

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«ГИМНАЗИЯ ИМ. ШАМСУДОВА ИСМАИЛА МАГОМЕД-САЛАХОВИЧА
Г. ШАЛИ» ШАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
(МБОУ «Гимназия г. Шали»)**

**«ШЕЛАН МУНИЦИПАЛЬНИ КІОШТАН ШЕЛА ГІАЛАРА
ШАМСУДОВ МОХЪМАД-МАЛАХЪАН ИСМАІІЛАН ЦІЕРАХ ЙОЛУ ГИМНАЗИ»
Муниципальни бюджетни йукъарадешаран хъукмат
(«Шелара гимнази» МБЙХЪ)**

ПРИНЯТО:

Педагогическим составом
МБОУ «Гимназия г.Шали»
(протокол от 28.08.2023.
№1)

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
МБОУ «Гимназия г.Шали»
А.Д.Дергиева
Приказ № 7
от «28» 2023г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о музее в образовательной организации**

1. Общие положения

1.1. Музей образовательной организации-обобщающие название музеев, Являющихся структурными подразделениями образовательных организаций Российской Федерации не зависимо от формы собственности.

1.2. нормативно-правовые основания деятельности музея образовательной организации:

-Федеральный закон от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

-Федеральный закон от 31.07.2020 г. №304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»;

-Письмо Министерства просвещения Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»;

-Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 09.07.2020 г. №06-735 «О направлении методических рекомендаций» (с методическими рекомендациями о создании и функционировании структурных подразделений образовательных организаций, выполняющих учебно-воспитательные функции музейными средствами»)

- Положение о паспортизации школьных музеев Российской Федерации утвержденное приказом ФГБОУ ДО ФЦДЮТиК от 29 апреля 2021 г № 9-ОД (далее – Положение о паспортизации)

1.3. Музей образовательной организации организуется в целях обучения, воспитания духовного, культурного и интеллектуального развития, социализации обучающихся, формирования у обучающихся чувства патриотизма.

1.4. Профиль и функции музея образовательной организации определяются задачами образовательной организации.

1.5. Штатная численность сотрудников музея образовательной организации утверждается руководителем образовательной организации.

2. Основные понятия

2.1. Термин «Музей образовательной организации» включают в себя следующие музеи:

- музеи в дошкольных образовательных организациях;
- музеи в общеобразовательных организациях;
- музеи в профессиональных образовательных организациях;
- музеи в организациях дополнительного образования.

2.2. Термин «Музейный уголок» включают в себя музейную комнату/экспозицию/арт-объект и является тематическим систематизированным Собранием, копий памятников истории, культуры и природы на начальном этапе создания музея образовательной организации.

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

Рекомендуемые профили музеев образовательных организаций:

Исторические - к их числу относятся сбор, хранение, изучение и популяризация памятников материальной и духовной культуры, отражающих развитие человеческого общества и т.д.

Военно-исторические - к их числу относятся музеи боевой славы, отражающие военную историю страны, развитие военного искусства, историю отдельных родов войск и видов вооружений и т.д.

Краеведческие - к их числу относятся музеи, собрания которых документируют: историю, культуру и природу региона, города, района, поселка, села и т.д.

Литературные музеи - к их числу относятся музеи, собрания которых документируют историю и современное развитие литературы, литературное творчество педагогов и учащихся, земляков, местный фольклор и т.д.

Театральные музеи - посвящены истории театра и театрального искусства и т.д.

Музыкальные музеи - занимаются сбором материалов о местном музыкальном творчестве: народных инструментах, песнях, танцах, частушках и т.д.

Художественные музеи - к их числу относятся музеи, собрания которых документируют историю изобразительного искусства, скульптуры, прикладного искусства, художественных ремёсел и т.д.

Естественнонаучные музеи - к их числу относятся музеи, собрания которых документируют процессы, происходящие в природе, взаимодействие природы и общества. Эта группа включает географические, биологические, ботанические, геологические, зоологические, минералогические, экологические и т.д.

Этнографические - к их числу относятся музеи, собрания которых документируют предметы, связанные с этнографией и этнологией и т.д.

Монографические музеи - посвящены всестороннему изучению какого-либо объекта, явления или определенного лица. Например, музей хлеба, музей книги, музей театра, музей профессии и т.д.

