

«Музейная деятельность библиотек через призму законодательства»: Лекция.

Областные курсы повышения квалификации, 3 – 7 июня 2013 год.

Ерохина О.В., гл. библиотекарь НМО

ГБУК «Донская государственная публичная библиотека»

Библиотеки – музеи, музейная деятельность библиотек, законодательное обеспечение библиотечной деятельности, мемориальные функции библиотеки ...

1. Немного истории по теме музейной деятельности библиотек, значение и виды «музеев при библиотеках»

Понятие «музей при библиотеке» берет свое начало в глубокой древности, когда любители и собиратели книг стали присоединять к своим собраниям и иные предметы культуры и повседневного быта. В библиотеке 17 века, принадлежавшей Афанасию Холмогорскому, архиепископу Холмогорской и Важской епархии, кроме многочисленных рукописных книг, находились иконы, атласы, морские карты, картины, чертежи и другие «некнижные предметы», которые хранились в огромных сундуках при библиотеке. Архивными материалами и предметами быта дополнялись «родовые крестьянские библиотеки», которые во множестве были обнаружены в деревнях Архангельского Севера. Книжные собрания дополнялись артефактами, составлявшими затем самостоятельные экспозиции, а порой книжные собрания музея становились основой новой библиотеки. Так произошло с «Ленинкой» - она выросла из библиотеки Румянцевского музея, так же как и ее «коллега» - Британская национальная библиотека - берет свое начало в недрах Британского музея, основу которого составили коллекции рукописей Гарлея и библиотека сэра Джеймса Коттона. А вот Библиотека-музей В.В. Маяковского, которая была создана в 1937 году в г. Москве, трансформировалась в государственный музей В.В. Маяковского. Ее коллекция формировалась из рукописно-документального, изобразительного, книжного фондов (кроме книг там собирались и хранились автографы В.В. Маяковского, «Окна РОСТА», плакаты, афиши, все издания его произведений воспоминания современников и другие материалы о его жизни и творчестве), но складывалась, прежде всего, как книжная. И сегодня в музее преобладает книжный фонд. Он насчитывает около 300000 единиц хранения: прижизненные издания поэта, книги с дарственными надписями, редчайшее собрание поэзии первой трети XX века и др.

Изменения, которые происходили в жизни российского общества с начала 1990-х годов, затронули и библиотеки, которым в переломный период пришлось (для того чтобы выжить) переосмыслить свою деятельность. В ряде случаев это привело к расширению сферы интересов: библиотека превратилась в культурный центр, который стал выполнять наряду с традиционными библиотечными еще и музейно-охранные функции. Произошла музеефикация зданий, предметов, а также исторических фактов, связанных с той или иной библиотекой. Во многих учреждениях культуры, в т.ч. муниципальных, создаются коллекции ретро-, фоно- и видеозаписей, собираются фонды редкой книги, предметов, характеризующих быт того района, где расположена библиотека. **Открытие при библиотеках музейных экспозиций, краеведческих уголков, постоянных выставок с середины 1990-х стало повсеместным явлением. Следующим этапом обычно становится создание в ней музея.**

Сущность и основы функционирования особой разновидности музеев при библиотеках обоснованы ведущим научным сотрудником Российской государственной библиотеки С.Г. Матлиной (*Матлина С.Г. Нужны ли библиотекам музейные подразделения? // Библиотечное дело. - 2007. - № 18 (66). - С. 2 – 6*). **Ею выделены главные факторы появления в наше время подобных учреждений культуры. Среди них:** усиление интереса людей к собственным историческим корням, в частности – **к библиотечному краеведению**. В последние годы наряду с традиционным сбором, хранением и продвижением краеведческих документов, **на ведущее место выходит поисковая, архивная и музейно – собирательская, по сути, исследовательская работа**. Количество неопубликованных документов (прежде всего из личных архивов местных жителей) возрастает за счет тех, что создают сами библиотекари, например: «Летописи села» или «История города», о конкретных исторических событиях и записи воспоминаний старожилов т. д. Объектом сбора и продвижения становятся не только книги, статьи, но и предметно-вещевые реалии: предметы быта, коллекции значков, медалей, орденов, произведений живописи, фотографии и пр. Последние годы муниципальные библиотеки собирают **вербальные источники**

информации (вербальный – словесный, устный). Организуются историко-этнографические экспедиции, цель которых наряду со сбором уникальных изданий и предметов быта – сохранить нематериальное культурное наследие: обычаи, местный говор, старинные песни, свадебные частушки и т. д. Из экологических экспедиций, организуемых совместно с местной школой и при помощи общественных организаций региона, привозят фактологические сведения об уникальных природных ресурсах своего региона, его фауне и флоре. При этом краеведческая ресурсная база пополняется видео- и фотодокументами, гербариями, дневниковыми записями юных натуралистов. **В целях хранения и эффективного продвижения к пользователям всех этих «некнижных», но очень значимых документов появляется необходимость в новых структурных подразделениях библиотеки.** Оптимальными становятся краеведческие (историко-этнографические) музеи, музейные комнаты. Предпосылкой появления библиотек-музеев явилось и новое понимание **«вещи»** в современной культуре, вещи как средства коммуникации. Она может многое рассказать человеку о своем времени, хозяевах, их пристрастиях, стиле жизни и т. п. Библиотекари, осознавая это, начали пополнять свое книжное пространства вещно-предметным рядом, который как бы «удостоверяет подлинность» описываемых авторами книг событий и сюжетов.

Следует назвать еще одну причину – **каждая библиотека хочет быть уникальной, иметь свое неповторимое лицо.** Поэтому создание самобытных музеев считается престижным, так как положительно влияет на имидж библиотеки, способствует росту ее авторитета не только в данном населенном пункте, но и на уровне района и области. Но, пожалуй, **самой главной субъективной причиной является личная заинтересованность библиотекаря в создании музея.**

Названные факторы объясняют огромный интерес современного человека к музейным экспозициям. В результате, даже самый малый город или село становятся центром туризма, различного рода фестивалей, праздников, привлекающих тысячи людей.

Экспонаты и книги в музеях при библиотеках представляют собой культурное единство и для библиотекаря особенно значима дополнительная возможность приобщить своих читателей к культурному наследию.

