные посиделки приносили радость неформального общения всем участникам. Об ограниченности подобного жанра свидетельствует то, что многие детские музеи практикуют занятия, на которых можно научиться приготавливать пищу по старинным рецептам или окунуться в атмосферу традиционного для той или иной страны застолья. К примеру, здесь можно приобщиться к традициям празднования на Руси Масленицы, Пасхи, именин

и других календарных и семейных праздников. В этом случае обыкновенное, на первый взгляд, застолье приобретает оттенок «исторической игры».

Музей-ярмарка одновременно выполняет функцию торгового и рекреационного центра. Он может взять на себя реализацию любого вида продукции, изготовленной обучающимися в мастерских своей или окрестных школ. При организации торговых ярмарок, выездных акций, связанных с участием в праздниках или вечерах, у школьников появляется возможность попробовать себя в таких актуальных ролях, как коммерческий агент или специалист по маркетингу. Это определяет перспективу создания подобных музеев в школах, ориентированных на обучение подобным профессиям.

При выборе того или иного профиля или жанра, прежде всего, приходится учитывать реальные потребности конкретной школы. Представляется очевидным, что чем теснее связан профиль музея со спецификой школы, чем разнообразнее используемые им жанры, тем он более функционален и востребован, тем шире поле его деятельности, многочисленнее актив и интенсивнее связь со специалистами и местным сообществом. В тоже время ориентация на специфику школы является далеко не единственным критерием. В конечном итоге, успех будет зависеть от инициативы, фантазии и активности тех, кто хочет делать музей и сотрудничать с ним.

2.3. Интеграция школьного музея в учебно-воспитательный процесс

Если рассматривать музей как центр музейно-педагогической работы, который берет на себя задачу «омузеивания» образования, то следует, во-первых, признать его ответственность за создание в школе эстетически значимой и эстетически воспитывающей среды. Свои выставки школьный музей может разворачивать на любом пространстве, включая школьные коридоры, классы, мастерские. Такая практика не получила пока большого распространения, о чем свидетельствуют материалы анкетного опроса. Большая часть учителей и учащихся (около 80%) убеждена в том, что музей может располагаться «только в специальном помещении».

Во-вторых, задачей школьного музея может стать комплектование и предоставление в распоряжение учителей-предметников или педагогов дополнительного образования фонда наглядных пособий (предметы музейного значения, копии, муляжи, иллюстративные материалы и пр.), организованных по типу «музей в чемодане».

В России, начиная с 1860-х гг. и до конца 1920-х гг., эту функцию выполняли так называемые педагогические музеи. Сейчас в нашей стране подобную работу не осуществляет практически не один музей. В тоже время за рубежом многие государственные или частные музеи создают специальные наборы наглядных пособий в помощь учителю, и есть даже музеи, ориентированные на школу, детские сады, детские библиотеки и пр., которые работают исключительно по модели «музей в чемодане».

В заключение отметим, что интеграции в учебно-воспитательный процесс придает музею более высокий статус. Музей на деле становится

важной составляющей школьной жизни и импульсом для личностно ориентированного образования и воспитания детей в атмосфере творчества.

2.4. Краеведческая работа в школьных музеях

Ситуацию, характеризующую состояние школьных музеев в последние десятилетия, можно определить следующим образом:

- музеи во многом утратили образовательные функции;
- значительная часть музеев работает по очень узкой тематике (примерно каждый второй музей посвящен ВОВ);
- недостаточное внимание уделяется местной истории, слабо используется потенциал краеведения;
- музеи в своей деятельности во многом ориентируются на «взрослые» музеи, в них не задействованы возможности детского творчества.

Вместе с тем, в последние годы из-за отсутствия идеологического диктата происходит значительное оживление краеведческой работы. Появились, казалось бы, навсегда утраченные направления краеведческих исследований, новые темы. Тем более важно сейчас на концептуальном уровне, с учетом накопленного многолетнего опыта работы школьных музеев попытаться определить пути их развития, оптимизировать их деятельность.

Школа как социальный институт своим главным предназначением обучать и воспитывать располагает к тому, чтобы различные формирования музейного типа (краеведческие уголки, залы, выставки и музеи) по-своему помогли бы оживить учебный процесс, приобщить детей к истории малой Родины, а значит и Отечества, обучить навыкам исследовательской работы.

Направления краеведческой работы школы

Представляется, что сегодня в качестве особо актуальных следует выделить три направления: семья, школа, родной край.

Семья

Независимо от профиля музея тема семьи должна стать главной в краеведческой работе школы, особенно если учитывать, что многие годы это направление краеведческой деятельности находилось если не в полном забвении, то в основательном небрежении. В силу разных причин во многих семьях практически не сохранялись архивы предков (письма, документы, личные дела, награды и т.п.), а если какие-либо предметы и хранятся, они не извлекаются на поверхность. Сегодня чрезвычайно актуально внедрить в жизнь семьи элементы музейной культуры, оказывать помощь в формировании семейных коллекций, домашних архивов, благодаря чему могла бы воспитываться любовь к родному дому (в широком смысле этого понятия). Назовем основные темы, которые могли бы получить развитие в рамках «семейного направления» краеведческих исследований:

Родословное дерево. Составление простейшей схемы своего рода в виде родословного дерева - посильное дело для любого школьника, даже младшего возраста. Простейшие методики позволяют обучить исследовательским приемам с генеалогическими источниками. Совместная деятельность в этой сфере позволит спасти многие ценные реликвии из домашнего архива, объединит людей разных поколений.

