

# Научно-фондовая работа в школьном музее



Автор: Коптева Галина Юрьевна – педагог дополнительного образования  
МБУ ДО «ЦДЮТИК» г.о. Самара, методист музея истории посёлка Яблонька  
МБОУ Школа №100 г.о. Самара

# Комплектование фондов

Комплектование фондов является начальной стадией создания музея. Не изучив определенной темы по истории или сегодняшнему дню своего края, не собрав памятники истории и культуры по этой теме, невозможно ни сформировать коллекции школьного музея, ни создать музейную экспозицию. От организационного, научного и методического уровня поисково-собирательской работы школьного музея во многом зависит уровень его фондовой, экспозиционно-выставочной и другой работы.



# Виды и формы комплектования фондов школьного музея

- Краеведческие и другие поисковые экспедиции
- Работа в архивах, на официальных интернет сайтах
- Сбор (передача) материала от частных лиц



# Фонды школьного музея

## Фонды школьного музея



## **ОСНОВНОЙ ФОНД**

это музейные предметы, являющиеся подлинниками и соответствующие профилю музея. Все предметы, отнесенные к Основному фонду, подлежат обязательной записи в **Книге учета экспонатов основного фонда.**

## **ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЙ ФОНД**

это предметы, не обладающие свойствами подлинников, но помогающие их изучению и экспонированию, серийные и тиражированные материалы, обладающие познавательной ценностью в настоящее время, а также копии и воспроизведения музейных предметов, хранящихся в этом или других музеях. К вспомогательным материалам относятся все новоделы, выполненные специально для данной экспозиции (карты, схемы, увеличенные фотографии и т.д.)



Обменный фонд формируется из музейных предметов, входящих в состав основного и вспомогательного фондов, не соответствующих концепции комплектования музея или представленных в фондах музея дублетными экземплярами

# Основной фонд

- Основной фонд музея организуется в фондовые коллекции по систематическому, тематическому, мемориальному, персональному признаку или иному, исторически сложившемуся в конкретном музее, признаку.



# Систематическая фондовая коллекция



- состоит из музейных предметов одного типа, сгруппированных по одному из признаков классификации – материалу, отраслям знаний, регионам, этническим группам и т.п. (коллекция живописи, коллекция фарфора, археологическая)



# Тематическая фондовая коллекция

- формируется из музейных предметов разных типов, раскрывающих в совокупности определенную тему.



# Мемориальная фондовая коллекция

- образуется из разнотипных музейных предметов, связанных с определенным лицом или историческим событием



# Личная фондовая коллекция



- состоит из предметов, собранных частным лицом и хранящаяся в музее как единое целое.
- (существуют целые музеи частных коллекций)



# АКТ ПРИЁМКИ

На все поступающие в музей предметы музейного значения вне зависимости от способа получения (дар, покупка, находка, обмен и т.п.), постоянной или временной формы хранения составляется АКТ ПРИЁМКИ



Утверждаю  
директор  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

**Акт приемки**

№  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

Настоящий акт составлен в двух экземплярах представителем музея \_\_\_\_\_

и \_\_\_\_\_ в том, что первый принял, а второй сдал на постоянное (временное) хранение в музей \_\_\_\_\_ ниже перечисленные предметы музейного значения:

№	Наименование	Кол-во	Сохранность	Примечания

Сдал  
Принял  
Принял на хранение  
\_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

Вышеперечисленные предметы занесены в книгу поступлений под номерами

 MyShared

Выдача музейных предметов из фондов музея (возврат, обмен, передача на время, а также списание в связи с утратой музейных свойств) также оформляется составлением акта.

Утверждаю

директор

«\_\_»\_\_\_\_\_200\_\_ г.

### Акт приемки

№

«\_\_»\_\_\_\_\_200\_\_ г.

