



# ФОНДООБРАЗОВАНИЕ И ДОКУМЕНТООБОРОТ МУЗЕЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

---

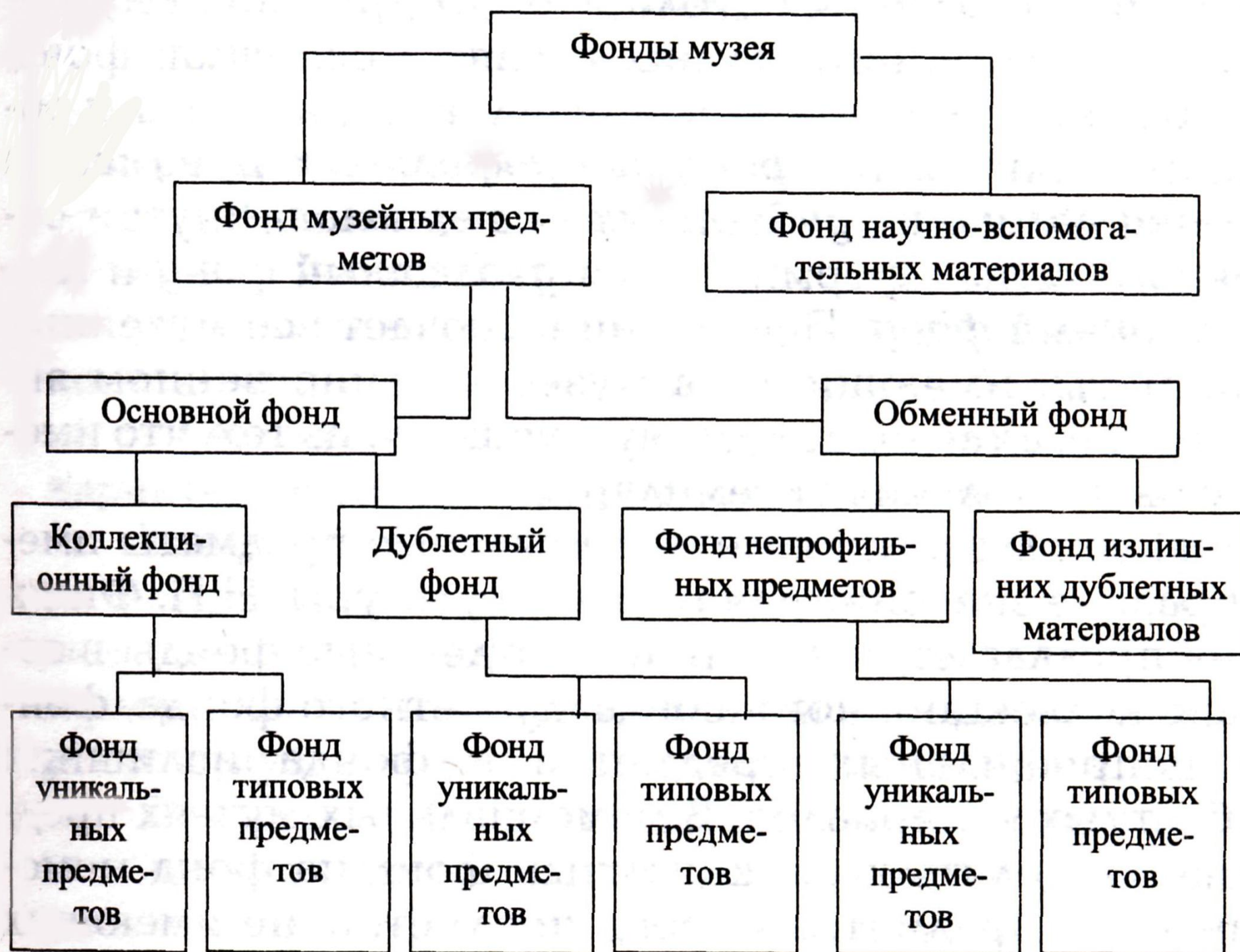
Подготовил специалист по экспозиционной и выставочной деятельности Музея истории  
Российского флота и Санкт-Петербургского морского технического колледжа имени адмирала  
Д.Н. Сенявина «Отечества достойные сыны»

# ЗАКОНОДАТЕЛЬНЫЕ АКТЫ

- 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее - Закон об образовании)

Пунктом 2 ст. 27 Закона об образовании установлено право образовательных учреждений иметь в своей структуре различные подразделения, в том числе музеи.

- В части учета и хранения фондов - на основании Федерального закона от 26.05.1996 N 54-ФЗ "О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации"
- Письмо Минобразования России от 12.03.2003 N 28-51-181/16 - примерное положение о музее образовательного учреждения (школьном музее) .



# УЧЕТНЫЙ ДОКУМЕНТООБОРОТ МУЗЕЯ

акты приема-сдачи документов

книга учета основного фонда (инвентарная)

книга учета научно-вспомогательного фонда





Инвентарная карточка

Наименование учреждения, название музея	Санкт-Петербургское государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Морской технический колледж» имени адмирала Д.Н. Сенявина. Музей истории Российского флота и Санкт-Петербургского морского технического колледжа им. адмирала Д.Н. Сенявина «Отечества достойные сыны»
Род предмета	
Предмет	Модель. Линейный корабль «Гото <u>Предестинация</u> ». С-1
Шифр	Инв. № 33 МТК осн.ф. 09 М
Наименование	Гото <u>Предестинация</u>
Размер(вес)	Размер модели: 51x22 см, высота 43 см Размер подставки: 12,5x8 см, высота 2 см
Материал	Пластик, дерево, ткань, нить
Техника исполнения	Судомоделизм
Дата поступления, источник	?
Фотоматериал	DSC 8887
Полное описание	Модель. «Гото <u>Предестинация</u> »
Сохранность	Удовлетворительное состояние сохранности.
Дата заполнения	28.07.2021 г.
Примечания	

- Акт приема-передачи должен содержать краткие описания предметов, размер, материал, технику изготовления, фиксировать состояние сохранности на момент приема-передачи, учетные номера (временные или постоянные); к актам приема новых поступлений должны прилагаться сопроводительные документы: опись в виде попредметного списка, накладные, заявление владельца, «легенда» - сведения об истории предмета, заключения специалистов и др.;

- В актах приема-передачи указываются год, месяц, дата составления акта; подписи сдающих и принимающих лиц должны быть расшифрованы.