Семейные реликвии и предания. Проводя опросы школьников на эту тему, мы с тревогой обнаружили в числе упомянутых детьми реликвий современные игрушки, малозначительные предметы и даже домашних животных. Усиление внимания к семейному наследию – важнейшая задача краеведения. Для начала следует выявить и описать наиболее ценные предметы из семейного наследия: самые различные документы, свидетельства, награды, письма, интересные предметы домашнего быта, о многих из которых можно рассказать интереснейшие истории. Пока не поздно следует записать рассказы бабушек и дедушек о своей жизни. Наиболее яркие воспоминания составят первые страницы семейной летописи.

Судьбы семьи в судьбе страны. Многие школьники не знают, где работают их родители, дедушки и бабушки, они никогда не были в местах их детства, на родовых кладбищах. Это еще один разъединяющий людей фактор. А ведь знакомясь с улицами города, где прошли годы жизни близких людей, юные жители глубже, душевнее узнают свой родной край, теснее сближаются с родными. Еще более усилят эти добрые чувства совместное фотографирование, зарисовки мест жизни близких. Хорошо, если подобное времяпрепровождение станет одним из основных видов досуга.

Семейный архив. Выявляя интересные с точки зрения краеведа предметы, юные исследователи вместе со старшими членами семьи приступают к формированию семейного архива. Заводятся и подписываются конверты, тематические папки, заполняются вещичками небольшие коробки, составляются «легенды». Постепенно создается основа для небольшого домашнего музея. Хорошо, если первым музеем для каждого человека станет домашний музей.

Школьный музей мог бы отбирать наиболее интересные материалы для выставок с последующим возвращением в семью (в этом случае они могут быть учтены в музее или приняты на постоянное хранение, т.е. включены в основной фонд). Примерная тематика выставок: «Наши семейные реликвии», «Орден в моем доме», «Старая фотография», «Профессия наших родителей» и др. В результате краеведческая работа будет способствовать повышению престижа семьи, укрепит родословные связи поможет воспитать чувство гордости за своих предков.

При изучении любой темы, казалось бы, не связанной напрямую с семьей, можно и следует затрагивать семейную проблему. Рассказывая о заслуженных земляках (писателях, героях войны или труда), помимо общих биографических сведений, целесообразно вспоминать о годах их детства, интересных фактах биографии. Например, известны сочинения, написанные в отроческом возрасте Л.Н. Толстым о московском Кремле или В.Я. Брюсовым о с. Медведково, где на даче он отдыхал вместе с родителями.

Школа

Каждый человек проходит через школу, которая могла бы стать хранилищем памяти о людях, учившихся в ней, так или иначе связанных с

нею. Собранные материалы в школе со временем станут бесценным достоянием ушедшей эпохи.

В какой-то степени школа может выполнять функции архива. Здесь уместно говорить о создании истории самой школы. И тут никто кроме учителей и учеников не составит ее полноценную летопись. В связи с этим рекомендуется собирать следующие материалы:

- изображение школы в разные годы ее существования (рисунки, фотографии, планы, макеты);
- фотографии учителей и учеников с первых лет существования школы;
- свидетельства школьной жизни как процесса (своеобразная летопись образования);
- атрибуты школьной жизни разного времени (учебники, дневники, ручки, тетради и т.п.);
- детские сочинения, творческие работы.

Важно отразить детское восприятие школьных лет. Можно поручить нескольким классам стать местными летописцами и записывать главные, наиболее яркие события в хронологической последовательности. Это будет в полном смысле детская школьная летопись. Минимальная авторская правка позволит максимально сохранить авторский стиль, детское восприятие, пристрастия и интересы юных граждан. Не утратила актуальности такая форма литературного творчества, как школьный рукописный альманах. В нем могут быть следующие разделы: «День за днем», «Самое-самое», «Из истории нашей школы», «Вести из классов», «Трибуна учителя», «В моей семье», «Прошу слова!», «Смех из под парты» и т.п. Редактором подобного альманаха мог бы быть самый активный краевед школы, член музейного актива.

Родной край

Понятие родной край применительно к музейно-краеведческой деятельности не так однозначно, как может показаться на первый взгляд. Родной край - локальная, обозримая часть земли, страны, которую следует знать всем, кто считает себя краеведом. Это с одной стороны. Казалось бы, что проще – изучай все, что находится в ближайшем окружении. Это и будет настоящим краеведением. Но сложность заключается в том, что окружающее настолько многообразно, многолико, что можно либо увязнуть в нем, либо выбрать слишком узкую тему, забыв о других, не менее интересных и важных. Следствием этого будет появление узкотематических школьных музеев, оторванных от действительности. Такой музей, словно дерево без глубоких корней. Как же найти оптимальный путь? Отвечая на этот вопрос, будем иметь в виду следующее.

Стратегическая задача музея как института социальной памяти – сохранять для современников и потомков подлинники, первоисточники, представляющие историческую, художественную или иную ценность. Однако, идя по этому, казалось бы, правильному, пути, школьные музеи попадают в своеобразную ловушку. Возможностей создать нечто, подобное государственному музею - нет. В итоге получается жалкий слепок с вывеской

«Руками не трогать!» Школьному же музею следует попытаться искать и найти свой путь. Это вовсе не означает отход от существующих достижений музейной науки. Ее при необходимости (скорее – по возможности) следует использовать, но главное – в слове «детский», каковым является музей в школе.

Посмотрев на него с этой точки зрения, мы увидим две составляющих школьного музея:

Первая – традиционная, музейная. В школьном музее, как и в любом другом, собирается основная информация по истории и природе родного края. Крупными мазками покажите местную историю на фоне региональной и общероссийской. Не следует бояться общих мест. Ведь одно из назначений музея – способствовать учебному процессу. В этом помогут цитаты (повторение – мать учения), схемы и исторические карты расселения в крае древних людей, яркие иллюстрации и т.п.