Настоящий акт составлен в двух экземплярах представителем музея \_\_\_\_\_

и \_\_\_\_\_ в том, что первый принял, а второй сдал на постоянное (временное) хранение в музей \_\_\_\_\_ ниже перечисленные предметы музейного значения:

№	Наименование	Кол-во	Сохранность	Примечания

Сдал

Принял

Принял на хранение  
\_\_\_\_\_200\_\_ г.

Вышеперечисленные предметы занесены в книгу  
поступлений под номерами



# Инвентарная книга

Все материалы, поступающие в школьный музей, подлежат инвентаризации, т.е. записи в инвентарную книгу.

Книга учёта фонда (инвентарная книга) – основной документ учёта и хранения экспонатов.

Выделяют два типа инвентарных книг: книги учёта основного фонда и вспомогательного фонда

Инвентарная книга может быть сделана из большой толстой тетради в прочном переплете.

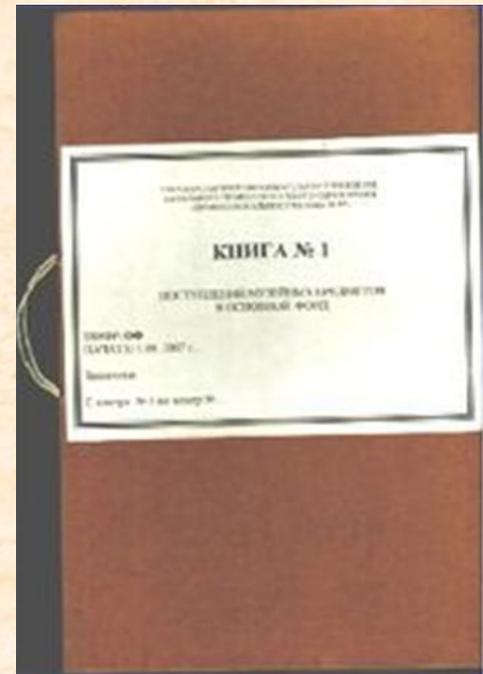


# Оформление инвентарной книги

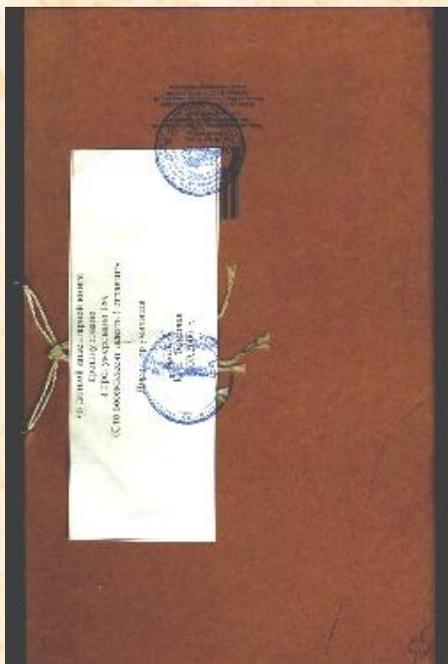
Музейные предметы регистрируются в инвентарной книге желательно в день поступления в фонды музея. Инвентарная книга заполняется чёрными или фиолетовыми чернилами.

Исправления вносятся в случае крайней необходимости красными чернилами, удостоверяются записью «исправленному верить» и подписью руководителя музея (ответственного за учёт и сохранность фондов лица).

Каждая инвентарная книга имеет пронумерованные листы (простым карандашом в правом верхнем углу лицевой стороны каждого листа), прошнурована и скреплена печатью школы (на момент заполнения).







**Графы** инвентарной книги лучше располагать на двух страницах одного разворота. В конце книги указывается количество листов («В данной книге пронумеровано и прошнуровано ... листов»). Печать учреждения скрепляет место прошива книги и данной записи

# Номер по порядку

Порядковый номер дается каждому предмету (или коллекции), записанному в инвентарную книгу при поступлении в музей. Он становится его учетным обозначением и закрепляется за ним постоянно. При групповых поступлениях каждая коллекция записывается под одним номером, а каждый предмет получает дробный номер.