## Инвентарная книга

№ п/п	Дата поступления	Наименование и краткое описание предмета	Сохранность	Количество	Материал и техника изготовления	Способ поступления	Сведения о предмете	Место хранения	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
	20.07.1992 г.	Блуза женская украинская	Потерта на горловине и рукавах	1	сшита вручную; домотканое полотно естественного серого оттенка, фасон..., на груди рукавах вышивка крестом красного и черного цвета	Подарена жительницей села Ивановка Марченко Г.М (акт №)	Блуза принадлежала матери Г.М., вывезена из... области при переселении ... году.	Находится в разделе «Горница» в экспозиции	

# ШИФРОВКА И МАРКИРОВКА МУЗЕЙНЫХ ПРЕДМЕТОВ

- На каждом предмете проставляется его шифр. Шифр состоит из аббревиатуры названия музея, названия фонда и соответствующего номера по инвентарной книге.
- На объемных предметах шифр проставляется тушью или масляной краской с невидимой стороны и так, чтобы не повредить предмет.
- На рисунках, фотографиях, документах шифры пишутся в левом нижнем углу простым мягким карандашом (ручка).
- Если шифр на предмете написать невозможно, следует прикрепить с помощью нитки бирку из картона с нанесенным шифром (к медалям, орденам, чучелам). На ткани и одежду пришиваются кусочки материи с шифром.
- Хранение музейных предметов осуществляется по виду материалов.

# ЭКСПОНИРОВАНИЕ

- Фотоотпечатки и негативы помещаются в конверты из кислотной бумаги (микролентная, картон) и хранятся вертикально.
- Монеты и медали хранятся в бумажных пакетах, а для хранения марок, открыток, этикеток требуются специальные альбомы (кляссеры) и папки. Там же хранятся документы, листовки, фотографии, литографии, другие виды письменных и графических материалов, а также гербарии. Если их можно вытащить – отдельная единица хранения
- При экспонировании запрещается подлинники документы, произведения графики, акварельной и гуашевой живописи, а также фотографии прикалывать кнопками или прибивать гвоздями. Нельзя приклеивать их сплошь на картон, монтировать на незастекленных стендах или витринах. Документ или фотографию помещают в специально изготовленную рамку, или паспарту, затем прижимают стеклом.
- Предметы одежды в экспозиции и в хранилище подвешиваются на специально подогнанных плечиках, концы которых обматываются чистой ватой и обшиваются холстом. Запрещается укрепление предметов, сделанных из тканей, гвоздями, булавками, кнопками.





## Список литературы и источников

1. Атрибуция музейных предметов: методическое пособие / подг. Е.С. Козлова. Белгород, 2015. 26 с.
2. Звягина Н.С. Методические рекомендации по учетно-хранительской деятельности школьного музея. [Электронный ресурс] URL: <https://infourok.ru/metodicheskie-rekomendacii-po-uchetnohranitel'skoy-deyatelnosti-shkol'nogo-muzeya-3447314.html> (Дата обращения: 21.02.2022)
3. Мещерякова Е. В. Порядок учетно-хранительской работы в государственных музеях. Почтовые музеи: взгляд из прошлого в будущее. М., 2006. С.12-22.
4. Музейная коллекция. Изучение и научное описание музейных предметов и коллекций: метод. пособие / сост., отв. ред. Н.О. Иванова. Челябинск, 2012 169 с.
5. Приказ Минкультуры РФ от 8 декабря 2009 г. № 842 «Об утверждении Единых правил организации формирования, учета, сохранения и использования музейных предметов и музейных коллекций, находящихся в музеях Российской Федерации»
6. Старкова О.В. «Организация работы школьного музея». Методические рекомендации.; Областной центр детского и юношеского туризма. Пермь, 2002.



**Картина** «Город просыпается с боем курантов» написана художницей Бойко Е.М. (1964 г.р.) в 2007 г. Пейзаж летний, выполнен техникой масляной живописи в ярких зеленых, голубых, белых, розовых цветах пастозными мазками. На картине изображено многоэтажное здание, частично скрытое деревьями. На башне здания – городские часы. На переднем плане картины изображена водная гладь фонтана, опоясанная бордюром. В воде отражается здание. В правой части картины изображена декоративная клумба в виде павлина. Картина написана на холсте, в правом нижнем углу – авторская подпись краской коричневого цвета. Картина в деревянной

раме золотисто – коричневого цвета.

**Е.М. Бойко** – профессиональный художник, с 2000 года – директор Старооскольского художественного музея.

РФ. Обл. Белгородская, г. Старый Оскол. 2007 г. 75x55, 79x59. Холст, масло. Небольшая потертость углов рамы.

### Описания посуды

1. Наименование предмета;
2. Уточнение назначения – чашка чайная, блюдо декоративное;
3. Форма и цвет – все особенности внешнего вида, составные части и детали;
4. Художественные особенности, <sup>7 из 26</sup>изделия, утварь;
5. Расшифровка клейм, штампов, изображений, номеров - (с использованием каталогов, определителей).