Вторая – детская, игровая. Поскольку музей детский, попытаемся ввести в музейную жизнь элемент игры. Например, оформить в сказочной, игровой манере вводный зал, поставить бабушкин сундук (конечно, предназначенный преимущественно младшим школьникам). В нем находки – загадочные предметы, накопленные человечеством за многие столетия своего существования: древний топор, стрела, берестяная грамота, ядро, глиняная игрушка и многое, многое другое. Разумеется, все это, как правило, копиями, сделанный руками детей. Но уже в этом проявляется детское творчество, способность приобщиться к тайнам музейных профессий. Плоды этого детского творчества можно смело вводить в экспозицию. К примеру, рядом с портретом известного исторического деятеля повесить его изображение, созданное современным школьником. Использование значительного числа копий, объясняющееся отсутствием подлинников, из недостатка в школьном, детском музее превращается в достоинство. Музейное правило взрослых «Руками не трогать!» меняется на разрешение «Трогать можно!». При этом следует четко обозначить границы игры: что можно, а чего нельзя трогать. Ведь воспитание музейной культуры – важная задача школьного музея.

Принципы собирательской работы

Разрабатывая план собирательской деятельности, не следует стремиться к всеохватности. Необходимо разработать реальную концепцию комплектования по каждому из названных направлений (семья, школа, дом) на ближайшие несколько лет.

На первом этапе комплектования выявим круг возможных информаторов. Это можно сделать через учеников, с помощью ярких листовок-воззваний о помощи музею. Через некоторое время появятся первые находки. При этом бывает сложно определить степень их ценности. В связи с этим, важное значение имеет первичная фиксация, правильное описание документа. Не всегда целесообразно вырывать отдельный предмет из чьей-то коллекции, помня о принципе неделимости личных фондов. На

этом этапе важно зафиксировать находку и если нет крайней необходимости забрать ее, воспользоваться копией.

При организации краеведческой работы школьного музея следует руководствоваться следующими принципами: комплексный характер исследований; разнообразие исследовательских методов.

Комплексный характер исследований

Комплексный характер не означает собирание всего подряд без всякого отбора. Речь идет о преимущественно разноплановом характере исследования, что, учитывая краеведческий профиль музея, делает возможным максимально широкое его включение в учебный процесс. В этом случае музей не станет инородным телом в организме школы. Это будет залогом его долгого существования. Целесообразно обозначить территориальные границы, в пределах которых музей намерен проводить исследовательскую и собирательскую работу. Чем ближе объект к школе, тем глубже его изучение. При этом не следует замыкаться только на своем сугубо местном материале, а стараться выходить на более широкий территориальный фон (город, область, Россия в целом). Сопоставление частного и общего – важный момент музейной деятельности.

Посильную помощь в сборе материалов могут оказать учителя предметники. Географ, например, поможет оформить раздел, связанный с природой, экономикой края, подберет необходимый иллюстративный материал, подготовит вместе с детьми схемы и диаграммы.

Хронологические рамки могут быть различными, но минимальный исторический фон должен присутствовать. Например, на карте желательно показать условную границу расселения славянских племен, ближайшие местоположения древних курганов, интересные находки археологов (в том числе клады). Это может быть проиллюстрировано фотографиями, рисунками указанных мест, натуральным материалом. Источники начала XX века и более ранние малодоступны для современных исследователей. В случае их отсутствия можно воспользоваться литературными и иными источниками, а при необходимости копийным материалом. Например, в экспозиции по истории села Медведково уместными окажутся воспоминания, написанные художником К.Коровиным. Для полноты картины в данном случае желательно найти воспоминание, принадлежащее современному жителю (например, местному литератору, учителю или даже обычному школьнику).

Разнообразие исследовательских методов

Ограниченность выбора методов сбора информации нередко отрицательно сказывается на эффективности краеведческой работы. Перечислим главные методы.

Экскурсии и прогулки по родному краю. Они пробуждают интерес к различным уголкам своего района. Ребята узнают новое о родных местах, смогут поделиться увиденным друг с другом. Каждый попытается определить интересную и перспективную для себя тему исследовательской работы на будущее.

Работа в библиотеках, архивах и научных учреждениях. Это создает основательную базу, без которой невозможно грамотно организовать краеведческую деятельность.

Опрос населения, анкетирование. В каждой местности найдутся старожилы, местные знатоки истории края, воспоминания которых следует записывать. Если даже они будут противоречить историческим фактам, к ним можно относиться как к «легендам», или свидетельствам того, как событие запечатлелось в памяти людей. Анкетирование поможет в системе собрать обширные сведения по различным вопросам местной истории, получить своеобразный срез на определенном историческом этапе.

Переписка с земляками. Хорошо бы попытаться выявить людей, которые жили в этих краях, но уехали оттуда. Им будет приятно вспомнить о местах своего детства, поделиться воспоминаниями, а, может быть, и интересными предметами.

Встречи с интересными людьми. Это поможет расширить круг общения, включить в сферу интересов музея большое число людей, которые постепенно могут стать друзьями музея;

Просмотр телепередач, прослушивание радиопрограмм. Много интересного может появиться в современных СМИ. Иногда самым неожиданным образом промелькнет новая информация или история, рассказанная о вашей местности, например, известным историком. Или молодой поэт прочтет стихи о соседней речке. Так привычные средства массовой информации становятся источниками самых неожиданных сведений.

Основным методом формирования фонда школьного музея являются **экспедиционный сбор материала** (экспедиции, походы, экскурсии), а также получение даров. На этих методах остановимся более подробно.

Экспедиционный сбор материала. Краеведческие экспедиции проводятся в ходе исследований по конкретной теме. Постановка и очередность тем, выдвигаемых для изучения (а в дальнейшем для комплектования) должна носить плановый характер и диктоваться краеведческими задачами, требованиями экспозиции и необходимостью создания систематических коллекций. Экспедиции целесообразно согласовывать с государственными музеями, профильными научными учреждениями. Желательно проведение совместных экспедиций в соответствии с разработанной музееведческой методикой, обеспечивающей необходимую научность поиска, отбора материала, его документирования.