1	1/1
2	1/2
3	1/3

# Дата записи (поступления)

Проставляется дата регистрации предмета  
в книге: число, месяц, год (7.11.2017г.)

## Способ поступления, время, источник

Когда и от кого поступил предмет. Указывается Ф.И.О. (полностью), должность человека, сдавшего предмет; способ поступления. Здесь же указывается № и дата акта приема.

От Михайловой Валентины  
Ивановны, учителя школы-  
интерната. Акт №1, 1986 г.

От Чичвариной Надежды Александровны,  
дочери Чичварина Александра Ивановича,  
участника Великой Отечественной войны.  
Акт №2, 1998 г.



## **Наименование и краткое описание предмета**

**Записывается общеупотребительное название  
(если имеется, то и местное).**

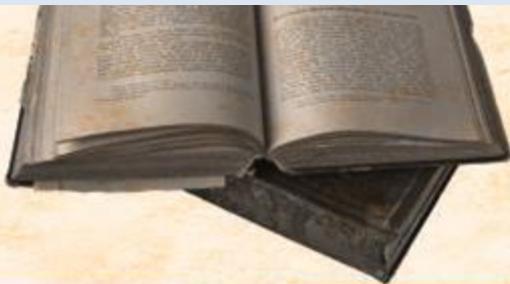
**Наименование начинается с предметного слова  
(имени существительного).**

**Указывается автор (если известен), точная и приблизительная  
датировка, назначение, место происхождения,  
краткое описание его внешнего вида.**

**Выписываются и берутся в кавычки надписи, подписи на  
предмете.**

**Для фотографий – кратко описывается сюжет.**

**При записи книг, рукописей указывается количество листов.**



**Письмо Мл. лейтенанта Камарина, командира взвода Поспеловой. Действующая армия. 21 августа 1944г. Письмо на двух страницах. Тетрадный лист в клеточку. Письмо написано химическим карандашом. Автор сообщает матери о гибели сына Поспелова Игоря.**

**Грамота почетная Министерства здравоохранения РФ Бахаревой Альбине Никифоровне за активное участие в проведении городских семинаров «Здоровье детей – руками детей». г. Москва. 28 января 1997г. На 2х листах.**

**Билет ученический № 212 Антропова Вениамина Васильевича, ученика 10 класса средней школы № 2 г. Владимир 21 декабря 1940 г. В виде книжки, обложка из картона. На развороте в левом нижнем углу фото. Погрудный портрет молодого человека в очках, одетого в рубашку серого цвета и темный пиджак.**

**Медаль «В ознаменовании 30 годовщины Советской Армии и Флота. 1918-1948». СССР, г. Москва. 1948г. Круглой формы. AV. - по центру профиль Сталина и Ленина (погрудное изображение, профиль влево), ниже цифры: «XXX». По краю бортик. RV. - по кругу снизу вверху: «В ознаменовании тридцатой годовщины» в центре в три строки: «Советской / Армии и Флоту/ 1918-1948». Внизу по центру звездочка. Медаль на колодке. Муаровая лента: полосы красного, зеленого, черного цветов.**



**Серп. Владимирская губерния. Начало XX века. Округло изогнутый нож с заостренным концом и короткой деревянной рукоятью. Лезвие состоит из двух частей. Основная часть узкая с тупым краем, к центру основной части прикреплено семью заклепками широкое острое лезвие. Рукоять деревянная.**

**Веретено Нижегородская губерния  
Конец XIX - начало XX вв. Гладкая конусообразная палочка, для прядения ниток, расширяющаяся к низу. Широкая часть украшена двумя полосками зеленого цвета, здесь же вырезано «X».**