Несмотря на повсеместное распространение музеев при библиотеках, вопрос о их целесообразности до сих пор дискутируется в профессиональной среде. Оппоненты убеждены: музейная работа отвлекает библиотекаря от главного дела – продвижения книги к читателю. Другой их довод – дублирование работы многочисленных, уже функционирующих музеев, тем более в крупных городах. Однако, даже в больших городах, где сосредоточено немало музеев, в том числе и краеведческих, очевидна отдаленность от них рядового жителя, который не всегда имеет возможность их посетить. Музей при библиотеке приближен к месту жительства, сюда можно заглянуть перед тем, как обменять книги. Опыт функционирования музеев в библиотеках свидетельствует об их эффективности. Они изменяют представление населения о том, чем может быть традиционная библиотека. Та, в которой не просто выдают книжки, но где можно воспользоваться и другими услугами, и у нее есть иные возможности. Такая библиотека сочетает библиотечные, музейные, экскурсионно-познавательные, театральные, художественно-выставочные, клубные и другие формы деятельности. Это формирует культурную среду всего района, города, села.

В последние годы в нашей стране появились и активно работают в библиотеках музеи: **истории библиотек и библиотечного дела, краеведческие, этнографические, военно-исторические, литературные, искусствоведческие и т. д.**

* **Краеведческие** – собирают и хранят комплексную информацию о прошлом и настоящем вашей территории (города, села, хутора, поселка и т.д.).

* **Этнографические** – собирают и хранят комплексную информацию о культуре и обычаях своей местности (своего народа), приобщая, к истокам народной культуры.

* **Военно-исторические** – собирают и хранят все, что связано с военными историческими событиями в данной местности, с их участием.

* **Литературные** – собирают и хранят произведения, принадлежащие определенному автору, издания о нем, документы, в том числе электронные, воссоздающие исторический контекст эпохи, отражающие творчество людей из его окружения. Такие музеи позволяют рассмотреть книгу как результат творческого процесса писателя и организуются в населенных пунктах, где родился, жил, или бывал тот или иной литературный деятель, чаще создаются при библиотеках, носящих имя известного писателя или поэта.

Среди библиотек с литературными музеями особое место принадлежит так называемым **мемориальным библиотекам**.

По сути, любая библиотека, не говоря уже о библиотеке – музее, выполняет мемориальную функцию, собирая, сохраняя и продвигая культурную память. Тем не менее, эти отличия существуют. В первую очередь, это необычные ресурсы: мемориальная библиотека размещает свои основные фонды (музейные и библиотечные) в помещении, непосредственно связанном с жизнью и творчеством человека, чье имя носит библиотека. Пространство дома-музея осваивают (размещают вещи, картины, предметы различного рода коллекций) таким образом, чтобы максимально приблизить к реальному времени пребывания в доме главного (главных) героя (героев) экспозиции. Для этого тщательно изучают старые фотографии, мемуары современников, воспоминания местных жителей. Библиотекари таких библиотек-музеев уже на первом этапе их создания прибегают к исследовательским методам работы. Литературные музеи также могут хранить историю и развитие книг или определенного вида издания, например: «Музей книги» - Нижегородская ГОУНБ им. В.И. Ленина, «Музей букварей народов мира» - ЦГДБ им. А.С. Пушкина, г. Волгоград.

Следующий вид музеев, имеющийся в библиотеках России – ***музеи истории библиотек и библиотечного дела (Приложение № 1)***. Не вызывает сомнений, что культурная функция библиотек состоит в передаче из поколения в поколение накопленных человеческих знаний. Но и сама **библиотека** является феноменом культуры, знания о которой необходимо хранить и приумножать. К сожалению, таких музеев немного, но в настоящее время возрастает осознание важности сохранения истории библиотек. Этому способствует и накопленный материал по истории библиотек своих регионов. Цель **музея истории библиотек и библиотечного дела** – сбор, хранение, обработка, популяризация материалов, касающихся духовной и материальной истории библиотек, их организаторов, работников, читателей, накопленных знаний библиотечного дела.

2. Законодательное обеспечение музейной деятельности библиотек.

Первое, что следует отметить (к глубокому сожалению) что, музейная деятельность, осуществляемая тысячами библиотек Российской Федерации, не имеет выраженного правового статуса.

Нормативно-правовая база, регулирующая музейную деятельность, включает Федеральный закон **«О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» (1996 г.)**, соответствующие законы, принятые в субъектах Российской Федерации, нормативные акты, утвержденные Правительством РФ и региональными органами исполнительной власти. К нормативным актам федерального уровня относятся: **«Положение о Музейном фонде Российской Федерации» (1998 г.)**, **«Инструкция по учету и хранению музейных ценностей, находящихся в государственных музеях СССР» (1985 г.)**, **«Положение о государственном каталоге Музейного фонда Российской Федерации» (1998 г.)**.

Федеральный закон **«О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» (О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации: федер. закон РФ от 26 мая 1996 г. (с изм. Согл. ФЗ от 10.01.2003., от 22.08.2004 г.) // Библиотека и закон: справочник. – М., 2005. – Вып.19. – С. 139 – 149)** упорядочивает вопросы, связанные с формированием и функционированием Музейного фонда РФ и музеев страны.

Музейный фонд РФ состоит из музейных предметов и музейных коллекций, находящихся в государственной, муниципальной, частной или иной формах собственности. Он имеет государственную и негосударственную части. Включение музейных коллекций в состав Музейного фонда РФ осуществляет Министерство культуры РФ на основе Положения о Музейном фонде РФ.

Согласно **Положению о Государственном каталоге Музейного фонда РФ (Положение о Государственном каталоге музейного фонда Российской Федерации: утв. 12 февр. 1998 г. // Библиотека и закон: справочник. – М., 2001. – Вып. 20. – С.297 – 299)**, государственный каталог представляет собой электронную базу данных, содержащую основные сведения о каждом музейном предмете и каждой музейной коллекции, включенных в состав Музейного фонда РФ.