Источники комплектования памятников могут быть самыми разнообразными. Прежде всего, это семейные коллекции, о которых говорилось выше. Кроме этого следует использовать антикварные и букинистические магазины, чердаки, кладовки, сараи (разумеется, с разрешения хозяев), пункты вторичного сырья.

Поиск может вестись также на промышленных предприятиях, в государственных учреждениях, в творческих союзах.

Для организации краеведческой экспедиции помимо снаряжения и оборудования туристского и бытового характера; необходимо предусмотреть запасные емкости для сбора материалов, сумки для документов, записные книжки, карандаши, фотоаппараты, по возможности, диктофон и кинокамеру с набором принадлежностей, рулетки для обмеров, лупы, пакеты для хранения найденных фотографий и документов, планшеты, номерки на веревочках для прикрепления к собираемым предметам.

При проведении экспедиции группа готовит следующие экспедиционные документы:

1. Полевой дневник. В нем фиксируют ход поисковой работы, ее основные этапы, анализируют первые результаты и намечают перспективы дальнейших исследований.
2. Полевая опись. Это первичный документ, в который заносятся основные сведения о находках. Позднее они будут перенесены в инвентарную книгу. Обычно записи оформляются в виде таблицы, где фиксируются:
 1. Порядковый номер поступления.
 2. Дата и место обнаружения.
 3. Наименование предмета.
 4. Количество.
 5. Материал и сбор изготовления.
 6. Назначение предмета.
 7. Сохранность.
 8. Описание предмета, включая его размер.
 9. Владелец или источник поступления.
 10. Легенда
 11. Примечания.
3. Тетрадь для записи воспоминаний и рассказов. Здесь аккуратно, как можно ближе к тексту воспоминаний фиксируются рассказы очевидцев события, старожилов, краеведов и прочих людей с указанием их анкетных данных. Желательно позднее дать подписать рассказчику отпечатанный текст. В этом случае материал обретает форму материального свидетельства.
4. Тетрадь фотофиксаций. Юные фотографы записывают сведения о каждом сделанном кадре (наименование объекта фотосъемки, сюжет, время и место действия), которые они делают на экскурсии, в походе или в экспедиции. Это поможет избежать ошибок в дальнейшем при включении фотографии в фонды или экспозицию.

2.5. Связь музея с местным сообществом

В ситуации территориальной оторванности детей от музеев и достопримечательностей, расположенных главным образом в крупных городах и столице, создание системы контактов школьных музеев, включая

взаимное посещение их учащимися (сегодня - мы к вам, а завтра - вы к нам), было бы чрезвычайно перспективно.

Контакты школьного музея с помощниками, спонсорами, членами Совета содействия должны иметь взаимовыгодную основу. На первый взгляд, кажется, что очевидна в данном случае лишь выгода музея. Она заключается в получении реальной помощи: участие представителей общественности и родителей в комплектовании фондов, изготовление экспонатов, в приобретении или передаче оборудования, транспортные услуги, публикация в районной газете, передача по местному каналу телевидения и пр. Однако для партнеров музея сотрудничество с ним также может быть значимо. Это повышает престиж и авторитет организации или лица, оказывающего поддержку, как благотворителя, что может быть весьма важно с точки зрения укрепления его имиджа и в рекламных целях. Наконец, чем ближе благотворитель к району, тем менее безразличен он к судьбе проживающих там детей и глубже осознает роль социокультурной среды, в которой они формируются. Частью этой среды является школа и ее музей. Выстраивая отношения с потенциальным партнером, важно всячески укреплять в нем уверенность, что поддержка образования и культуры является всеобщей ответственностью. Усвоив эту позицию, необходимо самим предпринять все меры для ответных шагов и для публичного проявления благодарности (указание имен дарителей, экспонатов в этикетках, вручение помощникам и спонсорам памятных дипломов, упоминание конкретных имен или фирм в аннотациях, рекламных материалах и публикациях и пр.) Важно учитывать, что помощь далеко не всегда должна иметь денежный эквивалент и может приобрести любую форму сотрудничества (материал, транспорт, публикация и т. д.) Наконец, нужно избавиться от страха получить отказ, иными словами не бояться слова «нет».

Таковы некоторые общие правила взаимодействия с благотворителями, принятые во всем мире, о которых полезно знать руководителям школьных музеев.

Заключение

Школьный музей обладает такими качественными и количественными параметрами открытости, которые, в конечном итоге, определяют его уникальность по сравнению с другими музеями.

Перспективы развития школьного музея обусловлены развитием краеведения и туристско-краеведческой деятельности учащейся молодежи. Усиление краеведческой составляющей образования, особенно, если оно осуществляется на базе школьного музея, - позитивная тенденция нашего времени и лучшая основа для патриотического воспитания подрастающего поколения.

Школьный музей служит своим творцам. Те, кто создают этот музей (актив, учащиеся и педагоги школы, совет содействия и пр.), являются и его основными «потребителями» или «пользователями». Это отличает его от многих других музеев, включая государственные и ведомственные, которые создаются одной группой лиц (специалисты-музеологи) для другой (аудитория).

Школьный музей интегрирован в учебно-воспитательный процесс: через свои собрания и формы деятельности он связан с преподаванием конкретных учебных дисциплин и с дополнительным образованием. Подобная связь существует между школой и музеями других типов, но не является столь тесной и интенсивной.

Разнообразная работа на базе музеев помогает школьникам овладеть навыками познания истории малой родины и пропаганды ее ценностей, развивает в них потребность в исследовательской деятельности, дает возможность самореализации, позволяет подрастающему поколению прийти к пониманию таких важных жизненных ценностей, как память и долг, духовность и нравственность, стремление быть полезным в своем коллективе, а следовательно - быть достойным гражданином своей Родины.

