

АГЕНТСТВО КУЛЬТУРЫ АДМИНИСТРАЦИИ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
ГУК "КРАСНОЯРСКИЙ КРАЕВОЙ КРАЕВЕДЧЕСКИЙ МУЗЕЙ"

НАУЧНО-ФОНДОВАЯ РАБОТА В МУЗЕЕ

МЕТОДИЧЕСКОЕ ПОСОБИЕ



КРАСНОЯРСК 2002

Управление культуры администрации Красноярского края
Красноярский краевой краеведческий музей

НАУЧНО-ФОНДОВАЯ
РАБОТА В МУЗЕЕ

МЕТОДИЧЕСКОЕ ПОСОБИЕ



КРАСНОЯРСКИЙ КРАЕВОЙ
КРАЕВЕДЧЕСКИЙ МУЗЕЙ

ББК 79.1

НЗ4

Печатается по решению научно-методического совета
Красноярского краевого краеведческого музея

Редакционная коллегия:

А.И. Глызина, Л.Г. Михайлова

Научный руководитель выпуска:

Л.Л. Карнаухова

Обложка: М. Юшкова

Макет: Е. Магазева, Н. Мартынович

Научно-фондовая работа в музее: Методическое
пособие.

НЗ4 Красноярск: Красноярский краевой краеведческий
музей, 2002. 88 с.: ил. (Тр. КККМ; Вып. 1).

Пособие посвящено проблемам фондовой работы и содержит материалы по учету фондов, учетной документации и хранению музейных предметов.

Особое внимание уделено научному описанию музейных коллекций, так как одним из условий успешной деятельности музея является научно-исследовательская работа, на основе которой строится вся собирательская, экспозиционная и научно-просветительная деятельность музеев.

Изучение и научное описание музейных предметов имеет целью дать полные, научнообоснованные сведения о памятниках, хранящихся в музее, выявить их историческое и музейное значение.

До тех пор, пока музейные предметы не изучены, их использование остается поверхностным. А экспонирование неизученных музейных предметов часто влечет за собой фактические ошибки. Таким образом, изучение и научное осмысление фондов является действенным средством повышения эффективности всей музейной работы.

В пособие включены выступления научных сотрудников на краевом семинаре "Учет и научное описание музейных коллекций", посвященном методике составления учетной документации, порядку оформления, движения и хранения учетной документации, перечень документов для оформления списания музейных предметов и "Положение об экспертной фондово-закупочной комиссии". Основой для практических рекомендаций являлись законодательные акты РФ о музейном фонде и музеях, нормативные документы Министерства культуры (МК) и действующие инструкции по учету и хранению музейных коллекций, а также опыт работы научных сотрудников Красноярского краевого краеведческого музея.

Пособие адресовано руководителям и сотрудникам муниципальных музеев. Материалы сборника помогут овладеть практическими навыками в работе с фондами, послужат повышению профессиональной квалификации молодых специалистов.

**А.И. Глызина,
главный хранитель**

Учет фондов, учетная документация и хранение музейных предметов

Основой деятельности музея являются его фонды. Фонды составляют все материалы, которые поступили в музей на постоянное хранение. Структура фондов любого музея, независимо от его профиля, предусматривает прежде всего деление всех музейных предметов на две группы: основной фонд и фонд научно-вспомогательных материалов.

К основному фонду относятся музейные предметы, подлинные памятники естественной истории, материальной и духовной культуры, имеющие научное, политическое, историческое или художественное значение.

Музейная ценность любого предмета обусловлена прежде всего значимостью, полнотой и разнообразием заложенной в нем информации. Музейная ценность предметов в значительной степени обуславливается и степенью их сохранности, так как от их физического состояния зависит возможность длительного хранения (исключение – уникальные предметы).