Музейные предметы и музейные коллекции, включенные в состав **государственной части** Музейного фонда РФ, закрепляются за государственными музеями, иными государственными учреждениями на праве оперативного управления. Решение об управлении музейными

предметами и музейными коллекциями, находящимися в государственной собственности субъектов РФ, принимаются органами исполнительной власти, на которые возложено государственное регулирование в области культуры (министерства или управления культуры субъектов РФ).

В законах субъектов РФ определяются порядок включения в *негосударственную часть* Музейного фонда музейных предметов и музейных коллекций, находящихся в ведении других собственников помимо государства, в том числе в ведении муниципальных учреждений, к которым в подавляющем большинстве, относятся общедоступные (публичные) библиотеки.

В «Положении о Музейном фонде Российской Федерации» говорится, что «музейные предметы и музейные коллекции, включенные в состав фонда, подлежат учету и хранению в соответствии с едиными правилами и условиями, определяемые Министерством культуры РФ, независимо от того, в чьей собственности или владении они находятся».

Правила учетной обработки музейных предметов и музейных коллекций, условия хранения и обеспечения безопасности, а также типовые формы основных учетных документов определяются *«Инструкцией по учету и хранению музейных ценностей, находящихся в государственных музеях СССР» (Инструкцией по учету и хранению музейных ценностей, находящихся в государственных музеях СССР: от 10 окт. 1985 г. // Библиотека и закон: справочник. М., 2006. – Вып. 21. – С. 150 – 238.)*, так как новые регламентирующие документы на сегодняшний день находятся в стадии доработки.

Очень важно, чтобы библиотеки, ведущие музейную работу, наладили учет и хранение музейных предметов по музейным правилам.

Конечно, музейные правила сохранности фондов гораздо строже библиотечных, что создает дополнительные трудности в работе библиотек. Поэтому библиотеки на основе данной инструкции разрабатывают свою инструкцию по учету и хранению своих музейных фондов, учитывая свои особенности, состав собрания.

Так в законе *«О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации»* даны определения таким основным понятиям, как «музейный предмет», «музейная коллекция», «музейный фонд», а также «музей». *«Музей – некоммерческое учреждение культуры, созданное собственником для хранения, изучения и публичного представления музейных предметов и музейных коллекций».*

Как следует из приведенного определения, основным признаком музея является статус «учреждения» - самостоятельного юридического лица и тем самым не предусматривает право на осуществление музейной деятельности структурными подразделениями в составе учреждений и организаций.

Необходимо признать, что с точки зрения современного законодательства, музеи в библиотеках, являющиеся зачастую библиотечными подразделениями, не вправе называться «музеем», поскольку они не являются самостоятельными «учреждениями». Значит, употребление библиотеками слова «музей» не может быть в качестве юридического термина. В данном случае более приемлемыми будут такие определения, как *«коллекция документов»*, *«собрание ...»* и т.д.

Однако документ *«Основы законодательства Российской Федерации о культуре»* (Основы законодательства Российской Федерации о культуре: федер. закон от 09.10.1992 г. № 3612-1 (ред. от 08.05.2010 г.) // Консультант Плюс. [Электронный ресурс]. - М., 1992 – 2012.) **официально дает возможность библиотекам развивать музейную деятельность.** *«Культурная деятельность»* в нем определена как работа по сохранению, созданию, распространению и освоению культурных ценностей. Отмечены основные направления этой деятельности: изучение, сохранение и использование памятников истории и культуры, художественное творчество, народные промыслы, музейное дело и коллекционирование, книгоиздание, библиотечное дело, а также *«иная деятельность, в результате которой сохраняются, создаются и распространяются и осваиваются культурные ценности».*

На основании вышесказанного библиотеки получают право заниматься всеми видами культурной деятельности, включая музейную. Это предполагает не только создание коллекций музейных материалов, но также их учет, хранение, изучение и использование.

Исходя из Федерального закона *«О библиотечном деле»* (О библиотечном деле: федер. закон от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ (ред. от 27.12.2009 г.) // Консультант Плюс. [Электронный ресурс]. – М., 1992 – 2012.) библиотеки сами определяют содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанных в их Уставах и вполне могут

заниматься деятельностью по сохранению культурного наследия. На основании данного закона библиотеки, располагающие особо ценными и редкими изданиями включаются в перечень культурного достояния народов России и в соответствии с законодательством РФ находятся на особом режиме охраны и использования.

Юридическая неразработанка и недоработка многих вопросов в деятельности создают много неопределенности и поисков правильности решения вопросов.

Конечно, отказаться от ведения такого интересного, инновационного направления библиотекари вряд ли смогут. Многие библиотеки ведут музейную работу в форме экспонирования музейных предметов и редких книжных изданий и вместо названия «музей», дают такие определения, как «музейная комната ...», «музейный уголок ...», «коллекция документов ...», «собрание документов ...» и т.д.

Тема библиотек-музеев и музеев в библиотеках регулярно обсуждается на страницах профессиональной печати, профильных конференциях и семинарах. Библиотечные специалисты из разных мест России делятся опытом работы, поднимают проблемные вопросы в данном направлении деятельности и призывают к их разрешению.

Заслуживает внимания мнение специалиста Российской национальной библиотеки (РНБ) Е. И. Борисовой. Она предлагает «четко разграничить понятия **«музейный предмет»** и **«мемориальный предмет»**. Первое понятие закреплено в Федеральном законе «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации». Звучит оно так: **музейный предмет** – это предмет культурная ценность, качество либо особые признаки которого делают необходимым для общества его сохранение, изучение и публичное представление (ст. 3). Признание предмета музейной ценностью в соответствии с законодательством осуществляется на основе экспертизы...