**Самовар Россия, Тула. Самоварная фабрика А.В. Салищева преемника фирмы П.И.Баташева Не ранее 1913 года. Тулово цилиндрическое «банка». Основание квадратное. Ручки кольцевидные, овальные с деревянными захватами, вислые. Кран с завитком на конце. Ключ крана с 4-х лепестковой прорезью. Крышка гладкая с двумя деревянными шишечками. Над краном – герб Российской империи. Справа и слева от герба медали: золотые - 1911, 1912, 18(...), 1909гг.; серебряная - 1907г., бронзовые - 1899, 1913гг. Под гербом надпись: «Самоварная фабрика/ А.В.Салищева преем.Фирмы/ П.И.Баташева/ въ Туль/1 сорт».**

**Прялка (донце с гребнем)  
Нижегородская губерния,  
Балахнинский уезд 1858 г. ДОНЦЕ.  
Широкая лопатообразная доска, на  
которую садится пряжа во время  
прядения. Копыл и доска из одного  
куска дерева. На лопасти в верхнем  
ярусе рисунок: птица с раскрытыми  
крыльями, закрепленная  
деревянными гвоздиками. В  
центральной части вырезан рисунок:  
снежинка. Справа от рисунка  
вырезана дата «1858». Копыл  
украшен инкрустацией - слева - ромб,  
справа - конь. Отдельные элементы  
раскрашены. ГРЕБЕНЬ большой,  
деревянный. Длинная стойка,  
вверху которой широкая пластина с  
длинными, частыми зубьями. На  
зубьях закреплялась кудель.**



**Полотенце Владимирская губерния, г. Муром. Начало XX века. Полотно сероватого цвета прямоугольной формы, домотканое. По краям вышивка и кружево.**

**Вышивка – петушки в окружении гирлянды из цветов красного цвета, листьев и стеблей коричневого цвета. Вышивка выполнена гладью. Край завершен ажурным кружевом.**



**Знамя преходящее, лучшему классу школы им. Крупской. г. Владимир. 30-е гг. XX в. Шелк бордового цвета. По периметру с трех сторон края обшиты бахромой желтого цвета. Бахрома короткая 3,5см, шелковая нить с металлической ниткой. Полотно сшито из двух частей. Древко справа. С двух сторон надписи выполнены краской белого цвета.**

## Материал, техника изготовления

Указывается материал, из которого сделан предмет и техника изготовления.

### Для документов.

Материал: бумага, ватман, картон, чернила или тушь (если имеется на книге дарственная надпись), карандаш, шариковая ручка. Техника: типографская печать, рукопись (если на предмете выполнена запись), машинопись, тиснение.

### Для фотографий.

Материал: бумага, картон. Картон указывается, если фото наклеено на паспарту. Чернила, тушь и т.д., если на фотографии имеются подписи. Для негативов - фотопленка или стекло. Для альбомов - фотобумага, картон, тушь, чернила и т.д., если есть подписи и тексты. Техника. Для фотографий - печать. Если фото подписано - рукопись. Для негативов - фотосъемка.

### Для предметов из ткани.

Материал: х/б, шелк, сукно, ситец, холст, шерсть. При наличии вышивки или кружев необходимо добавить материал ниток, используемых в конкретном случае: мулине, х/б, шелк, шерсть и т.д. Техника: пошив, для холста - домотканый, вышивка - крестом, гладь, гипюр, тамбурный шов и т.д., кружево - коклюшки, крючком, спицами.



**Для предметов из металла.**

Материал: олово, бронза, алюминий. При затруднении в установлении точного названия металла допускается запись: «металл белого цвета», «металл желтого цвета», и т.д. Техника - ковка, штамповка, прессовка, чеканка и т.д.

**Для предметов из керамики.**

Материал: глина, майолика, фаянс, фарфор, бисквит. Техника: гончарная, ручная лепка, штамповка, дутье (у стекла), роспись подглазурная, надглазурная, печать.