Технические музеи - документируют историю развития техники и технологий и т.д.

Медицинские музеи - документируют историю развития медицины и здравоохранения и т.д.

Комплексные музеи обычно совмещают признаки двух и более профилей.

Мемориальные музеи создаются в память о выдающихся событиях или выдающейся личности и т.д.

2.4. Музейный предмет - культурная ценность, качество либо особые признаки которой делают необходимым для общества ее сохранение, изучение и публичное представление.

2.5. Музейное собрание - научно-организованная совокупность музейных предметов и научно-вспомогательных материалов.

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

2.7. Книга поступлений - основной документ первичной регистрации сведений о музейных предметах и музейных коллекциях.

2.8. Паспортизация процедура установления соответствия музея, требованиям методических рекомендаций и оформление необходимого пакета документов, указанного в Положении о паспортизации.

2.9. Регистрация музея образовательной организации - внесение данных о музее в единый Всероссийский электронный реестр паспортизированных музеев образовательных организаций на сайте <https://юныйтурист.рф>

3. Структура и руководство музея образовательной организации

3.1. Общее руководство деятельностью музея осуществляет руководитель образовательной организации,

3.2. Непосредственное руководство деятельностью музея может осуществлять: руководитель музея, педагог-организатор, назначенный приказом по образовательной организации, или педагог дополнительного образования, реализующий дополнительную общеобразовательную программу туристско-краеведческой направленности.

3.3. В целях оказания помощи музею образовательной организации может быть организован совет содействия или попечительский совет.

4. Организация и деятельность музея образовательной Организации

4.1. Организация музея в образовательной организации является, как правило, результатом краеведческой, поисковой, экскурсионной работы обучающихся и педагогов. Создаётся музей в образовательной организации по инициативе педагогов, обучающихся, выпускников, родителей, общественности.

4.2. Учредителем музея образовательной организации является

образовательная организация, в которой организуется музей. Учредительным документом музея является приказ об открытии музея, подписанный руководителем образовательной организации.

4.3. Деятельность музея регламентируется положением и утверждается руководителем данной образовательной организации.

4.4. Обязательные условия для создания музея образовательной организации:

- музейный актив из числа обучающихся и педагогов;
- собранные и зарегистрированные в инвентарной книге музейные предметы;
- помещение и оборудование для хранения и экспонирования музейных предметов;
- музейные экспозиции;
- положение о музее, утвержденное руководителем образовательной организации.

4.5. Учет и регистрация музеев осуществляется в соответствии с Положением о паспортизации.

5. Функции музея образовательной организации

5.1. Основными функциями музея являются:

5.1.1 Документирование, выявление, сбор, комплектование, изучение учебно-научных коллекций и хранение музейных предметов.

5.1.2. Осуществление с использованием музейных технологий деятельности по воспитанию, обучению, развитию, социализации и профессиональной ориентации обучающихся.

5.1.3. Организация и проведение культурно-просветительской, методической, информационной и иной деятельности.

5.1.4. Публичное представление музейных предметов и музейных коллекций в социальных сетях, в том числе в Реестре.

6. Учет и обеспечение сохранности фондов музея образовательной организации

6.1. Учет музейных предметов музея осуществляется отдельно по основному и научно-вспомогательному фондам:

- учёт музейных предметов основного фонда (музейные предметы, документирующие развитие природы и историю развития естественнонаучных дисциплин, историю и развитие человеческого общества, развитие литературы, театрального искусства, музыкальной культуры, историю развития техники, мемориальные предметы) осуществляется в книге поступлений музея;

- учёт научно-вспомогательных материалов (копии всех видов и техники исполнения: муляжи, макеты, диаграммы, схемы, модели и репродукции, фото- и ксерокопии, материалы, изготовленные музеем для экспозиционной работы) осуществляется в книге учёта научно-вспомогательного фонда.

6.2. Ответственность за сохранность фондов музея несет руководитель образовательной организации.

6.3. Исключение музейных предметов из основного или научно-вспомогательного фондов производится на основании акта руководителя музея, подписанного руководителем образовательной организации.

6.4. Хранение в музеях взрывоопасных и иных предметов, угрожающих жизни

б безопасности людей, категорически запрещается.