Школьный музей более, чем какой-либо другой, включен в жизнь местного сообщества, а «качество жизни» его самого непосредственным образом связано с отношением к нему со стороны местной администрации (включая учебный округ района и методический центр руководства работой музея), а также – близлежащих предприятий и учреждений, местных средств массовой информации и, наконец, жителей района (в том числе и прежде всего проживающих на данной территории родителей учащихся).

Рекомендуемая литература

1. Барскова Т.А. Помня о прошлом, думать о будущем //Проблемы школьного воспитания. – Н.Новгород, 1999. – № 3. – С.30.
2. Берельковский И.В. Школьные музеи Горьковской области: В помощь учителям, руководителям, активу школьных музеев. – Горький, 1987.
3. Берельковский И.В. Школьный музей В. Г. Короленко, его роль в учебно-воспитательном процессе //Литературные музеи – формированию личности учащихся. – Горький, 1989.
4. Богуславский С.Р. Школьный литературный музей-клуб: Книга для учителя: Из опыта работы. М.: Просвещение, 1989.
5. Борисов Н.С., Дранишников В.В., Иванов П.В., Кацюба Д.В. Методика историко-краеведческой работы в школе /Под ред. Н. С. Борисова. – М., 1982.
6. Буланный И.Т., Явтушенко И.Г. Музей на общественных началах. – М., 1985.
7. Дик Н.Е., Валишин К.И. Географические экспозиции школьного краеведческого музея: Пособие для учителей. – М., 1979.
8. Зенов А.З. Формы и методы работы краеведческого музея //Педагогический информационно-справочный вестник Оренбуржья. – Оренбург, 1995. – № 25. – С. 117
9. Изучаем свой край /Сост. В.Н. Патрушев, В.Ф. Сахаров. – Киров, 1979.
10. Методика историко-краеведческой работы в школе. – М., 1982.
11. Музей и школа: Пособие для учителей /Под общ. ред. Т.А. Кудриной. – М., 1985.
12. Основы экскурсоведения: Учебное пособие /Под ред. Б.В. Емельянова. – М., 1985.

13. Повshedная Ф.В., Берельковский И.В. Социально-педагогические основы внеурочной работы учащихся по учебным предметам. – Н. Новгород, 1977.
14. Попова С.В. Школьный музей “Нижегородская старина” //Проблемы школьного воспитания. – Н.Новгород, 1999. – № 3. – С.44
15. Персин А.И. Краеведение и школьные музеи: Учебно-методическое пособие.-М.,ФЦДЮТиК, 2006.-С.112.
16. Решетников Н.И. Школьный музей и краеведческая работа //Вестник детско-юношеского туризма в России, 1993. – № 5-6.
17. Решетников Н.И. Школьный музей и комплектование его собрания: Учебно-методическое пособие.-М.: ФЦДЮТиК,2005.-104с.
18. Сарафанникова Г.П. Основные педагогические принципы деятельности школьных музеев //Народное образование, 1982. – № 5.
19. Сейненскш А.Е. Родной край: В помощь педагогу-краеведу. – М., 1994.
20. Степанов Н.Ю. Краткий словарь школьного краеведческого музея./Проблемы детско-юношеского туризма. Москва, ЭЦДЮТЭ «Родина», 202, №8(24).
21. Смирнов В.Г. Художественное краеведение в школе. – М., 1987.
22. Туманов В.Е. Школьный музей-хранитель народной памяти. методическое пособие, изд. третье, дополненное. М.:ФЦДЮТиК, 2006. С.228.
23. Школьные музеи. Из опыта работы /Под ред. В.Н. Столетова, М.П. Кашина. – М., 1977.
24. Школьные музеи. Из опыта работы /Сост. А.Е. Сейненский. – М., 1977.
25. Школьные музеи. Сб. документов. – М., 1987.
26. Юхневич М.Ю. Я поведу тебя в музей: Учеб.пособие по музейной педагогике/М-во культуры РФ, Рос.Ин-т культурологи.-М.,2001.-с.190-192.

Приложение 1

Наименование учреждения (школы, внешкольного учреждения), при котором работает школьный музей	<p style="text-align: center;">“Утверждаю”</p> Подпись директора школы или внешкольного учреждения, при котором работает школьный музей
_____ _____	“ _____ ” _____ 200_ г.

Название музея _____

Адрес музея _____

АКТ № _____

приема предметов на постоянное (временное) хранение

“ _____ ” _____ 200_ г.

Настоящий акт составлен представителем школьного музея

(фамилия, имя, отчество, должность)

с одной стороны, и

(фамилия, имя, отчество, должность, название учреждения)

с другой, в том, что первый принял, а второй сдал на постоянное (временное) хранение следующие предметы:

№ п/п	Наименование и краткое описание (материал, техника, размер, датировка и т.п.)	Учетное обозначение	Сохранность	Примечание

Всего по акту принято: _____
предметов.

(цифрами и прописью)

Акт составлен в _____ экз. и вручен подписавшим его лицам.

Принял:

Сдал:

Приложение 2

ФОРМА ПОЛЕВОЙ ОПИСИ

№ материала в порядке поступления	Дата и место выявления, поступления	Наименование памятника в истории и культуры	Количество	Материал и способ изготовления	Способ исполнения и сохранность	Краткое описание с указанием особенностей	Владелец или источник	Историческая справка

Приложение 3

СТРУКТУРА КНИГИ ПОСТУПЛЕНИЙ ОСНОВНОГО ФОНДА

Инвентарный № материала	Дата записи	Время, источник и способ поступления, сопроводительные документы, номер акта	Наименование и краткое описание предмета	Количество предметов	Материал и техника	Размер	Сохранность	Стоимость	Примечание

Приложение 4

ТЕМАТИКО-ЭКСПОЗИЦИОННЫЙ ПЛАН

№ п/п	Название тем, подтем, комплексов	Экспозиционные материалы		Примечание
		Перечень экспозиционных материалов	Характер материала, размер	

Примерное положение о музее образовательного учреждения (школьном музее)

1. Общие положения.