**Для нумизматики.**

Материал. Металл, из которого изготовлен предмет, можно ограничиться типовым обозначением - «металл» с указанием цвета: «металл белого цвета», «металл желтого цвета» и т.п. В данной графе указывается наличие эмали (для значков, знаков, медалей). Для медалей, если колодка обтянута тканью, то в графе «Материал» указывается название этой ткани: «Муаровая лента» (шёлк). Техника: металл, штамповка; ковка, литье, гравировка и т.д. Характер техники изготовления для советских медалей и монет - штамповка; для дореволюционных монет и наград - чеканка и литье.

**Для предметов из дерева.**

Материал: дерево, не указывая на конкретное дерево. Техника: резьба, роспись, токарная работа, инкрустация, тиснение и т.д.



## Размер

Размер указывается в сантиметрах и измеряется следующим образом:

- для прямоугольных предметов: высота и ширина;
- для фото на паспорту проставляется два размера - фото и паспорту.
- для предметов объемных (самовар, чайник, кадучка, ведро и т.д.) указывается два размера - высота и наибольший диаметр; -
- для плоских, круглой формы предметов (тарелка, блюдце, доска разделочная, поднос и т.п.) - диаметр;
- для объемных предметов: три измерения: высота, ширина, глубина.
  - для сарафанов - полуобхват груди (ПОГ) и длина изделия (ДИ);
  - для гимнастеров, блузок, рубах, пиджаков, полушубков, шинелей - ширина спинки (Шсп), длина изделия (ДИ);
  - для плоских изделий (полотенца, салфетки) - длина и ширина.
- для нумизматики: дается в миллиметрах и определяется штангенциркулем;
  - для медалей следует определить высоту с колодкой.



## Количество предметов

Указывается количество предметов, образующих одну единицу хранения.

# Сохранность предмета с подписью лица, производящего

Фиксируется сохранность предмета при его поступлении в музей, что важно для контроля за его состоянием.

При отсутствии дефектов пишется «полная сохранность».

Указывается общее состояние, дефекты: загрязнение, пожелтение, выцветание, помятость, затем – прорывы, трещины, сколы, поломки, вздутия, осыпи красочного слоя, наличие пятен.

Указывается место самых больших повреждений. Например, оторван правый угол, левый край покрыт ржавчиной, текст выцвел.





№	Наименование	Кол-во	Сохранность	Примечания

№	Наименование	Кол-во	Сохранность
1	<b>Фотография Иванова Ивана Ивановича</b>	1	<b>Частичная: пожелтевшая, нет правого нижнего уголка,</b>
2	<b>Каска советского солдата</b>	1	<b>Частичная: ржавая, дыры от пуль</b>
3	<b>Платок декоративный, посвященный 30- летию Победы в Великой Отечественной войне.</b>	1	<b>Полная</b>

# Шифровка и маркировка музейных предметов

На каждом предмете проставляется его шифр. Шифр состоит из аббревиатуры названия музея и соответствующего номера по инвентарной книге. Например, шифр ОФ-301  
ШМ-15  
означает, что экспонат принадлежит музею школы 15, который внесен в книгу основного фонда под номером 301.



Порядковый номер присваивается каждому предмету и сохраняется за ним на все время нахождения его в школьном музее. Обозначение, как правило, проставляется на самом предмете, при этом принимаются меры к тому, чтобы не испортить внешний вид предмета.



# Примечание

- В примечании указывается местонахождение предмета. Указывается место хранения предмета: шкаф, стеллаж, полка, папка, коробка, место в экспозиции, № стенда, витрины.
- Запись в графе «Примечание» осуществляется простым карандашом.
- В случае необходимости заносятся дополнительные сведения. Делается отметка о передаче материалов в другой музей, списании с указанием причины.



# Шифрование музейных предметов

- на рисунках, фотографиях, документах, плакатах номер ставят на оборотной стороне в левом нижнем углу простым мягким карандашом. Если документ написан на обеих сторонах, номер проставляется на полях слева.