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

7. Регистрация и паспортизация музеев образовательной организации

7.1. Регистрация, паспортизация музеев образовательной организации проводится в соответствии с Положением о паспортизации и внесении в единый электронный Реестр музеев образовательных организаций.

7.2. Перерегистрация (подтверждение паспортизации музея образовательной организации) осуществляется каждые пять лет путем согласования акта обследования музея с региональным куратором музеев образовательных организаций и внесением акта обследования на страницу музея в едином электронном Реестре музеев образовательных организаций.

8. Реорганизация (ликвидация) музея образовательной организации

8.1. Вопрос о реорганизации (ликвидации) музея образовательной организации, а также о судьбе его коллекций: решается учредителем по согласованию с вышестоящим органом управления образованием и оформляется приказом.

8.2. В случае прекращения деятельности музея образовательной организации музейные предметы основного и научно-вспомогательного фондов, передаются в профильные музеи образовательных организаций.

8.3. При реорганизации (ликвидации) музея образовательной организации составляется протокол, подписанный руководителем образовательной организации, руководителем образовательной организации, руководителем музея, региональным куратором музеев образовательных организаций, вышеуказанный документ направляется федеральному куратору музеев образовательных организаций Российской Федерации для внесения изменений в едином. электронном реестре музеев образовательных организаций.

СОГЛАСОВАНО
Протокол Педагогического совета
от «4» сентября 2023 г. № 1

**Методические рекомендации по созданию музеев в
образовательных организациях**

Музей образовательной организации - обобщающее название структурного подразделения образовательной организации Российской Федерации, независимо от формы собственности, выполняющего учебновоспитательные функции музейными средствами.

Под термином «музей образовательной организации» понимаются следующие музеи:

- музеи в дошкольных образовательных организациях;
- музеи в общеобразовательных организациях;
- музеи в профессиональных образовательных организациях; - музеи в организациях дополнительного образования.

В общепринятой практике используется традиционное название «Школьный музей».

В структуре образовательных организаций школьные музеи являются центрами гражданско-патриотического и духовно- нравственного воспитания детей и подростков. Школьные музеи накапливают и используют в образовательно-воспитательном процессе значительные материалы по истории страны и края, связанные со знаменательными датами, историческими, культурными и природными особенностями территории, выдающимися земляками.

Первым правовым актом школьных музеев, стало «Положение о школьном музее», утвержденное 19 августа 1974 г.

В настоящее время деятельность музеев образовательных организаций (школьных музеев) регламентируют следующие законы:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 02.07.2021 г.);
- Федеральный закон от 26 мая 1996 г. №54-ФЗ «Музейном фонде

Российской Федерации» (ред. от 02.07.2021 г.);

- Федеральный закон от 26 мая 1996 г. №54-ФЗ «Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» (ред. от 11.06.2021 г.);

- Федеральный закон от 15 апреля 1998 г. №64-ФЗ «О культурных ценностях, перемещенных в Союз ССР в результате Второй мировой войны и находящимися на территории Российской Федерации» (ред. от 11.06.2021 г.);

- Федеральный закон от 22.10.2004 г. № 125ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (ред. от 08.12.2020 г.).

Создание и паспортизация музеев образовательных организаций осуществляется в соответствии с локальными актами:

- методические рекомендации о создании и функционировании структурных подразделений образовательных организаций, выполняющих учебно-воспитательные функции музейными средствами» от 09 июля 2020 г.;

- положение о паспортизации школьных музеев Российской Федерации от 29 апреля 2021 г. № 9-ОД.

Перечень документов, необходимых для руководства и использования в работе руководителю музея образовательной организации (школьному музею), размещены на сайте ФГБОУ ДО ФЦДО:

<https://fcdtk.ru/page/1642593997676-shkolnye-muzei-normativnaya-baza>

Информация о порядке регистрации музеев образовательных организаций на портале школьных музеев ФГБОУ ДО ФЦДО размещена на сайте ФГБОУ ДО ФЦДО <https://fcdtk.ru/page/1649422510607-poryadokregistracii-muzeev-obrazovatelnyh-organizacij-v-reestre-shkolnyh-muzeev>

Музеи образовательных организаций относятся к негосударственной части Музейного фонда Российской Федерации.

