

**КОМИТЕТ ПО КУЛЬТУРЕ И ИСКУССТВУ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ  
«МУРМАНСКИЙ ОБЛАСТНОЙ КРАЕВЕДЧЕСКИЙ МУЗЕЙ»**



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор  
Государственного учреждения  
культуры «Мурманский  
областной краеведческий музей»



# **П А С П О Р Т**

## **МУЗЕЯ, РАБОТАЮЩЕГО НА ОБЩЕСТВЕННЫХ НАЧАЛАХ**

**Полное наименование музея:** Историко – краеведческий.

**Организация-учредитель:** Администрация МОУ СОШ № 9 г. Североморска.

**Адрес музея:** 184601, Мурманская область, г. Североморск,  
ул. Гвардейская, 26, МОУ СОШ № 9.

**Дни и часы работы:** Экскурсионное обслуживание по предварительным  
заявкам.

Основание (приказ, распоряжение) Приказ директора МОУ СОШ № 9  
от 18 мая 2005 г. за № 85.

Характеристика помещения: Отдельное помещение площадью 40,8 кв. м.

Разделы экспозиции: Улицы нашего города.

История нашей школы.

История 403-го Краснознамённого отдельного Киркенесского  
противолодочного авиационного полка.

Количество экспонатов (в том числе подлинных): всего 75 единиц хранения,  
в т. ч. подлинных – 51.

Учетные номера наиболее ценных экспонатов:

# ПОЛОЖЕНИЕ

## об историко – краеведческом музее МОУСОШ №9 города Североморска Мурманской области

### I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Историко – краеведческий музей является структурным подразделением МОУСОШ №9.
2. Учредителем музея является МОУСОШ №9. Учредительный документ музея – Приказ об организации музея от 18.05.2005 года.
3. Музей осуществляет свою деятельность в соответствии с Законами РФ «Об образовании», «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации», законом Мурманской области «Об образовании в Мурманской области», Уставом музея, данным Положением.
4. Профиль музея – историко-краеведческий .
5. Деятельность музея образовательного учреждения способствует
  - созданию условий для наиболее эффективного развития интеллектуальных и творческих способностей обучающихся;
  - формированию у обучающихся гражданской ответственности и правового самосознания, духовности и культуры, инициативности, самостоятельности, толерантности, способности к успешной социализации в обществе.

### II. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ.

1. **Музейное дело** – специфическая сфера общественной деятельности, имеющая отношение к науке, образованию, воспитанию и культуре.
2. **Музейный предмет** – извлечённый из реальной действительности предмет музейного значения, включённый в музейное собрание и способный длительно сохраняться, являющийся носителем социальной или естественно - научной информации.
3. **Комплектование музейных фондов** – деятельность музея по выявлению, сбору, описанию и учёту музейных предметов.
4. **Научно-вспомогательные материалы** - входящие в фонды предметы, не обладающие свойствами музейных предметов, но помогающие их изучению и экспонированию (копии, муляжи, макеты, карты, планы, слепки и др.).
5. **Музейная экспозиция** – основная форма музейной коммуникации, образовательные и воспитательные цели которой осуществляются путём демонстрации музейных предметов, организованных, объяснённых и размещённых в соответствии с разработанной музеем научной концепцией и современными принципами архитектурно - художественных решений.

6. **Экскурсия** – это коллективный осмотр музея или внемузейного объекта, проводимый по намеченной теме и специальному маршруту под руководством экскурсовода в образовательных и воспитательных целях.

7. **Музейные выставки** – стационарные и передвижные, посвящаются актуальным вопросам современности, крупным политическим событиям, юбилеям, информации о текущем моменте. Музейные выставки повышают доступность, общественную значимость музейных коллекций, оперативно вводят в оборот научные достижения музея.

### **III. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПАСПОРТИЗАЦИЯ МУЗЕЯ.**

1. Организация музея в образовательном учреждении – результат поисковой и исследовательской краеведческой работы обучающихся и педагогов.