# Нанесение шифра на музейные предметы

- На музейных предметах из ткани с изнанки пришивается этикетка
  - (с предварительно написанными номерами)
- из светлой плотной материи.
  - Если предметы сшиты, например, юбка, этикетка пришивается к нижнему краю.
- К несшитому предмету (ковёр, платок, отрез материи) этикетка пришивается к левому углу.





Монеты, медали, камни, кресты, значки, мелкие археологические предметы и фрагменты, к которым невозможно прикрепить ярлык, вкладываются, в индивидуальную упаковку (конверты, футляры, коробки), на которые чернилами или тушью наносится инвентарный номер.



На музейных предметах из **дерева, металла, стекла, керамики** шифры ставятся с таким расчетом, чтобы они не портили внешний вид предмета и не бросались в глаза. Обычно их ставят на поддонах, задних стенках. Шифры пишут масляной краской или тушью. На темных предметах предварительно можно сделать мазок светлой эмалевой краской, по которому тушью пишется шифр.

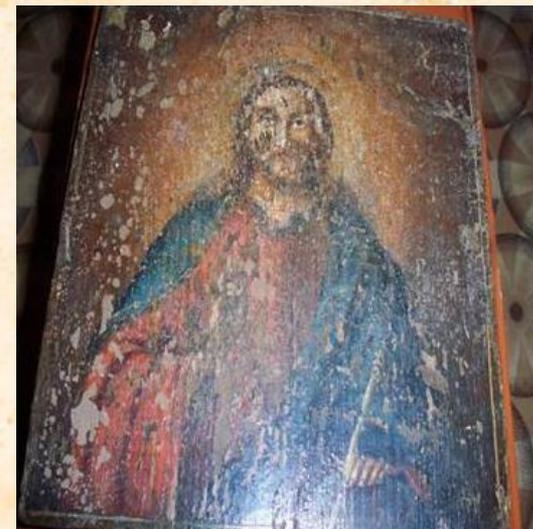


На **коробах, сундуках**, открывающихся предметах шифры ставятся внутри. На предметах расписанных и резных (прялки, рубели, вальки) они проставляются на местах свободных от росписи и резьбы, снизу.

## На произведениях живописи

шифр наносится краской на верхней или нижней планке подрамника; на картинах без подрамников - на кромке холста с оборотной стороны картины;

на иконах (досках) - белой или светлой голубой краской на торце или обороте доски;  
на двухсторонних иконах - краской на торце;  
на акварелях, рисунках, гравюрах, плакатах, отдельных рукописных листах, не оформленных в паспарту - на обороте листа в одном из углов;



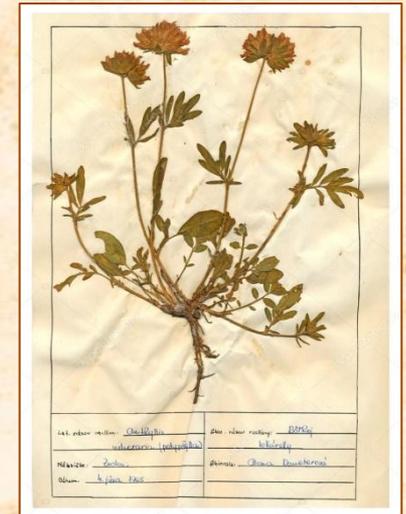
**Для мелких предметов  
номер пишется на картонном ярлыке,  
который тонкой суровой ниткой  
прикрепляется к предмету.**





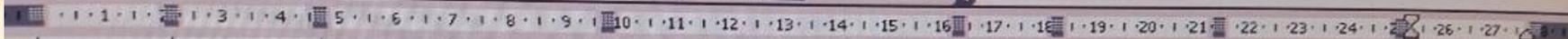
- **На книгах и брошюрах номер ставится:**
- 1) в левом нижнем углу 4-й страницы обложки;
- 2) в левом нижнем углу 17-й страницы;
- 3) в левом нижнем углу последней страницы.