Законодательно закрепленное понятие **«мемориальный предмет»** отсутствует. Под мемориальными предметами, следует понимать материальные предметы, относящиеся к жизни и деятельности того или иного исторического лица или имеющие отношение к тому или иному историческому событию или явлению. Эти предметы теснейшим образом связаны с книжной культурой, литературой, творчеством писателя, с культурно-информационным пространством определенной территории в целом. Ценность этих предметов не музейная, а мемориальная, что и позволяет им занять свое достойное место именно в библиотеках. Музейное законодательство для библиотек – это не только гарантии сохранности фондов, но и серьезные проблемы учета, обработки, обеспечения условий использования, тем более что значительное число библиотек (особенно на муниципальном уровне), имеют в своих фондах не музейные, а мемориальные предметы». (Борисова Е.И. *Нормативно-правовое регулирование мемориальной деятельности публичных библиотек: за и против // Библиотечное дело. 2010. - № 21 (135). – С. 20 – 24.*)

На Всероссийской научно-практической конференции «Музейная деятельность публичных библиотек», проходившей в Санкт-Петербурге с 31 июня по 2 июля 2010 г., были затронуты многие актуальные вопросы и принят ряд важных решений. Участники «круглого стола», проведенного в рамках программы конференции, предлагали два пути решения назревших проблем. *Первый путь* – следовать музейным технологиям. Для этого нужно лоббировать внесения библиотечной музейной деятельности в федеральные и региональные музейные законы. *Второй* – поставить вопрос о разработке нормативного – акта в развитии ФЗ «О библиотечном деле», который бы регулировал правовой режим использования и хранения библиотеками предметов мемориального характера, имеющих значение для изучения территориального культурно-информационного пространства.

3. Методика организации музейной деятельности в библиотеках.

Организация музеев, музейных комнат, музейных уголков, музейных информационных центров (далее «музей») требует разработки методических материалов в целях упорядочения организационной деятельности в данном направлении работы.

Организация музеев при библиотеках не предусмотрена типовым штатным расписанием. Она создается преимущественно по личной инициативе библиотекаря. Создать музей при библиотеке указом «сверху» невозможно. Если сами сотрудники будут увлечены идеей создания музея в своей библиотеке, если они ради этой идеи добровольно возьмут на себя дополнительную

нагрузку, сумеют привлечь к работе по организации музея местную администрацию, читателей, жителей только в этом случае музей в библиотеке может состояться.

Создание музея – сложный процесс и требует специальных знаний. При всем разнообразии условий организации музеев существует общепринятый порядок, следование которому поможет в работе по созданию музеев.

При создании и деятельности музея можно руководствоваться **Типовым положением о музее, работающем на общественных началах** (Типовое положение о музее, работающем на общественных началах: утв. Минкультуры 12.04. 1978 г. // Консультант Плюс [Электронный ресурс].- М., 1992 - 2012). В данном Типовом положении не было возможности учесть специфические условия всех музеев. Поэтому в каждом музее надо разработать и утвердить свое Положение. Также необходимо использовать в работе **«Инструкцию по учету и хранению музейных ценностей находящихся в Государственных музеях СССР»** и **«Инструкцию по учету и хранению музейных фондов в музеях, работающих на общественных началах»** (Инструкция по учету и хранению музейных фондов в музеях, работающих на общественных началах [Электронный ресурс]). В этих документах отмечены необходимые требования, предъявляемые к учету, правилам хранения, права и обязанности работника с таким фондом.

Обязательным условием создания музея является наличие:

- собранных и зарегистрированных в соответствующих учетных формах музейных экспонатов, на основе которых может быть создана экспозиция;
- локально-правовых актов;
- помещения и оборудования, обеспечивающего сохранность музейных коллекций и условия их показа.

Работники, ответственные за организацию музея для привлечения более широкого круга людей к его созданию через СМИ, в выступлениях на различных мероприятиях оповещают об организации музея. Рассказывая о целях и задачах музея, предлагают включиться в его создание и оказать соответствующую (посильную) помощь.

Деятельность каждого музея главным образом заключается в комплектовании фондов, их учете и хранении, создании экспозиции и выставок, проведении культурно-просветительной работы.

Для организации и функционирования библиотек-музеев и музеев как структурных подразделений библиотек, необходимы **локальные нормативные акты.**

При разработке локальных нормативных актов, раскрывающих специфику музейной работы в библиотеке, рекомендуется пользоваться государственными документами, регламентирующими библиотечную и музейную деятельность.

К локальным нормативно-правовым актам относятся:

1. Приказ об открытии музея на правах отдела или сектора, приказ об изменении статуса библиотеки в библиотеку-музей. В приказе за подписью руководителя (директора ЦБ) обязательно должны быть указаны:

- цель и первопричина открытия музея (например: в рамках реализации такого-то проекта или с целью сохранения истории библиотечного дела в таком-то районе);
- отдел, курирующий деятельность музея (если музей организуется при центральной библиотеке);
- ответственный (руководитель) за музей и состав рабочей группы по формированию экспозиций, сбору и систематизации экспонатов, разработке научно-методических и рекламных материалов;
- обязательные изменения и поправки в должностные инструкции сотрудников музея в том случае, если музейная деятельность будет для библиотечных работников совместительством или разработка новой должностной инструкции, если будет выделена дополнительная штатная единица;
- пункт о разработке документов, регламентирующих деятельность музея: Положения, годового плана, перечня услуг; графика работы и т.д.
- помещение, выделенное для музея, и перечень ремонтных работ, сроки, отведенные на исполнение приказа (создание музея как новой структурной единицы библиотеки).

2. Положение о библиотеке-музее / положение о музее как структурном подразделении.

Положение должно быть лаконичным, емким, но в то же время точно и полно отражающим так называемые «паспортные сведения» музея (название, официальный адрес, руководителя, инициативную группу, режим работы и т.д.), его основные цели и задачи, структуру и содержание работы и т.д. Важно понимать, что новое Положение музея при библиотеке составляют, подобно должностной инструкции, только в том случае, если музей станет самостоятельной структурной

единицей. Если, даже при наличии отдельного помещения, постоянной экскурсионной и учебно-воспитательной деятельности, музейная экспозиция лишь неотъемлемая часть работы отдела библиотеки, отражающая его особенности, то эти сведения добавляются к существующему Положению об отделе ЦБ, ответственном за деятельность музея или Положению библиотеке-филиале.

3. Должностная инструкция. Данный документ должен строиться по установленной в библиотеке схеме.

4. Паспорт музея (Приложение № 2). Паспорт музея должен включать: официальный адрес и название музея, номер приказа об открытии музея, основная часть паспорта призвана подробно раскрыть состав, состояние и объем музейного фонда. Возможно приложение в виде дополнительного листа с ежегодными дополнениями по изменяющимся показателям: количество экспонатов, посещаемость музея, количество экскурсий. Этот документ обязательно заверяется руководителем.