Организация музея происходит по инициативе педагогов и обучающихся с привлечением родителей, ветеранов, общественности и, как

правило, является результатом краеведческой, туристской и проектноисследовательской деятельности.

Для создания музея в образовательной организации, руководителю музея образовательной организации рекомендуется осуществить следующий порядок действий:

1. разработать концепцию музея;
2. для организации исследовательской работы определить направленность исследований, формы и методы исследований музейных предметов;
3. определить основные формы и методы работы с учётом традиций и изменяющихся обстоятельств;
4. организовать поиск материалов для создания экспозиции (фото, видео материалы, документы, личные вещи и т.д.);
5. зарегистрировать в инвентарной книге (книге поступлений) музейные предметы;
6. создать актив музея из обучающихся, способных осуществлять систематическую поисковую, фондовую, экспозиционную, экскурсионномассовую работу музея;
7. определить помещение для хранения фонда и презентации экспонатов.

Активу музея образовательной организации под руководством руководителя школьного музея необходимо:

1. изучать литературно-исторические и другие источники музейного направления;
2. пополнять фонды музея, участвуя в экспедициях, экскурсиях и т.п.;
3. обеспечивать сохранность музейных предметов;
4. вести учёт музейных предметов в инвентарной книге музея;

5. создавать и обновлять экспозиции, стационарные и передвижные выставки;
6. проводить экскурсионно-лекторскую работу для обучающихся, жителей и гостей;
7. оказывать содействие в использовании экспозиции и фондов музея в учебно-воспитательном процессе;
8. участвовать в конкурсах, слётах, научных конференциях, олимпиадах.

Документально музей оформляется приказом директора образовательной организации, в котором указывается профиль музея и его руководитель. Датой основания или открытия музея считается день подписания приказа. Директор образовательной организации и руководитель музея образовательной организации несут полную ответственность за сохранность фондов и деятельность музея.

Для получения статуса – музей образовательной организации проходит процедуру паспортизации и регистрации:

Паспортизация – это установление соответствия музея требованиям Методических рекомендаций от 29 апреля 2021 г. № 9-ОД и оформления необходимого пакета документов, с последующей выдачей музею свидетельства установленного образца «Музей образовательной организации». Присваиваемый регистрационный номер является бессрочным и не подлежит изменению.

Регистрация – это оформление страницы школьного музея на портале школьных музеев Российской Федерации <https://fcdtk.ru/museums>, включающей в себя полную информацию о музее.

Концепция музея

Разработка концепции – творческий процесс коллектива педагогов и актива музея образовательной организации.

При разработке концепции определяется ее цель, обосновывается создание музея его профильная и тематическая направленность.

Музей может создаваться как профильный (исторический, военноисторический, истории школы, литературный, художественный, технический, естественнонаучный, музыкальный, а также комплексный), так может иметь конкретную направленность в своей деятельности и выступать как музей-выставка, музей-мастерская (студия), музей-клуб (театр), музей – адаптационный центр, музей – центр досуга, музей – научный кабинет и т.д.

После этапа создания концепции музея в целом и форм его деятельности в отдельности, рекомендуется разработать проекты, необходимые для реализации концепций.

Профиль музея

Профиль музея - одна из самых важных категорий его классификации. Профиль музея может быть: военно-патриотическим; этнографокраеведческим; комплексным; этнографическим; комплексно-краеведческим; историческим, литературным, естественнонаучным, художественным, музыкальным, театральным, техническим и пр. В процессе развития музея его профиль может быть подвержен изменениям.

Исторические музеи – профильная группа музеев, собрания которых документируют историю развития человеческого общества. Они подразделяются на музеи: исторические (музеи истории школы, края, населенного пункта); военно-исторические (боевой славы), археологические, этнографические; истории отдельных учреждений (например, истории школы) и общественных организаций; музеи, посвященные выдающимся историческим событиям и деятелям, в т.ч. мемориальные музеи.

Краеведческие музеи – музеи комплексного профиля, собрания которых документируют историю, культуру и природу региона, города, района, поселка, села. В этих музеях могут быть разделы природы, геологии, археологии, литературного творчества, народного прикладного искусства,

детского художественного творчества, истории города (села, микрорайона), школы, а также разделы, посвященные знаменитым землякам, выпускникам и др.