На тушках животных и птиц шифр ставится на специальных подвесных этикетках (ярлыках);  
на чучелах – на подставках;  
на препаратах, заключенных в банки или постоянные футляры - на наружной стороне банки или футляра;  
на гербарных листах – на каждом листе внизу;  
на геологических и палеонтологических образцах – непосредственно на предметах; на почвенных образцах – на стенке ящиков с монолитами или на банках и коробках с образцами;



Для предметов, которые могут храниться только в сосудах (жидкости, образцы семян или почв), инвентарные номера ставятся с наружной стороны дна сосуда

№	Дата записи	Время, источник и способ поступления, сопроводительные документы, № акта	Наименование и краткое описание предмета (автор, дата и место происхождения, среда бытования, надписи, пометки и т.п.)	Количество предметов	Материал и техника изготовления	Сохранность (с подписью лица, производившего запись)	Примечания
ШМ-100 ОФ-149	5.03.2012	Дар от Васиной Анна Сергеевны, жительницы поселка «Яблонька» Акт № 114	<p>Фотография черно-белая, размер 3x11.</p> <p>На фото – красноармеец в полный рост в буденовке, гимнастерке, брюках-галифе, кожаных сапогах. Стоит, облокотившись левым локтем на подставку-колонну.</p> <p>На обороте – надпись химическим карандашом: «От известного вашего сына Д.В. Васина посылаю дорогим родителям на долгую вечную память. Д.В. Кр. Город Ворошилов почтовый я №102. Васин Д.В.»</p>	1	фотобумага	Плоская, фото пожелтевшее от времени, правый угол имеет несколько сгибов, края фотографии имеют неровности и шероховатости	Находится в витрине №1 музея истории поселка «Яблонька»



№	Дата записи	Время, источник и способ поступления, сопроводительные документы, № акта	Наименование и краткое описание памятника (автор, дата и место происхождения, среда бытования, надписи, пометки и т.п.)	Количество предметов	Материал и техника изготовления	Сохранность (с подписью лица, производящего запись)	Примечания
<u>ШМ-100</u> <u>ОФ-252</u>	1.09.2020	Дар от Ивановой Антонины Васильевны, жительницы Приволжского микрорайона (ул. Тополей, 12 – 36) Акт № 178	Платье школьное, форменное. Сшито из шерстяной ткани коричневого цвета. Платье отрезное по талии с застежками спереди на пуговицах. Юбка в одностороннюю складку. Рукава длинные на манжете с одной пуговицей. Платье имеет съемные воротничок и манжеты белого цвета фабричного производства из хлопчатобумажной ткани.	1	Ткань шерстяная; фабричное производство	В полной сохранности	Шкаф №2, экспозиция музея истории п. Яблонька

# Температурно-влажностный режим

- Важнейшим условием правильного хранения музейных фондов является поддержание постоянной и необходимой температуры и относительной влажности воздуха в здании музея.
- Категорически запрещается делать перерывы в отоплении и допускать резкие колебания температуры и влажности воздуха в музеях.
- Температура воздуха в музейных помещениях при комплексном хранении различных материалов должна быть в пределах  $18 \pm 1$  °C.
- Оптимальные условия относительной влажности при комплексном хранении различных материалов  $55\% \pm 5\%$ . Безопасные пределы относительной влажности для музеев, не оснащенных кондиционерами, - 50-65%.



# Необходимые меры по обеспечению сохранности БФ:

## 3. ТЕМПЕРАТУРНО-ВЛАЖНОСТНЫЙ РЕЖИМ



Гигрометр-психрометр

- В помещениях для хранения документов постоянно поддерживают температуру воздуха  $(18 \pm 2) ^\circ\text{C}$ , относительную влажность  $55 \% \pm 5 \%$ ; для документов, выполненных полностью на пергамене и коже, – относительная влажность воздуха  $60 \% \pm 5 \%$ .
- Температуру и влажность воздуха контролируют и регистрируют два-три раза в неделю в одно и то же время суток, при нарушениях режима – ежедневно.
- Закрытые шкафы и сейфы для хранения документов проветривают не реже одного раза в неделю.

