



Челябинская областная
детская библиотека
им. В. Маяковского

Сохраним прошлое: музейная экспозиция в библиотеке

Библиотекари, музейщики – последние святые на Земле.

Д. С. Лихачёв

Е. А. Коба, зав. сектором краеведения

ГКУК ЧОДБ



Матлина, С. Г. Нужны ли библиотекам музейные подразделения? : о библиотеках-музеях и мемориальных библиотеках / С. Г. Матлина. – Текст : непосредственный + Текст : электронный // Библиотечное дело. - 2007. - № 18 (66). – С. 2–6. – URL: <https://naukarus.com/nuzhny-li-bibliotekam-muzeynye-podrazdeleniya-o-bibliotekah-muzeyah-i-memorialnyh-bibliotekah> (дата обращения: 03.06.2022).



Основы законодательства Российской Федерации о культуре : утв. ВС РФ 09.10.1992 № 3612-1 (ред. от 30.04.2021). – Текст: электронный // КонсультантПлюс : [сайт]. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_1870/ (дата обращения: 03.06.2022).



Николаева, Е. В. Музей в библиотеке: правовые основы деятельности / Е. В. Николаева. – Текст : визуальный + Текст : электронный // Справочник руководителя учреждения культуры. - 2009. - № 7. - С. 6–11. - [URL:http://library.turgenev.ru/books/turgenevka_articles/nikolaeva_sruck_2009_07.pdf](http://library.turgenev.ru/books/turgenevka_articles/nikolaeva_sruck_2009_07.pdf)<http://www.rba.ru/content/activities/address/law/infobesp/2009/nikolaeva.pdf> (дата обращения: 06.06.2022); **Ерохина, О. В.** «Музейная деятельность библиотек через призму законодательства» : консультация / О. В. Ерохина; ГБУК «Донская государственная публичная библиотека». – Текст : электронный. – URL: <https://rykovodstvo.ru/exspl/138111/index.html> (дата обращения: 06.06.2022); **Приказ Министерства культуры РФ** от 23 июля 2020 г. № 827 «Об утверждении Единых правил организации комплектования, учета, хранения и использования музейных предметов и музейных коллекций» (с изменениями и дополнениями от: 24 ноября 2020 г., 26 августа 2021 г.). – Текст: электронный. – URL: <https://base.garant.ru/74868877> (дата обращения: 03.06.2022).

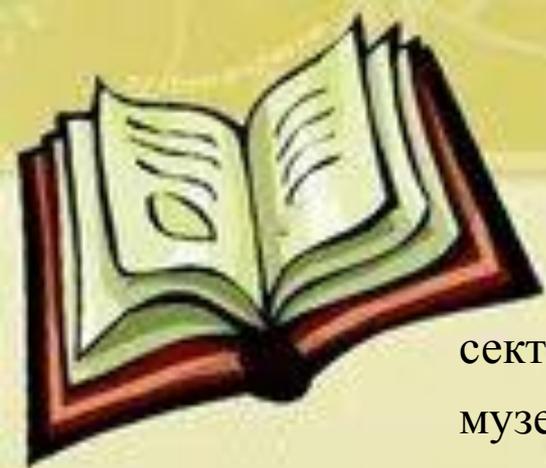


В Единых правилах 54 раздела.

Определены: Состав и виды фондов музея; Комплектование основного и иных фондов музея; Порядок приёма музейных предметов на постоянное хранение; Порядок передачи музейных предметов на ответственное хранение; Учёт музейных предметов и предметов, принятых на временное хранение для проведения экспертизы; Порядок регистрации музейных предметов в инвентарных книгах (инвентаризация); Организация учёта музейных предметов в филиалах музеев; Общие положения по хранению музейных предметов; Требования к условиям микроклимата, обеспечивающим сохранность музейных предметов и т.д.



Методические рекомендации в помощь работе библиотек с небиблиотечными фондами / Челяб. обл. универс. науч. б-ка, Науч.-метод. отд.; составитель Т. И. Волкова ; ответственный за выпуск Е. А. Богомазова. – Текст : непосредственный + Текст : электронный. – Челябинск : [б. и.], 2017. – 18 с. – URL: https://chelreglib.ru/media/files/prof/metod_materials/Volkova_T_Nebibl_fondu.pdf (дата обращения: 06.06.2022).



Локальные нормативные акты:

1. Приказ об открытии музея на правах отдела или сектора, приказ об изменении статуса библиотеки в библиотеку-музей (Цель и первопричина открытия музея; Отдел, курирующий деятельность музея; Ответственный за музей и состав рабочей группы по формированию экспозиций, сбору и систематизации экспонатов, разработке научно-методических и рекламных материалов; Изменения в должностных инструкциях сотрудников музея или разработка новой должностной инструкции; Пункт о разработке документов, регламентирующих деятельность музея: Положения; Годовой план; Перечень услуг; График работы и т.д.; Пункт о помещении, которое выделяется для музея; Перечень ремонтных работ и сроки, отведённые на исполнение приказа.

2. Положение о библиотеке-музее / положение о музее как структурном подразделении. **3. Должностная инструкция.** **4. Паспорт музея.**

5. Инструкция по учёту и хранению музейного фонда.

6. План работы библиотеки-музея / музея как структурного подразделения библиотеки.

7. Перечень услуг (бесплатных и платных). **8. Договор о сотрудничестве.**

Все документы обязательно заверяются руководителем библиотеки. Музейную деятельность необходимо отразить в Уставе или Положении о библиотеке.



Паспорт музея при библиотеке

1. Территория: город/район _____
2. Полное наименование библиотеки (по Уставу) _____
3. Полное наименование музея _____
4. Почтовый адрес (с индексом почтового отделения) _____
5. Дата основания музея _____
6. Вид музея _____
7. На основе какого распоряжения (документа) был открыт музей _____
8. Учредитель музея, подчинённость _____
9. Какой государственный или муниципальный музей осуществляет методическую помощь _____
10. В каком государственном или муниципальном музее находятся экспонаты на учёте _____
11. Присвоено ли музею почётное звание «Народный музей», когда, кем _____
12. В каком помещении размещается музей:
 - * наличие отдельных комнат, их количество (да, нет, кол-во) _____
 - * общая площадь музейных помещений _____
13. Количество экспонатов, в том числе подлинных _____
14. Какие разделы имеются в экспозиции _____
15. Сколько дней в неделю открыт музей _____
16. Ф.И.О.(имя и отчество полностью) ответственного лица за работу музея _
17. Образование
« ... » 20 ... г.
(Дата заполнения)
Ответственное лицо за работу музея подпись... ФИО ...
Директор / заведующий библиотеки / подпись... ФИО...



Гачева, А. Музей при библиотеке : традиции и перспективы / А. Гачева. - Текст : непосредственный + Текст : электронный // Университетская книга. - 2015. - № 4. - С. 46-49. – URL: http://nffedorov.ru/w/images/d/db/Gacheva_Universitetskaia_kniga_2015_4.pdf; <http://www.unkniga.ru/biblioteki/bibdelo/4419-muzey-pri-biblioteke-traditsii-i-perspektivy.html> (дата обращения: 06.06.2022).



Спасибо за внимание!