### **IV. ФУНКЦИИ МУЗЕЯ.**

1. **Документирующая функция** музея заключается в целенаправленном отражении в музейном собрании с помощью музейных предметов тех исторических, социальных или природных процессов или явлений, которые изучает музей в соответствии со своим профилем. Документирующая функция осуществляется в трёх формах: комплектование фондов, фондовая работа, создание экспозиций.

2. **Образовательно – воспитательная функция** музея заключается в вовлечении обучающихся образовательного учреждения в активную туристско – краеведческую деятельность. Формы работы могут быть разнообразными: поисково – исследовательская и просветительская, экспозиционная и экскурсионная работа, организация встреч с интересными людьми, вахт памяти, конкурсов, конференций, смотров и слётов.

### **V. СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУЗЕЯ.**

1. **Комплектование фондов** музея образовательного учреждения условно подразделяется на четыре этапа: планирование комплектования, подготовка к поисково-собирательской работе, выявление и сбор памятников истории и культуры, включение памятников в музейное собрание.

2. **Отбор экспозиционных материалов** – это определение состава экспонатов будущей экспозиции с целью наиболее полного раскрытия темы. Отбор осуществляется на всём протяжении процесса проектирования экспозиции, а окончательный состав экспонатов фиксируется в тематико-экспозиционном плане. Экспонаты размещаются на стендах, в витринах и альбомах.

3. **Разрабатывая тематико-экспозиционный план**, учитывается размер, объём и индивидуальные качества экспонатов, возможность их максимально удобного обзора посетителями. Количество экспонатов каждого раздела

экспозиции оговаривается заранее. Общепринятой нормой считается размещение на одном квадратном метре не более 8 экспонатов.

4. Документальные памятники для экспонирования и использования на различных мероприятиях изготавливаются на фото- и ксерокопии. Подлинные документы при необходимости их экспонирования заменяют копиями или другими однотипными памятниками.

5. Основной формой массовой работы музея являются экскурсии: обзорные (по экспозиции музея в целом); тематические (по отдельным разделам экспозиции). Тематика экскурсий зависит от содержания экспозиции музея, от познавательных и воспитательных целей, которые ставит экскурсия. Тексты экскурсий разрабатываются педагогическим и ученическим активом музея с учётом возрастных особенностей предполагаемых слушателей (учащихся младших, средних, старших классов, взрослых) и утверждаются руководителем школьного музея.

6. Массовая туристско – краеведческая работа может осуществляться в различных формах: музей проводит лекции, доклады, беседы для обучающихся и взрослых; организует конференции, выставки, вечера и встречи с ветеранами, старожилками, интересными людьми, ведёт краеведческую летопись; привлекает обучающихся к охране памятников культуры и природы.

7. На базе музея могут быть созданы кружки по изучению музейного дела.

Для ведения поисковой работы, сбора, изучения и восстановления краеведческих материалов работают следующие группы:

- поисково - собирательская группа (организует тематическое и систематическое комплектование);
- фондовая группа (проведение экспертизы, поступивших в музей материалов)
- экспозиционно – выставочная группа (экспозиционное проектирование, создание экспозиций)
- экскурсионно – просветительская группа (организация и разработка обзорных и тематических экскурсий)

8. Текущую работу и руководство осуществляет Совет музея.

В компетенцию Совета школьного музея входит:

- проведение отчетных конференций
- координация деятельности групп школьного музея
- осуществление творческих связей с государственными учреждениями и общественными организациями
- вопросы успеваемости и дисциплины актива школьного музея
- отчетность перед руководством и педагогическим советом школы

## VI. УЧЁТ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОХРАННОСТИ ФОНДОВ.

1. Учёт всего историко–краеведческого материала, который поступает в основной фонд музея от частных лиц, учреждений и организаций начинается с оформления акта приёма-сдачи.

2. Основным документом учёта памятников истории и культуры музея является инвентарная книга основного фонда музея.