Школьный музей (далее – музей) – обобщающее название музеев, являющихся структурными подразделениями образовательных учреждений Российской Федерации независимо от формы собственности и действующих на основании Закона Российской Федерации «Об образовании», а в части учета и хранения фондов – Федерального закона «О музейном фонде Российской Федерации и музеях Российской Федерации».

Музей организуется в целях воспитания, обучения, развития и социализации обучающихся.

Профиль и функции музея определяются задачами образовательного учреждения.

2. Основные понятия.

Профиль музея – специализация музейного собрания и деятельности музея, обусловленная его связью с конкретной профильной дисциплиной, областью науки и искусства.

Музейный предмет – памятник материальной или духовной культуры, объект природы, поступивший в музей и зафиксированный в инвентарной книге.

музейное собрание – научно организованная совокупность музейных предметов и научно – вспомогательных материалов.

Комплектование музейных фондов – деятельность музея по выявлению, сбору, учету и описанию музейных предметов.

Книга поступлений – основной документ учета музейных предметов.

Экспозиция – выставленные на обозрение в определенной системе музейные предметы (экспонаты).

3. Организация и деятельность школьного музея.

3.1. Организация музея в образовательных учреждениях является, как правило, является результатом краеведческой работы обучающихся и педагогов. Создается музей по инициативе педагогов, обучающихся, родителей, общественности.

3.2. Учредителем школьного музея является образовательное учреждение, в котором организуется музей. Учредительным документом музея

является приказ о его организации, издаваемый руководителем образовательного учреждения, в котором находится музей.

3.3. Деятельность музея регламентируется уставом(положением), утвержденным руководителем данного образовательного учреждения.

3.4. Обязательные условия для создания школьного музея:

- музейный актив из числа обучающихся и педагогов;
- собранные и зарегистрированные в книге поступлений музейные предметы;
- помещения и оборудование для хранения и экспонирования музейных предметов;
- музейная экспозиция;
- устав (положение) музея, утвержденный руководителем образовательного учреждения.

4.Функции музея.

4.1. Основными функциями музея являются:

- документирование природы, истории и культуры родного края;
- осуществление музейными средствами деятельности по воспитанию, обучению, развитию, социализации обучающихся;
- организация культурно-просветительской, методической, информационной и иной деятельности , разрешенной законом.
- развитие детского самоуправления.

5. Учет и обеспечение сохранности фондов школьного музея.

5.1. -учет музейных предметов собрания музея осуществляется отдельно по основному и научно-вспомогательному фондам;

- учет музейных фондов основного фонда (подлинных памятников материальной и духовной культуры, объектов природы)

осуществляется

в книге поступления музея;

- учет научно-вспомогательных материалов (копий, макетов, диаграмм) осуществляется в книге учета научно-вспомогательного фонда.

5.2. Закрепление музейных предметов в собственность образовательного учреждения производится собственником в соответствии с законодательством Российской Федерации на праве оперативного управления.

5.3. Ответственность за сохранность фондов музея несет руководитель образовательного учреждения.

5.4. Хранение в музеях взрывоопасных и иных предметов, угрожающих жизни и безопасности людей, категорически запрещается.

5.5. Хранение огнестрельного и холодного оружия, предметов из драгоценных металлов и камней осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

5.6. Музейные предметы, сохранность которых не может быть обеспечена

школьным музеем, должны быть переданы на хранение в ближайший или профильный государственный музей, архив.

6. Руководство деятельностью музея.

- 6.1. Общее руководство деятельностью музея осуществляется руководителем образовательного учреждения.
- 6.2. Непосредственное руководство практической деятельностью музея осуществляет руководитель музея, назначенный приказом по образовательному учреждению.
- 6.3. Текущую работу музея осуществляет совет музея.
- 6.4. В целях оказания помощи школьному музею может быть организован совет содействия или попечительский совет.

7. Реорганизация (ликвидация) школьного музея.

Вопрос о реорганизации (ликвидации) школьного музея, а также о судьбе его коллекций решается учредителем по согласованию с высшими органами управления образованием.

Приложение 6

ПОЛОЖЕНИЕ О СТАТУСЕ ШКОЛЬНОГО МУЗЕЯ

1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

Школьный музей является одной из форм дополнительного образования в условиях образовательного учреждения, развивающий сотворчество, активность, самостоятельность учащихся в процессе сбора, исследования, обработки, оформления и пропаганды материалов – источников по истории природы и общества, имеющих воспитательную и научно-познавательную деятельность.

По своему профилю школьные музеи могут быть историческими, мемориальными, краеведческими, художественными, естественноисторическими и техническими. В отдельных случаях музеи избирают более узкий профиль (например, археологический), а также могут быть комплексными, т. е. ведущими работу по разным направлениям. Широкое распространение получили музеи боевой и трудовой славы, краеведческие музеи, музеи истории школ, микрорайонов.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

Школьный музей призван способствовать формированию у учащихся гражданско-патриотических качеств, расширению кругозора и воспитанию познавательных интересов и способностей, овладению учащимися практическими навыками поисковой, исследовательской деятельности, служить целям совершенствования образовательного процесса средствами дополнительного образования.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ МУЗЕЯ

Открытие музея оформляется изданием приказа руководителя образовательного учреждения по представлению инициативной рабочей группы.

Положение о данном конкретном музее утверждается управлением образования.

Соответствие музейной экспозиции типовому положению подтверждается выдачей ей сертификата о статусе школьного музея установленного образца.