5. Инструкция по учету и хранению музейного фонда составляется с учетом особенностей музея, но обязательно на основе государственного документа по данному направлению работы.

6. План работы библиотеки-музея / музея как структурного подразделения библиотеке на 20... г.

7. Перечень услуг (бесплатных и дополнительных платных).

План работы и перечень услуг оформляются по образцу соответствующих документов библиотеки.

8. Договор о сотрудничестве. Работа музея строится на основе учета включенности библиотеки в культурное, образовательное, информационное пространство региона. К его деятельности необходимо привлекать не только библиотекарей, но и профессиональных историков, музейных работников, учителей, сотрудников архивов. С этой целью с учреждениями культуры, социальной сферы, а также с частными лицами составляются договоры о творческом сотрудничестве. Здесь все достаточно просто: отмечаются виды и сроки предоставления информационных услуг каждой из сторон, заключивших договор.

Музейную деятельность необходимо отразить в Уставе или Положении о библиотеке.

4. Поэтапное создание музеев при библиотеках

Предварительный этап:

1. Проанализировать имеющиеся на хранении в библиотеке документальные и вещественные материалы с точки зрения их способности и возможности выступать в качестве музейных экспонатов, особые признаки которых, делают необходимым для общества их сохранение, изучение и публичное представление.
2. Оценить потенциал библиотеки с позиции необходимости создания музея (целесообразно проведение социологического опроса населения, ее финансовых, ресурсных и кадровых возможностей).
3. Определить профиль музея – тип в зависимости от форм организации (комната, уголок и т.д.), - его название, разработать проект музейной экспозиции и составить программу деятельности.
4. Изучить федеральные и региональные нормативно-правовые акты, раскрывающие сущность и основные положения музейного дела: Закон о музейном деле РФ, Типовое положение о музее, работающем на общественных началах, Положение о музейном фонде и музеях РФ, Инструкцию по учету и хранению музейных ценностей находящихся в Государственных музеях СССР и др.
5. По вопросам организации обратиться за консультацией к музейным специалистам, например, к специалистам краеведческих музеев.

Основной этап:

1. Начать формирование фонда музея: организовать акцию по сбору экспонатов (в зависимости от направления музейной работы), провести работу в архивах, документально оформить имеющиеся и поступающие в процессе проведения акции экспонаты. Составить на них акты поступлений, карточки научного описания, заполнить книгу поступлений музейных предметов.
2. Создать справочный аппарат музея (картотеки).

3. Найти источники финансирования (гранты, поддержка директора ЦБС/ МЦБ и администрации района, спонсорская помощь).
4. Выделить под музей помещение и провести в нем ремонт.
5. Создать интерьер помещения согласно профилю музея (желательно приобретение специализированного музейного оборудования: выставочных стеллажей, витрин, осветительных приборов, стендов и т.д.).
6. Разместить и наглядно оформить экспозицию в рамках существующего интерьера, строго придерживаясь основных принципов ее создания.
7. Разработать экскурсии по музею, с учетом индивидуального подхода к аудитории.
8. Разработать пакет документов, закрепляющих и регламентирующих деятельность музея как нового структурного подразделения библиотеки (Приказ об открытии музея, паспорт музея, Положение о музее, Должностная инструкция сотрудника, отвечающего за музей, План работы, Перечень услуг).

Заключительный этап:

1. Разработать рекламную продукцию (стенды, буклеты, объявления, листовки, памятки, закладки и т.п.) и организовать рекламную кампанию музея.
2. Получить отзыв специалистов о проделанной работе.
3. Написать сценарий и провести официальное открытие музея.

Итак, создавая музей, необходимо:

- получить поддержку со стороны учредителей на выделение финансовых средств для пополнения и обеспечения сохранности фондов, улучшения условий их содержания, экспонирования и возможно выделения дополнительной ставки для работы в музее;
- зарекомендовать музей как чрезвычайно необходимый для сохранения истории города/села/района;
- иметь в наличии экспонаты, представляющие научную, историческую, художественную ценность, интерес для местности;
- помещение для размещения музея;
- учетную документацию;
- высокий организационный уровень научно-просветительской, пропагандистской и культурно-воспитательной работы.

Необходимо наладить связь со специалистами музейного дела вашей местности для получения консультаций по возникающим вопросам организации и ведения музейной деятельности в библиотеке. **Организованные при библиотеках музейные формы (уголки, комнаты, центры и т.д.) обязательно должны иметь свое название, например, краеведческий уголок «Здесь Родины мое начало».**

В музее постоянно должна вестись поисковая работа, экспозиция расширяться, обновляться на основе новых материалов. На все это нужны финансовые средства. Важно, если у библиотекаря будут единомышленники из числа руководителей местной администрации, жителей и читателей, знаменитых земляков. Не случайно на базе каждого музея при библиотеке работает кружок или клуб. Именно с их участниками библиотекарь ведет поисковую и исследовательскую работу.

Имеющиеся при библиотеках мини-музеи, конечно, создаются неспециалистами музейного дела. И если библиотекарь решается на эксперимент по его организации и музейной специализации своей библиотеки, ему необходима музейная подготовка.

Навыки в области музейного дела в настоящее время библиотекарь может получить путем самообразования, на региональных курсах повышения квалификации, стажировках в региональном государственном музее, в системе повышения квалификации ЦБС/МЦБ, на сайте РБА, где работает круглый год «круглый стол» «музей в библиотеке».

Возникающие трудности в создании музея, не должны останавливать библиотекарей. Опыт работы коллег в различных регионах показывает, что трудности вполне преодолимы. Музей при библиотеке выявляет непохожесть, уникальность библиотеки, служит источником привлечения новых пользователей в библиотеку.

5. Музейные фонды:

классификация, оформление, хранение.

(из материалов национальной библиотеки им. А.С. Пушкина Республики Мордовия)

Библиотечная панорама. Вып. 18: Музеи краеведческой направленности в библиотеках как фактор приобщения к культурному достоянию народа. / Нац. Биб-ка республики Мордовия. – Саранск, - 2006. – 23 с.)