3. Учёт научно-вспомогательных материалов осуществляется в инвентарной книге вспомогательного фонда музея.

4. Размещая экспонаты и монтируя экспозицию, предусматриваются условия, обеспечивающие сохранность предметов. Запрещено укреплять экспонаты проволокой, кнопками, булавам, гвоздями, применять липкую ленту.

5. Ответственность за сохранение фондов музея несет руководитель музея.

6. Каждый экспонат, не представленный в экспозиции, должен иметь определённое место хранения:

**плоскостной материал** (газеты, листовки, документы, рисунки, плакаты и т.д.) рекомендуется хранить, перекладывая чистыми листами бумаги, в отдельных папках, в горизонтальном положении;

**ткани, вышивки, кружево** прокладывают х\б тканью и хранят в шкафах в горизонтальном положении;

**головные уборы и обувь** надевают на болванки (колодки) или заполняют мягкой бумагой, помещают в футляры, а затем в шкафы;

**одежду** группируют по материалу, из которого она сшита, надевают на плечики с мягкими прокладками и хранят в вертикальном положении в шкафах;

**небольшие предметы** (домашнюю утварь, игрушки и др.) хранят в шкафах, расставленными по назначению и размерам; при горизонтальном хранении в стопку можно помещать не более 6 предметов, переложенных тканью или мягкой бумагой; предметы на стеллажах и в шкафах не должны касаться друг друга; мелкие предметы (монеты, значки, пуговицы и т.п.) хранят в маленьких картонных коробочках, на дно которых кладётся этикетка данного музейного предмета);

**фотографии и негативы** хранятся в конвертах, на которых проставляется номер, даётся краткое описание и наклеивается контрольный отпечаток;

**знамёна** наматывают на древко, помещают в чехлы и хранят в стойках в вертикальном положении;

**произведения живописи** хранятся в вертикальном положении и свободно.

7. Все музейные предметы должны предохраняться от пыли, влаги, прямых солнечных лучей, деформирующих нагрузок. Для комплексного хранения предметов оптимальной считается температура воздуха  $+18 \pm 1$ С, относительная влажность в пределах  $55 \pm 5$  %. Световой режим может быть выражен в полной изоляции предметов от постоянных источников света, в их

частичной изоляции или в обеспечении доступа определённого количества света.

7. Хранение в музее взрывоопасных и иных предметов, угрожающих жизни и безопасности людей, категорически запрещается.

## **VII. РУКОВОДСТВО ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ МУЗЕЯ.**

1. Общее руководство деятельностью музея осуществляет руководитель образовательного учреждения.

2. Непосредственное руководство практической деятельностью музея осуществляет руководитель музея, назначенный приказом образовательному учреждению. Руководитель музея отвечает за сохранность всех экспонатов, полевых опытов, инвентарных книг.

3. Текущую работу и руководство осуществляет совет музея.

## **VIII. РЕОРГАНИЗАЦИЯ (ЛИКВИДАЦИЯ) МУЗЕЯ.**

1. Вопрос о реорганизации (ликвидации) музея, передаче отдельных экспонатов и коллекций решается учредителем. В случае прекращения деятельности музея наиболее ценные музейные предметы должны быть переданы в «ГУК Мурманский областной краеведческий музей».

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ШКОЛА № 9

**ПРИКАЗ**

«18» мая 2005 г. № 85

Об открытии школьного музея

В соответствии с планом работы школы и в целях патриотического воспитания учащихся

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Открыть 18 мая 2005 г. школьный историко-краеведческий музей.
2. Утвердить Положение об историко-краеведческом музее МОУ СОШ № 9.
3. Назначить Козину Наталью Геннадьевну, старшую вожатую, руководителем школьного историко-краеведческого музея.
4. Козиной Н.Г., руководителю школьного историко-краеведческого музея, руководствоваться в своей деятельности Положением об историко-краеведческом музее МОУ СОШ № 9.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

Директор школы



Н.В. Баранцева

18.05.2005г. *смакомшено*  Козина Н.Г.