Музеи организуются в образовательных учреждениях на основе систематической работы постоянного актива учащихся, воспитанников при наличии фонда подлинных материалов, соответствующих профилю музея, а также необходимых помещений и оборудования, обеспечивающих хранение и показ собранных коллекций.

Музей является составляющей школьного организма, неотъемлемым звеном единого образовательного процесса. Он призван обеспечить дополнительное краеведческое образование, гражданско-патриотическое воспитание учащихся. В этих целях для эффективного функционирования музея в штатное расписание образовательного учреждения дополнительно вносятся 2 ставки специалистов со специализацией:

1. Музейная педагогика: организация детского музейного актива, поисково-исследовательская, экскурсионно-просветительская работа с детьми и взрослыми, взаимодействие с государственными музеями, педагогической, родительской, ветеранской общественностью.

2. Материально-техническое обеспечение текущей деятельности музея: работа с фондами (в частности, по обеспечению их сохранности), оформление экспозиций, учет посещаемости и экскурсионной работы в музее, оснащение техническими средствами, ведение инвентарной книги. Инвентарная книга пронумеровывается, прошивается и вносится в номенклатуру дел школы под соответствующим номером.

3. СОДЕРЖАНИЕ И ОФОРМЛЕНИЕ РАБОТЫ

Свою работу музей образовательного учреждения (школьный музей) осуществляет в тесной связи с решением образовательных и воспитательных задач, в органическом единстве с организацией воспитывающей деятельности и дополнительным образованием детей, проводимой школой совместно с детскими и юношескими организациями, объединениями.

В зависимости от профиля музея и плана работы (программы деятельности) постоянный актив музея:

- пополняет фонды музея путем организации походов, экспедиций, исследований учащихся, воспитанников, налаживания переписки и личных контактов с различными организациями и лицами, устанавливает связи с другими музеями;

- проводит сбор необходимых материалов на основании предварительного изучения литературы и других источников по соответствующей тематике;

- изучает собранный материал и обеспечивает его учет и хранение;

- осуществляет создание экспозиций, стационарных и передвижных выставок;

- проводит экскурсии для учащихся, родителей, работников шефствующих предприятий, учреждений, колхозов и совхозов;

- оказывает содействие учителям в использовании музейных материалов в учебном процессе;

- принимает активное участие в выполнении соответствующих профилю музея заданий организаций, ведомств, государственных музеев, военных комиссариатов.

В целях лучшей организации работы постоянного актива в музее могут создаваться секции (отделы, группы). Их число, состав и функции устанавливаются общим собранием музея.

5. УЧЕТ И ХРАНЕНИЕ ФОНДОВ

Весь собранный материал составляет фонд музея и учитывается в инвентарной книге, заверенной руководителем учреждения.

Фонды музея делятся на основной (подлинные памятники) и вспомогательный, создаваемый в процессе работы над экспозицией (схемы, диаграммы, макеты, фотокопии).

Подлинные памятники, находящиеся в ведении школьного музея, подлежат включению в состав музейного фонда Российской Федерации.

Школьные музеи обязаны ежегодно извещать государственный музей о всех поступивших подлинных памятниках.

Материалы, представляющие первостепенную историческую ценность, должны быть переданы на хранение в соответствующий музей, который взамен подлинника должен изготовить школьному музею копию, выдать документы, фиксирующие ценность представленного материала. Акт передачи является своеобразной положительной оценкой деятельности школьного музея.

В случае прекращения деятельности школьного музея все подлинные материалы должны быть переданы в государственный музей.

6. РУКОВОДСТВО РАБОТОЙ МУЗЕЯ

Музей организует свою работу на основе самоуправления. Работу музея направляет совет музея, избираемый общим собранием актива музея.

Совет музея разрабатывает план работы; организует встречи учащихся с ветеранами войны и труда, передовиками промышленного и сельского хозяйства, деятелями науки, культуры, искусства; осуществляет подготовку экскурсоводов, лекторов и другую учебу актива.

Направляет и осуществляет педагогическое руководство школьного музея и его совета заместитель директора образовательного учреждения по воспитанию и дополнительному образованию.

В помощь музею могут создаваться советы содействию школьному музею.

В совет содействия входят учителя, преподаватели государственных музеев, шефских организаций, родители. Совет содействия оказывает помощь учащимся – активистам школьного музея в работе, а также способствует установлению связей с научными учреждениями, государственными музеями, с другими школьными музеями.

КОНЦЕПЦИЯ РАЗВИТИЯ МУЗЕЯ

1. Формирование у учащихся интереса к истории Отечества через совместную творческую работу родителей и учеников с архивами семьи, воспитание уважения к отцам, дедам, ветеранам.

2. Привлечение к работе детей из неблагополучных семей; беседы с их родителями.

3. Изучение истории микрорайона, сбор материала: воспоминаний, фотографий, отражающих прошлое и настоящее района. Создание отдельной постоянной экспозиции, альбома.

4. Патриотическое воспитание подрастающего поколения не на отвлеченных примерах, а с помощью рассказов людей, которых дети видят ежедневно. Постоянно проводить беседы: “Герои войны и труда – жители нашего микрорайона”, “Твои соседи”, “Память моей семьи”.

5. Организация выставок авторских работ ветеранов.

6. Взаимодействие с государственными музеями. Разработка экскурсионной программы, направленной на патриотическое, гордое и справедливое отношение к Родине, ветеранам, памяти о событиях Великой Отечественной войны.

7. Проведение конкурсов рефератов посвященных событиям Великой отечественной войны.

8. Проведение семинаров, открытых уроков истории, географии с привлечением ветеранов.

9. Взаимодействие с другими школьными музеями исторического и краеведческого профиля.

10. Установление связи, организация переписки и встреч однополчан ветеранов района.