Любая работа по созданию музея начинается со сбора материала, т.е. с формирования музейных фондов. Они состоят из **основного фонда** и **вспомогательных материалов**. В состав **основного фонда** входят все подлинные памятники материальной и духовной культуры, а также памятники природы, являющиеся первоисточником наших знаний по истории природы и общества. Существуют различные классификации основного фонда. Основой принято считать классификацию по типам музейных предметов или источников. Она выделяет: **вещественные, письменные, изобразительные, фото-киноисточники**.

К вещественным источникам относятся:

- **предметы быта** (археологические материалы, одежда, украшения, мебель, домашняя утварь, игрушки, детали жилищ и др.);

- **орудия труда, производственный инвентарь, образцы сырья, полуфабрикаты, готовая продукция;**

- **особая группа вещественных памятников – оружие и военное снаряжение** (остатки и детали оружия, военные каски, полевые бинокли, планшеты, котелки).

К группе вещественных материалов относятся *флаги, знамена, вымпелы*, а также *монеты, бумажные денежные знаки, медали, значки*.

Вторая группа материалов основного фонда - письменные источники. Это рукописные и печатные материалы: *письма, различные записи, дневники, научные и литературные труды (как опубликованные, так и неопубликованные), разнообразные документы местной власти и частных лиц*.

В основной фонд включают экземпляры книг, журналов и газет, если они представляют собой первоисточники информации по тематике музея. Например, в собрании письменных источников музея истории библиотеки могут войти подлинник (или копия) приказа управы или другого местного органа власти об учреждении библиотеки, номер газеты, в котором напечатан материал о ее открытии, журналы первых попечительских советов, книги с автографами известных лиц (писателей, поэтов, знаменитых земляков и др.).

В основной фонд включаются листовки, объявления, пригласительные билеты, различные документы, выданные официальными учреждениями и общественными организациями.

Третью группу памятников основного фонда составляют **изобразительные источники**. Они обычно делятся на *документальные изобразительные материалы и произведения изобразительного искусства*.

Довольно многочисленную часть документальных изобразительных материалов составляют **фотографии**. Снятые в разное время и разными людьми, они рассказывают о событиях прошлого, об их непосредственных участниках. Иногда музеи получают в дар небольшие собрания фотографий от местных жителей, которые занимались любительским или профессиональным фотографированием. Такие собрания включают в *основной фонд*, сохраняя их в виде именных коллекций, чем подчеркивается дань уважения дарителю.

Частью изобразительных источников являются также воспроизведение фотографий, рисунков, карикатур, схем и таблиц, помещенных в старых редких книгах, журналах, газетах.

Наряду с документальными изобразительными материалами к основному фонду относятся *произведения изобразительного искусства*: живопись, графика, скульптура.

Их значение очень велико, так как они, дополняя документальные фотографии и другие источники, помогают зримо представить исторические события, облик и характер их конкретных участников, почувствовать «дыхание эпохи». Особенно ценными являются произведения, выполненные художником с натуры, ибо в них иногда лучше, чем на документальных фотоснимках, выражено типичное, характерное, раскрывающее внутренний мир человека, или динамику событий.

Копии, репродукции произведений изобразительного искусства входят в состав **вспомогательного фонда**. Авторские оригиналы, а также, копии репродукций с дарственными надписями включаются в состав **основного фонда**.

К группе *изобразительных музейных материалов* относятся *коллекции марок и открыток*.
Четвертая группа предметов основного фонда – фоноисточники. Это пластинки для граммофонов, патефонов и электрофонов, магнитные ленты. Вопрос об отнесении их к **основному** или **вспомогательному** фонду решается в каждом случае конкретно. К **основному фонду** следует отнести *магнитные записи бесед со старожилыми, ветеранами войны и труда, знаменитыми земляками*.

Пятая группа – киноисточники, зафиксировавшие исторические, культурные события жизни села или города, уникальные природные явления.

В состав вспомогательного фонда входят материалы, изготовленные для нужд экспозиции, помогающие глубже понять отражаемые в ней события и демонстрируемые подлинники памятники. К ним относятся *схемы, диаграммы, муляжи, модели, пояснительные тексты и этикетки (подписи под экспонатами)*, а также *репродукции и фотокопии*.

Большую роль в экспозиции играют тексты. Они помогают ориентироваться в музейном фонде, получать информацию о каждом экспонате. Существуют следующие виды текстов:

- *ведущие тексты, которые помогают раскрыть содержание экспозиции. Обычно это цитаты. Они помещаются на видном месте с таким расчетом, чтобы каждый посетитель их увидел и прочел.*

- *оглаводительные надписи – названия разделов, комплексов, залов.*

Самая трудоемкая работа – составление подписей под экспонатом, т.е. этикеток. Каждая этикетка состоит из названия экспоната, кратких сведений о нем и дополнительных объяснений. Этикетка должна быть написана так, чтобы каждый посетитель мог легко и быстро узнать, что это за предмет, какую роль играет в экспозиции, а при желании – получить более подробные сведения о нем. Очень важно не только составить текст этикетки, но и правильно расположить его.

Примеры этикеток:

1. *Правильно сделанная этикетка выглядит так:*

А.И. Иванов (1885-1905)
Рабочий N-ского завода, большевик.
В дни московского декабрьского восстания 1905 г.
руководил боевой дружиной рабочих.
Погиб на баррикаде.
С фотографии 1901 г.

2. *В этикетке к письменному источнику надо указать название документа и дату, кратко сформулировать идею (в связи с чем он составлен). Если документ трудно прочесть, в этикетке излагается краткое его содержание:*

Письмо И.А. Сазонова с фронта
16 января 1942 года.
И.А. Сазонов сообщает матери и жене
об успешном наступлении советских войск.

3. *В этикетке к фотографии, картине сообщаются сведения о том, кто изображен и где, а также дается краткая характеристика изображенных событий:*

Фото. Демонстрация рабочих.
Казань, ул. Воскресенская, 1917 г., ч/б
Размер: 16X24

Если этикетка относится к портрету какого-то лица, то указываются, прежде всего, даты жизни, а затем дается краткая характеристика.