Литературные музеи – профильная группа музеев, собрания которых документируют историю и современное развитие литературы. Школьные литературные музеи документируют также литературное творчество педагогов и учащихся, земляков, местный фольклор.

Естественнонаучные музеи – профильная группа музеев, собрания которых документируют процессы, происходящие в природе, взаимодействие природы и общества. Эта группа включает географические, биологические, ботанические, геологические, зоологические, минералогические, экологические и др. музеи.

Особую типологическую группу составляют *монографические музеи*. Они посвящены всестороннему изучению какого-либо объекта, явления или определенного лица. Например, музей хлеба, музей книги и т.п. К монографическим музеям можно отнести военно-исторические музеи, посвященные конкретным воинским соединениям или военным событиям.

К монографическим музеям относятся мемориальные музеи, созданные в память о выдающемся событии или лице, расположенные на памятном месте или в памятном здании (музей-усадьба, дом-музей, музей-квартира и т.п.).

Специфика музеев образовательных организаций заключается в том, что, создаваемые в процессе творчества детей и педагогов музеи, свободны от жесткого контроля со стороны государственных органов и могут соответствовать какому-то профилю лишь частично, сочетать несколько профилей или изменять профиль по мере развития музея.

Состав и виды фондовой работы

В процессе фондовой работы осуществляются такие составляющие функции документирования, как учет и обеспечение сохранности музейных предметов, реставрация, и их классификация, составление паспортов и инвентарных карточек, накопление исторической информации.

Все это способствует расширению источниковой и информационной базы музейного собрания, создает предпосылки для его эффективного использования в образовательных, воспитательных экспозиционных и просветительных целях.

Музейный фонд состоит из: основного и научно-вспомогательного фондов. Все материалы, хранящиеся и экспонируемые в музее и составляют фонд музея.

I. Основной фонд — это наиболее ценная и главная в количественном и качественном отношении часть музейных фондов. Комплектуется в соответствии с профилем музея образовательной организации. Предметы этого фонда служат для создания экспозиции.

В основной фонд входят:

1. *Музейные предметы, документирующие развитие природы и историю развития естественнонаучных дисциплин.* В их числе:

- образцы природы, снабженные этикетками, гарантирующими точностью определения;
- уникальные объекты живой и неживой природы, например, редкие виды животных и растений, метеориты, кристаллы необычной формы;
- сборы крупнейших естествоиспытателей, имеющие научное или мемориальное значение;
- биогруппы и ландшафтные диорамы;
- подлинные изобразительные материалы, характеризующие природные условия: картографические, фотографические и произведения изобразительного искусства;

- письменные, изобразительные, вещественные памятники, отражающие историю.

2. *Музейные предметы, документирующие историю и развитие человеческого общества.* В их числе:

- вещественные памятники;
- археологические материалы, добытые в результате раскопок, а также случайных находок;
- музейные предметы, являющиеся свидетельством экономических процессов, общественных отношений, внутренней и внешней политики, истории и уровня развития культуры: в том числе орудия труда, образцы продукции, макеты оружия, знамена, обмундирование, предметы быта и одежды, мемориальные предметы, связанные с историческими событиями или выдающимися личностями: деятелями науки, культуры, искусства, общественными деятелями;
- нумизматические и сфрагистические материалы, предметы фалеристики и геральдики;
- произведения изобразительного и декоративно-прикладного искусства: живопись, скульптура, графика, в том числе плакаты, имеющие документальное, мемориальное или художественное значение;
- фотографические материалы, имеющие документальное, мемориальное или художественное значение;
- карты, атласы, глобусы, планы, чертежи, связанные с историческими событиями и явлениями, историей науки, географическими открытиями и подобными историческими событиями;
- письменные памятники: рукописные и печатные документы;
- книги рукописные, старопечатные, с автографами, редкие издания;
- киноматериалы: документальные и художественные;

- фонозаписи речевые и музыкальные, имеющие документальное, мемориальное или художественное значение.