Задачи школьного музея Боевой Славы:

- помощь в организации образовательного процесса;
- охрана и пропаганда памятников и материалов Великой Отечественной войны;
- дальнейшее совершенствование, оформление музея, формирование фонда и обеспечение его сохранности;
- активная экскурсионно-массовая, поисковая, исследовательская работа с учащимися, ветеранами, родителями;
- сотрудничество с другими музеями (школьными, государственными) и общественными объединениями.

Работа музея в летнее время для детей, отдыхающих в школьном лагере.

- учебная цель – помочь учащимся в усвоении знаний по истории родного края;

- просветительская цель – повысить уровень знаний посетителей, их информированность;

- популяризаторская цель – сформировать интерес к истории, прошлому своего народа.

Приложение 7

Учётная карточка музея

Свидетельство № _____

Наименование музея _____

Профиль музея _____

Наименование и адрес образовательного учреждения _____

Руководитель музея _____

Дата открытия музея _____

Характеристика помещения музея _____

Разделы экспозиции

1 _____

2 _____

3 _____

4 _____

5 _____

6 _____

Характеристика экспонатов основного фонда:

Экспонатов _____

Из них подлинные _____

Состоит на учёте в гос музее _____

Количество посетителей в год _____

Количество экскурсий _____

Дата последней паспортизации _____

**М. П. Подпись председателя комиссии по
 паспортизации**

Акт обследования

Акт обследования музея _____ составлен

комиссией в составе:

председатель комиссии _____

(должность, Ф. И. О.)

члены комиссии _____

(должность, Ф. И. О.)

присутствовали _____

(должность, Ф. И. О.)

Содержание акта

Дать краткую характеристику музея и заключение комиссии о целесообразности присуждения звания «Школьный музей»

Составлен в 4-х экземплярах:

1-й экз. – ФЦДИОТ и К

2-й экз. – метод. каб. РОО

3-й экз. – ОблЦДИОТур

4-й экз. – в учреждении образования

Председатель:

Члены комиссии:

М. П.

Варианты заполнения образцов

1. Учётная карточка музея

Свидетельство № _____

Указать номер свидетельства. Если по какой-то причине он отсутствует, ставим прочерк.

Наименование музея

Наименование музея (название). *Например: Музей «Поиск»*, если музей не имеет конкретного названия, тогда пишется наименование учебного заведения, в котором функционирует данный музей. *Например: Музей МОУ СОШ №32 г. Гуково,*

Профиль музея

Выделяют следующие профили:

- *исторический;*
- *военно-исторический;*
- *историко-краеведческий;*
- *краеведческий;*
- *комплексный;*
- *комплексно-краеведческий;*
- *технический;*
- *литературный;*
- *экологический;*
- *художественный;*
- *этнографический;*
- *естественнонаучный;*
- *музей истории образовательного учреждения;*
- *музей города, села, поселка;*
- **Наименование и адрес образовательного учреждения:**
- почтовый индекс
- область
- район, город, село, станица, хутор, улица, дом, телефон.
- **Руководитель музея:**
- Ф.И.О. руководителя (полностью); должность, звание, специальность, стаж работы.
- **Дата открытия музея:**
- число, месяц, год (можно указать только год)
- **Характеристика помещения музея.**

- Описать количество комнат занимаемых музеем или отдельное здание, общая площадь помещений, условия хранения экспонатов. *Например: Музей занимает 2 комнаты, общей площадью 100 кв. м. Имеется 2 окна с решетками и шторами. Помещение чистое, проветриваемое. Имеется телефон. Музей надежно закрывается деревянной дверью.*
- **Разделы экспозиции:**
- Перечислить разделы экспозиций, представленные в музее.

Характеристика экспонатов основного фонда

Наличие инвентарной книги, качество и полнота записей в ней. Указать интересные группы подлинных материалов. Их характеристики и условия хранения.

Например: Подлинники фиксируются в инвентарной книге. В музее представлены фрагменты огнестрельного оружия и боеприпасы (гильзы, патроны, мины и др.); фрагменты фронтового быта; военная техника; ордена, медали. Все фрагменты находятся в удовлетворительном состоянии.

Экспонатов _____ (указать количество экспонируемых (выставляемых) предметов основного и вспомогательного фондов)

Из них подлинные _____ (указать количество подлинных предметов из общего числа экспонатов)

Состоит на учёте в государственном музее (указать количество экземпляров, состоящих на учете в государственном музее)

Количество посетителей в год _____ (указать количество посетителей музея за год)

Количество экскурсий _____ (указать количество проведенных экскурсий за год)

Дата последней паспортизации _____ (указать дату паспортизации, если музей уже подтверждал свое звание)

М. П.

Подпись председателя комиссии по паспортизации

2. Акт обследования

Акт обследования музея _____ (указать наименование музея)
составлен комиссией в составе:

председатель комиссии _____

_____ (должность, Ф. И. О.)

члены комиссии _____

_____ (должность, Ф. И. О.)

присутствовали _____

_____ (должность, Ф. И. О.)

(указать присутствующих за исключением выше перечисленных)

Содержание акта

Дать краткую характеристику музея и заключение комиссии о
целесообразности присуждения звания «Школьный
музей» _____

(Охарактеризовать направления, формы и методы собирательской работы, целенаправленность и систематичность работы по положению фондов, экспозиций (походы, экскурсии, экспедиции). Указать: наличие инвентарной книги, качество и полнота записей в ней; наличие тематико-экспозиционного плана, полнота раскрытия основных тем, соответствие их профилю музея. Показать художественно-эстетическое оформление, применение технических средств. Сделать вывод о роли музея в учебно-воспитательной работе и др.)

Составлен в 4-х экземплярах:

1-й экз. – ФЦДЮТ и К

2-й экз. – метод. каб. РОО

3-й экз. – ОблЦДЮТур

4-й экз. – в учреждении образования

Председатель:

Члены комиссии:

М. П.