Если на фотографии запечатлена группа людей, необходимо по возможности указать сведения о каждом из них (фамилия, имя, отчество, должность, род занятий, даты жизни и т.д.).

Задача организации хранения музейных фондов состоит в создании таких условий, которые обеспечили бы сохранность коллекции от хищения и порчи, предотвратили бы возможные повреждения и разрушения экспонатов, создали наиболее благоприятные условия для их использования.

Большое значение для сохранности подлинных материалов имеет хранительное оборудование: стеллажи, шкафы, папки. При экспонировании запрещается подлинные документы, произведения графики, акварельной и гуашной живописи, фотографии, а также предметы, сделанные из ткани прикалывать кнопками или прибивать гвоздями.

Музейные экспонаты требуют определенного температурно-влажностного режима. Помещение для экспозиции и хранения должны быть сухие и хорошо вентилируемые. Температура воздуха в них должна быть в пределах от + 10 до + 25 С.

Основной профилактической мерой является систематическое проветривание материалов (не реже одного раза в пол года) и удаление с экспонатов пыли, способствующей размножению вредителей.

6. Учет музейных фондов

Музейные предметы и музейные коллекции, включенные в состав фонда, подлежат учету в соответствии с едиными правилами и условиями, обеспечивающими возможность полной идентификации этих предметов и коллекций и содержащих сведения об их местонахождении, сохранности, форме использования и т.д.

Учет музейных предметов и музейных коллекций осуществляется с использованием специальной учетной документации.

Правила учетной документации обработки музейных предметов и музейных коллекций, условия хранения и обеспечения безопасности в соответствии с особой технологией изготовления и другой спецификой отдельных категорий данных предметов, коллекций, а также типовых формы основных учетных документов определяются *«Инструкцией по учету и хранению музейных ценностей, находящихся в государственных музеях СССР»*, утвержденной Министерством культуры СССР от 17.07.1985 г. № 290.

В работе по учету фонда в музеях (музейных уголках, коллекциях, собраниях и д.р.) при библиотеках возможно использование **«Инструкция по учету и хранению музейных фондов в музеях, работающих на общественных началах»**, разработанной для всех музеев, работающих на общественных началах, независимо от ведомственной принадлежности. Данная инструкция разработана на основании **Закона об охране и использовании памятников истории и культуры**, **«Типового положения о музее, работающем на общественных началах»**, утвержденного Министерством культуры СССР по согласованию с ВССПС 12.04.1978 г. в целях установления единой системы учета и хранения музейных ценностей.

Каждый музей разрабатывает **свою Инструкцию** по хранению своих фондов, учитывая особенности истории своего музея, его традиции, состав собрания. Однако ряд основных положений остаются неизменными для всех музеев:

- выделение основного фонда;
- наличие прошитых и опечатанных книг поступлений с пронумерованными страницами;
- регистрация поступлений и любых перемещений музейных предметов с помощью актов и книг регистрации актов;
- наличие ответственных хранителей.

В соответствии с действующей Инструкцией Министерством культуры СССР по учету и хранению музейных ценностей, находящихся в государственных музеях СССР и рекомендаций краеведческих музеев **основными документами учета на стадии первичной регистрации новых поступлений в фонды музеев при библиотеках должны быть:**

1. Акт приема предметов на постоянное (временное) хранение;
2. Акт выдачи предметов на постоянное (временное) хранение;
3. Книга поступления музейных предметов (основного фонда) на постоянное хранение;
4. Книга учета научно-вспомогательных материалов;
5. Книга поступлений во временное пользование;
6. Картоoteca научного описания.

*** В тексте данной лекции использованы материалы сборника: *«Живая память прошлого: музейная деятельность библиотек»*, Волгоград, 2011 год.

***** Список литературы, который поможет в оформлении документов на деятельность музея при библиотеке**

(Из сборника *«Живая память прошлого: музейная деятельность библиотек»*, Волгоград, 2011 год).

Необходимая литература:

1. О библиотечном деле: федер. Закон от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ (ред. от 27.12.2009 г.) // Консультант плюс (Электронный ресурс). – М., 1992 – 2012 ???
2. О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации: федер. закон РФ от 26.05.1996 г. (с изм. согл. ФЗ от 10.01.2003 г., от 22.08.2004 г.) // Библиотека и закон: справочник. – М., 2005. Вып. 19. – С. 139 – 149.
3. Основы законодательства Российской Федерации о культуре: федер. закон от 09.10.1992 г. № 3612-1 (ред. от 08.05.2010 г.) // Консультант Плюс [Электронный ресурс]. – М., 1992 2012.
4. Инструкция по учету и хранению музейных фондов в музеях, работающих на общественных началах. – [Интернет].
5. Инструкция по учету и хранению музейных ценностей, находящихся в государственных музеях СССР: от 01.10.1985 г. // Библиотека и закон: справочник. – М., 2006. – Вып. 21. – С. 150 – 238.
6. Положение о Государственном каталоге музейного фонда Российской Федерации: утв. 12.02.1998 г. // Библиотека и закон: справочник. – М., 2001. – Вып. 20. С. 297 – 299.
7. Положение о музейном фонде Российской Федерации: утв. 12.02.1998 г. // Библиотека и закон: справочник. М., 2001. – Вып. 20. – С. 190 – 248.
8. Типовое положение о музее, работающем на общественных началах: утв. Минкультуры 12.04.1978 г. // Консультант Плюс [Электронный ресурс]. – М., 1992 – 2012.