В процессе отбора предметов в основной фонд определение их музейной ценности и степени сохранности имеет первостепенное значение. Однако соответствие профилю данного музея является также необходимым критерием. Таким образом, научное содержание предмета, его профильность и степень сохранности суть главнейшие компоненты, которые необходимы для ограждения основного фонда музея от поступления случайных материалов.

В фонд вспомогательных материалов включаются все материалы, не обладающие свойствами музейных предметов, т.е. не являющиеся первоисточниками. Это прежде всего схемы, карты, чертежи, макеты, муляжи, перерисовки с подлинных материалов. К этому фонду относятся также образцы рекламы, вырезки из газет и журналов, диафильмы, микрофильмы, фотографии массового производства. Они выполняют служебную, вспомогательную роль.

В отдельных случаях вспомогательные материалы могут приобрести значение музейного предмета: фотокопии,

фотопересъемка при утрате подлинников приобретают значение наиболее достоверных источников.

При рассмотрении вспомогательных материалов необходимо учитывать специфику музея.

Так, в музее литературного профиля важную роль играют, например, вырезки из газет и журналов, являющиеся первыми публикациями авторских произведений, рецензии на них или коллекции вырезок, собранные тематически. Фотоотпечатки с подлинных негативов могут включаться в основной фонд только в строгом соответствии с профилем музея. Как в основном, так и во вспомогательном фонде могут быть также выделены дублетные и непрофильные материалы.

Дублетные и непрофильные музейные предметы образуют обменный фонд, предназначенный для обмена или безвозмездной передачи.

Если в структуре музея есть естественнонаучные коллекции, то, помимо основного и вспомогательного фондов, выделяется фонд сырьевых материалов. В него входят необработанные материалы: шкуры животных, неразобранные сборы растений, насекомых. Вместе с тем структура фондов не выявляет научного содержания музейных предметов. Эту задачу выполняет состав основного фонда. В составе основного фонда можно выделить несколько типов источников: вещевые, изобразительные, письменные.

Вещевые источники включают как памятники естественной истории, так и памятники материальной и духовной культуры.

К ним относятся археологические, этнографические, историко-бытовые, технические, нумизматические коллекции, а также произведения декоративно-прикладного искусства (ДПИ), в частности, народного творчества: резьба, роспись, кружево и т.д.

Изобразительные источники включают лишь памятники материальной и духовной культуры. Сюда относятся произведения живописи, графики, скульптуры, ДПИ (керамические панно и пластины, декоративная парковая скульптура, декоративные вазы и т.д.), плакаты, книги с гравюрами, архитектурные детали и фрагменты, иконы, фотографии.

Письменные источники включают также памятники материальной и духовной культуры, как письменные, так и печатные. К их числу относятся: архивные документы,

рукописные и старопечатные книги, мемуары и частные письма, произведения художественной литературы (в том числе рукописи), листовки, научные и политические труды.

Особый вид источников представляют памятники звукозаписи, киноматериалы, видеоматериалы, машиночитаемые документы (МЧД).

Состав основного фонда находит свое отражение в классификации музейных предметов, которая разрабатывается с учетом профиля музея и его конкретных задач в области научной и экспозиционной работы.

Организация учета музейных фондов

Фонды музея – система живая, растущая, меняющаяся. Успех ее зависит от ряда условий:

- уровня научных знаний сотрудников, составляющих документацию, в области музееведения, музейного источниковедения, истории, вспомогательных исторических дисциплин;
- уровня знаний сотрудников о собрании своего музея;
- наличия и качества общегосударственных инструктивных материалов по учету и хранению фондов;
- четкости административной организации работы;
- наличия необходимого для составления и хранения фондовой документации оснащения.

Четкая постановка учета не только обеспечивает сохранность музейного фонда, но и стимулирует всестороннее и эффективное использование его во всех видах музейной деятельности.