3. *Музейные предметы, документирующие развитие литературы, театрального искусства, музыкальной культуры.* В их числе:

- письменные памятники: произведения художественной литературы, драматургии и публицистики: рукописи, печатные издания с правкой или автографами автора, редкие печатные издания и другие авторские произведения и предметы, связанные с автором;

- документы, характеризующие деятельность творческих коллективов, жизнь и творчество писателей, актеров, режиссёров, композиторов, музыкантов, театральных художников и их окружения;

- произведения изобразительного искусства, фотографии, характеризующие деятельность творческих коллективов, театрального и музыкального искусства, личность автора, процесс его творчества, эпоху, в которую он жил;

- эскизы и макеты декораций, эскизы театральных костюмов;

- иллюстрации к литературным произведениям;

- вещественные памятники: предметы быта мемориальные, а также предметы быта, характеризующие эпоху;

- музыкальные инструменты, театральные костюмы, театральные декорации, театральный реквизит;

- фонозаписи речевые и музыкальные, кинофильмы.

4. *Музейные предметы, документирующие историю развития техники.*

В их числе:

- вещественные памятники: в том числе машины, механизмы, приборы; произведения изобразительного искусства, чертежи и фотографии, отражающие жизнь и деятельность ученых, изобретателей, отдельные технические процессы и другие свидетельства технического прогресса;

- письменные памятники: техническая документация, документы, связанные с жизнью и деятельностью ученых, изобретателей и других выдающихся деятелей в сфере развития науки и техники;

- фонозаписи и кинофильмы, отражающие этапы развития техники.

5. *Мемориальные предметы.* В их числе:

- предметы, принадлежавшие исторической личности или его ближайшему окружению: вещественные, изобразительные, письменные памятники, кино-, фото- и фоно-документы;

- памятники, не являющиеся мемориальными, но отражающие историческую обстановку, относящиеся ко времени жизни известной личности или памяtnому событию, а также результаты деятельности исторической личности, судьбу творчества в последующие эпохи;

- произведения литературы и искусства, посвящённые меморируемому лицу или событию;

- произведения всех видов изобразительного, декоративноприкладного, монументального искусства, коллекции археологии, нумизматики и другие произведения, и предметы в соответствии с профилем каждого музея;

К основному фонду относятся газеты до 1955 года, издания более позднего времени считаются библиотечным фондом. К основному фонду не относятся вырезки из газет. Негативы, киноплёнки и магнитные плёнки относятся к основному фонду

II. Научно-вспомогательный фонд – различные материалы, которые не являются подлинными памятниками истории и культуры. Копии всех видов и техники исполнения: муляжи, макеты, диаграммы, схемы, модели и репродукции, фото- и ксерокопии, материалы, изготовленные музеем для экспозиционной работы.

Подлинные материалы недостаточной сохранности также следует отнести к научно-вспомогательному фонду. По решению комиссии и на

основании приказа руководителя школьного музея возможен перевод музейных предметов из научно- вспомогательного фонда в основной.

Комплектование фондов

Музей образовательной организации осуществляет работу по комплектованию музейного фонда. Музейные предметы документируют историю и развитие человеческого общества, поэтому их целесообразно использовать в образовательных, культурных и воспитательных целях.

Методы комплектования:

- систематическое комплектование, с помощью которого осуществляется регулярное пополнение музейных коллекций однотипными музейными предметами из определённых источников;
- тематическое комплектование, предусматривающее изучение процессов и явлений по конкретной тематике;
- текущее комплектование, предполагающее различные формы комплектования.

Формы комплектования:

- экспедиция (историко-бытовая, этнографическая, археологическая, фольклорная, экологическая, геологическая);
- туристско-краеведческий поход или полевой лагерь;
- приобретение в дар (от наследников, ветеранов войны и труда, друзей музея);
- приобретение в пунктах сбора вторичного сырья;
- комплектование по месту жительства, по переписке;
- полевые находки (на огородах, чердаках старых домов, на местах исчезнувших деревень, заброшенных производственных предприятий);
- передача предметов по акту из других музеев (в порядке обмена, в случае закрытия или перепрофилирования).

Создание экспозиций

По принципам структурной организации экспонируемого материала экспозиции рекомендуется подразделять на тематические, систематические, монографические, ансамблевые.