# Хранение музейных фондов

## Оптимальные параметры температурно-влажностного режима

- для металла — температура + 18 — 20° С при относительной влажности до 50%;
- для стекла, эмали, керамики — соответственно + 12-20° С и 55-65%;
- для поделочных камней, а также драгоценных и полудрагоценных + 15—18° С и 50 — 55%;
- для дерева + 15-18° С и 50-60%;
- для тканей + 15-18° С и 55-65%;
- для кожи, пергамента, меха + 16—18° С и 50 — 60%;
- для кости + 14—15° С и 55 — 60%;
- для бумаги + 17-19° С и 50-55%;
- для живописи + 12-18° С и 60 — 70%;
- для черно-белой фотографии до +12° С и 40 — 50%;
- для цветной фотографии до +5° С и 40-50%.



# Отклонение температурно-влажностного режима от нормы

- При повышенной влажности возникают:
  - - коррозия металлов (на железе – ржавчина, на бронзе – «дикая патина»), плесневение и обесцвечивание кожи и гербариев;
  - - активизация щелочных процессов стекла (появление радужной побежалости и расслоения);
    - - появление красных пятен, являющихся окислами железа, на некоторых породах мрамора;
      - - расслоение пористой керамики;
  - - набухание эмульсии, образование складок и пузырей и отставание от стекол у фотоматериалов;
    - - набухание и загнивание клея в живописи, бумаге и т.д.
  - При пониженной относительной влажности воздуха (ниже 50%):
    - - происходит потеря эластичности у всех гигроскопических материалов (кожи, дерева, бумаги, ткани и т.д.);
      - - начинается их коробление, растрескивание, расслоение.



# Проветривание музейных помещений

- Все помещения, в которых находятся музейные ценности, должны регулярно проветриваться. При проветривании недопустимо попадание потоков воздуха непосредственно на музейные предметы. При повышенной влажности в помещении необходимо усилить его отопление и при благоприятных погодных условиях активизировать проветривание. Однако следует иметь в виду, что чрезмерное проветривание в зимнее время может привести к пересушиванию воздуха, опасному для музейных предметов из органических материалов.
- Повышение и понижение температуры воздуха в помещении в процессе проветривания не должно превышать двух градусов.. Осеннее проветривание возможно только в теплые погожие дни, когда температура наружного воздуха близка к температуре внутри помещения.



# Световой режим

- Одной из основных причин старения материалов, из которых изготовлены музейные предметы, является действие света. Изменения, происходящие под воздействием света, носят двойной характер: видимый – выцветание (изменение цвета) и невидимый – разрушение структуры материала экспоната, утрата прочности. Наиболее разрушительным воздействием обладает естественный свет. Недопустимо попадание прямых солнечных лучей на все виды материалов – прежде всего на органические материалы, а также драгоценные и полудрагоценные камни, минералы и цветные стекла. Из источников искусственного света наиболее богаты вредными ультрафиолетовыми излучениями люминесцентные лампы. Использование их в помещениях, где находятся музейные предметы, не рекомендуется. Самыми безвредными в этом отношении являются лампы накаливания.



# Сохранность музейных фондов

- Ответственность за сохранность фондов музея несет руководитель образовательного учреждения.
- Хранение в музеях взрывоопасных и иных предметов, угрожающих жизни и безопасности людей, категорически запрещается.
- Хранение огнестрельного и холодного оружия, предметов из драгоценных металлов и камней осуществляется в соответствии с действующим законодательством.
- Музейные предметы, сохранность которых не может быть обеспечена музеем, должны быть переданы на хранение в ближайший или профильный государственный музей, архив.