В соответствии с действующими инструкциями по учету и хранению музейных ценностей процесс учета и научной обработки музейных фондов предусматривает два основных этапа:

1. Первичная обработка поступающих в музей материалов – их актирование и регистрация в Книге поступлений (КП).
2. Научная инвентаризация – последующая, более подробная фиксация сведений о музейных предметах в инвентарной книге на основе их дальнейшего тщательного изучения.

Подготовка к первой стадии учета и научной обработке начинается еще до поступления материалов в музей и непосредственно связана с источниками выявления: с

различными экспедициями, дарами, приобретениями от учреждений, частных владельцев и т.д.

Все материалы оформляют в полевых дневниках, описях и легендах, а затем приступают к регистрации в первом государственном юридическом документе – акте приема.

Акт приема (в постоянное или временное пользование) составляется в 3-х экземплярах, подписывается научным сотрудником и сдатчиком, владельцем материала, и весь полученный материал с актами, коллекционными описями, легендами готовится на фондово-закупочную комиссию (ФЗК) (привлекаются эксперты), которая определяет его музейную ценность, решает вопрос об отнесении к основному или вспомогательному фонду, о необходимости приобретения музеем. Все решения ФЗК оформляются протоколами.

На основании этих решений оформление акта приема завершается подписями главного хранителя и директора музея с проставлением даты утверждения, заверяемых печатью.

Лишь после этого акт приема становится официальным документом государственного учета музейных фондов и может быть принят к исполнению.

Только после окончательного оформления акта приема производятся все денежные расчеты, которые выполняются бухгалтерией (с приложением счетов и выписок из протоколов ФЗК). С 12.02.98 выдача и приобретение музейных предметов производится на основании договора купли-продажи.

Если фондовая закупочная комиссия по тем или иным причинам отклонит поступивший материал, то он возвращается владельцу. Поэтому только правильно оформленный акт является официальным юридическим документом в случае возникновения каких-либо недоразумений.

Каждый акт приема должен иметь свой порядковый номер, что позволяет вести их учет. Ведется специальная книга регистрации актов приема и выдачи на постоянное и временное хранение (раздельно).

Акты выдачи в постоянное и временное пользование также являются официальными юридическими документами. Необходимо подчеркнуть, что составление акта выдачи производится только после предварительной договоренности с организацией, принимающей музейные предметы на постоянное или временное пользование. Выдача музейных предметов возможна только с санкции вышестоящих

организаций. При передаче предметов во временное пользование составление акта не разрешается без гарантийного письма и наличия доверенности на их получение, а также договора.

Акты выдачи подписываются главным хранителем и утверждаются директором.

Все акты в конце года прошнуровываются, на обороте листа последнего акта делается заверительная запись с указанием количества листов, которая скрепляется подписью директора или главного хранителя и заверяется печатью музея.

Перемещение материалов внутри музея оформляется соответствующими актами внутримузейной выдачи. Обычно составляются такие акты в 3-х экземплярах. Первый хранится в секторе учета, второй – у ответственного сотрудника, принявшего предмет, третий – у ответственного хранителя, выдавшего предмет.

Помимо упомянутых актов в практике музеев имеют место также специальные акты, составляемые на утраченные, сильно поврежденные или украденные музейные предметы основного фонда.

В таких случаях приказом по музею назначается комиссия: главный хранитель, реставратор, научные сотрудники, имеющие прямое или косвенное отношение к поврежденному предмету, и представитель администрации. Составляется подробный акт с указанием всех обстоятельств утраты, учетных обозначений, описания, сохранности и стоимости.

Все поступления, зафиксированные в акте приема, подлежат регистрации (в течение месяца) в книгах поступлений, которые являются основной формой государственного учета музейных материалов. Книги поступлений ведутся отдельно на материалы основного и вспомогательного фонда.

До заполнения все листы книги пронумеровываются, прошнуровываются и опечатываются печатью вышестоящей организации с указанием числа листов и заверительной подписью главного хранителя и директора музея.