Дополнительная литература:

- Борисова Е.И. Нормативно-правовое регулирование мемориальной деятельности публичных библиотек: за и против / Е.И. Борисова // Библиотечное дело. 2010. - № 21 (135). – С. 38 – 40.
- Виноградова Е.Б. Мемориальные библиотеки: парадоксальная закономерность / Е.Б. Виноградова // Библиотечное дело. – 2007. - № 18 (66). – С. 24 – 27.
- Колосова С.Г. Сохранение культурного наследия: особенности работы библиотек-музеев и музеев библиотек / С.Г. Колосова // Библиотечное дело. – 2010. - № 16 (130) – С. 42 – 44.
- Коробкина Т.Е. Status Quo библиотечного музея: о необходимости разработки нормативно-правовой базы / Т.Е. Коробкина // Библиотечное дело. - 2010. - № 21 (135). – С.6 – 9.
- Кузнецова Т. Культурная инициатива или социальная закономерность / Т. Кузнецова // Библиотечное дело. – 2010. - № 21 (135). – С. 20 – 24.
- Кузнецова Т. Музейная деятельность публичных библиотек / Т. Кузнецова // Независимый библиотечный адвокат. – 2011. - № 1. – С. 86 – 91.
- Малашенко Н.А. Проблемы организации учета фондов: по итогам Оленегорского семинара / Н.А. Малашенко // Библиотечное дело. - № 18 (66). – С. 28 – 29.
- Матлина С.Г. В какую сторону направлен вектор обновления: (о библиотеках - музеях) / С.Г. Матлина // Библиотека. – Библиотека. – 2000. - № 9. – С. 30 – 32.
- Матлина С.Г. Мал золотник, да дорог: «гибриды или новые виды»? / С.Г. Матлина // Библиотечное дело. – 2007. - № 18 (66). – С. 7- 13.
- Матлина С.Г. Мемории сохраняют истории / С.Г. Матлина // Библиополе. – 2006. - № 11. – С. 16 – 20.
- Матлина С.Г. Нужны ли библиотекам музейные подразделения?: о библиотеках-музеях и мемориальных библиотеках. – Библиотечное дело. – 2007. - № 18 (66). – С. 2 – 6.
- Николаева Е.В. Музей в библиотеке: правовые основы деятельности / Е.В. Николаева / Е.В. Николаева // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2009. - № 7. - С. 6– 11.

- Пуликова И.В. История создания российских отраслевых корпоративных музеев. / И.В. Пуликова // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2001. - № 6. – С. 54 – 60.
- Степанова Т.М. О заводе-батюшке и земле-матушке: работа библиотеки-музея по историко – краеведческому просвещению и развитию культуры / Т.М. Степанова // библиотечное дело. – 2007. - № 18 (66). – С. 30 – 31.

Приложение № 1

Организация музеев истории библиотек

При организации *музеев истории библиотек* на основании опыта библиотек Российской Федерации следует учитывать следующие моменты:

1. В основу музейной экспозиции должен быть положен историко-хронологический принцип с учетом новейшей периодизации российской истории. Начало истории многих библиотек лежит в деятельности земских, народных библиотек, личных собраний, изб-читален. Этими материалами и должна начинаться музейная экспозиция.
2. Во всех разделах музейной экспозиции должны быть сведения о библиотекарях: их характеристика с точки зрения профессиональных, деловых и человеческих качеств, общественной деятельности. Восстановить фамилии библиотекарей поможет кропотливая работа в архивах, записи воспоминаний старожилов, ветеранов библиотечного дела, старейших читателей. Для МЦБ/ЦБС вполне можно составить «Книгу памяти», в которую включить сведения о всех библиотекарях, когда-либо работавших в городе или районе.
3. Практика показывает, что большинство экспонатов поступает в музей от сотрудников библиотек бывших и нынешних, их родственников. Поэтому именно в тесном сотрудничестве с ними и должна вестись работа по созданию музея истории библиотек. История пишется каждый день, поэтому все современные, наиболее интересные материалы необходимо передавать в музей, при его отсутствии – в архив библиотеки.
4. Необходимо собирать документы по организации библиотечного дела в городе/районе: история отдельных библиотек, библиотечных подразделений, взаимоотношений библиотек с общественностью, властью, о технологических библиотечных процессах – комплектовании, хранении, организации справочного аппарата.

Среди экспонатов могут быть: официальные документы, отчеты о работе библиотеки, макеты библиотеки и ее оборудования, приглашения, программы, публикации, вырезки из периодических изданий, предметы старины, альбомы фотографий, воспоминания, книги из личных коллекций дарителей с их автографами или автографами авторов, почетные грамоты, удостоверения, книги почета, подарки библиотеке в связи с юбилеями, фотодокументы, открытки, марки, значки с видами библиотечных зданий, кассеты с фильмами и записями радиопередач и т.п. Источником комплектования являются и личные архивы ветеранов библиотеки, их родственников, читателей. На музейных стендах каждого исторического периода должны быть отражены происходившие изменения в фонде, справочно-библиографическом аппарате, материально-технической базе.

Обязательный атрибут музея – «Хроника библиотечной жизни», которая ведется постоянно.

Большая часть экспонатов музея – отчеты, дневники, учетные формы и бланки, фотографии, публикации в прессе, т. е. бумажные документы. Но особым притяжением обладают объемные экспонаты. Это могут быть объемные макеты старого здания библиотеки, старые пишущие машинки, счеты, ротаторы, стремянки, письменные приборы и т. д.

Материалы для музея выявляются в архивах, в том числе и библиотеки. Например: те же списки Главлита на изъятие из фондов библиотеки запрещенных авторов, тематико-типологические планы комплектования библиотек конца 70-х – начала 80-х годов XX века, справки о работе библиотек за различные периоды, материалы конференций и совещаний. Здесь же найдут место грамоты и подарки, полученные библиотекой от вышестоящих организаций, книги с автографами писателей и поэтов. Завершить экспозицию можно стендом о сегодняшнем дне библиотек, о новых формах работы.

Следует подчеркнуть, что каждая библиотека по-своему решает вопрос, - **каким быть музею истории библиотечного дела.**

Приложение № 2

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, подчиненность _____
9. Какой государственный или муниципальный музей осуществляет методическую помощь _____

10. В каком государственном или муниципальном музее находятся экспонаты на учете _____
11. Присвоено ли музею почетное 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. Посещаемость музея за 2012 – 2013 год

16. Количество экскурсий проведенных в 2012 – 2013 году

17. Сколько дней в неделю открыт музей ...

18. Ф.И.О.(*имя и отчество полностью*) ответственного лица за работу музея ...

19. Образование

« ... » 20 ... Г.
(*Дата заполнения*)

Ответственное лицо за работу музея

подпись...

ФИО ...

Директор / заведующий библиотеки /

подпись...

ФИО...