Тематическая экспозиция включает в себя музейные предметы различных типов (вещевые, изобразительные, документальные, копии, макеты, модели, муляжи и т.п.), раскрывающие определенную тему и образующие экспозиционный комплекс.

Систематическая экспозиция создается на основе однородных музейных предметов, представляющих экспозиционный ряд.

Монографическая экспозиция посвящена какому-либо лицу или коллективу, природному явлению или историческому событию.

Ансамблевая экспозиция имеет своей целью сохранение или воссоздание ансамбля музейных предметов, объектов природы в среде бытования: музей под открытым небом, крестьянская изба и т.п.

Тематико-экспозиционный план – это документ, в котором отражается конкретный состав экспозиционных материалов в соответствии с тематической структурой экспозиции. Такой план может разрабатываться, как на всю экспозицию, так и по каждому экспозиционному залу или тематическому комплексу отдельно.

Основные виды экспозиционных материалов: музейные предметы: культурно-исторические памятники, исторические источники всех типов, выступающие в роли экспонатов. Фотодокументы тоже относятся к музейным предметам.

Экспозиционные научно-вспомогательные материалы: наглядное пояснение музейных предметов и отраженных в них исторических явлений; тексты и фоно комментарии, облегчающие понимание идейного содержания экспозиции и дающие информацию об экспонатах.

Письменные источники – выступает, в первую очередь, в качестве знака времени, памятника, констатации факта и т.п. и может иметь мемориальное значение. Документ может сопровождаться подробной аннотацией.

Размещение, группировка и выделение экспоната в экспозиции

Размещение экспонатов отражает тематические связи между ними. Материалы тематического комплекса рекомендуется размещать компактно, а внутри него группировать по смыслу вокруг ведущего экспоната.

Ведущие экспонаты, которые несут на себе основную смысловую нагрузку, рекомендуется 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.) объемность, удалив его от стены (планшета) на некоторое расстояние.

Ведущие тексты - представляют собой определенное единство и отражают научную концепцию экспозиции. Эти тексты имеют целью привлечь внимание к ним каждого обучающегося.

Объяснительные тексты как правило, относятся не к конкретным музейным предметам, а, в целом, к теме экспозиции.

Порядок приема предметов на постоянное хранение

Передача на постоянное хранение оформляется актом приёма-передачи музейных предметов на постоянное хранение.

При регистрации каждому музейному предмету присваивается порядковый номер, который является их постоянным учётным обозначением. В случае если музейные предметы имеют малые размеры: мелкие плоды и семена, являются россыпью: геологические образцы, образцы почвы и другие, им присваивается один учётный номер.

При одновременном поступлении большого количества однородных предметов: археология, нумизматика, этнография, графические произведения, планы, чертежи, карты, архивные документы, естественнонаучные коллекции или мемориальные комплексы, каждый из которых в отдельности может представлять собой самостоятельную учётную единицу - сервизы, гарнитуры мебели, альбомы рисунков, гравюр, литографий, образцов тканей, фотографий, вложенных в специальные прорези альбомов и других предметов, образцы муляжей холодного и огнестрельного оружия (кортик с ножнами, сабля в ножнах с темляком, ружьё со штыком), одежды (мундир с эполетами), икона в окладе, а также инсталляции, состоящие из авторских произведений, имеющих самостоятельную художественную ценность, они регистрируются коллективной записью под индивидуальными номерами.

Порядок передачи музейных предметов на ответственное хранение

Передача на ответственное хранение руководителю музея образовательной организации производится по акту приёма-передачи музейных предметов на ответственное хранение.

Акт приёма юридический документ, удостоверяющий факт приёма музеем музейных предметов или научно-вспомогательных материалов от их владельцев на постоянное или временное хранение, является первичным юридическим документом. Акт составляется в 2-х экземплярах, один из которых передаётся руководителю музея, а второй - владельцу предмета.

В акт музейные предметы вносятся последовательно с указанием кратких данных, а также состояния сохранности.

В акте должна быть указана следующая информация:

- номер по порядку;
- наименование предмета;
- краткое описание;
- размеры, материал;

- учётные обозначения;
- сохранность;
- способ приобретения.

Акт регистрируется в соответствующей книге регистрации.

Рекомендуется один раз в пять лет проводить инвентаризацию фондов музея.