Все записи в книгах поступлений производятся без помарок и исправлений. Исправления допускаются красной

пастой, с заверительной записью директора, главного хранителя или ответственного за учет сотрудника.

В книге поступлений фиксируются данные о времени, источнике, способе поступления, сохранности, сопроводительных документах. Проставляется номер акта, дата записи. Все данные вносятся в книгу поступлений по форме, определенной инструкцией.

Регистрация музейных предметов, владелец которых (частное лицо или другой музей) предоставил предметы во временное пользование в данный музей, производится в книгах учета временных поступлений. Учетное обозначение на предметах, поступивших во временное пользование, проставляется на временных этикетках или карандашом. Возвращаются предметы, находящиеся во временном пользовании по акту, подписанному главным хранителем, лицом, хранившим предмет, и лицом, временно принявшим его на хранение.

Методика заполняемых в процессе первичной научной обработки музейных документов свидетельствует о том, что все они в целом и каждый в отдельности образуют важнейшее первоначальное звено в учете музейных фондов. Поэтому своевременное и правильное описание всех имеющихся данных о поступающих в музей материалах в полевом дневнике, коллекционной описи, легенде, акте приема и на их основе в важнейшем юридическом документе первичного учета фондов – книге поступлений – имеет огромное значение в процессе их дальнейшей атрибуции, классификации, систематизации и научной инвентаризации.

Внесенные в книги поступлений предметы передаются хранителям по актам приема предметов на ответственное хранение, которые регистрируются в специальных книгах с присвоением номеров. Юридические документы, составляемые при первичном учете, тщательно сохраняются. Доступ к ним имеет ограниченное число лиц, а потребность в информации, которую они содержат, велика. При использовании эта информация нуждается в определенной систематизации, поэтому уже на первой стадии учета создается система справочных карточек, доступных для научных сотрудников музея, а также для исследователей из других учреждений: учетных, именных, хронологических, алфавитных и др.

Учет фондов в филиалах музея

Все новые поступления актируются и заносятся в КП в основном музее, а учет по книгам научного инвентаря ведется в филиале. Дубликат карточки научного описания направляется в основной музей. Если филиалы имеют исторически сложившиеся собрания, то предметы заносятся в КП и инвентарные книги в самом филиале. В учетных документах проставляется шифр основного музея и филиала. Выдача производится в установленном порядке. Сводные данные о движении предметов представляются в годовом отчете.

Хранение фондов

Профилактическая обработка поступающих в музей материалов

Поступающие из экспедиций или от частных лиц предметы должны пройти профилактическую обработку. В музее должен быть изолятор для хранения вновь поступающих предметов музейного значения. Здесь предметы проходят акклиматизацию, карантин, дезинфекцию. В изоляторе должна быть стабильная невысокая температура, которую при необходимости можно повысить. Целесообразно сделать цементный пол, металлические окрашенные разборные стеллажи, установить электрокамины, увлажнители, вытяжной шкаф.

Кроме того, в изоляторе необходимо иметь несколько герметически закрывающихся ящиков разных размеров, снабженных вытяжной вентиляцией и приспособленных под дезинсекционную камеру, а также бактерицидные лампы (после 2-х часов работы остается не больше 6% первоначального количества спор плесени).

В период акклиматизации предметы необходимо хранить в горизонтальном положении, отдельно по материалам (ткани, кожа, бумага).

Ткани, книги, меха можно помещать в бумажные мешки. Перед раскладкой предметов в изоляторе необходимо сделать тщательный осмотр состояния сохранности, очистить от пыли и грязи и укрепить (при необходимости) поврежденные или деформированные части предметов.

Для проведения дезинфекции надо знать:

- а) особенности материала;
- б) чем поражен материал;

в) действие инсекцидов, насекомых на материал самого предмета.

Работу эту могут проводить либо специалисты-дезинфекторы, либо биологи, либо научные сотрудники, прошедшие специальный инструктаж.

Условия хранения музейных предметов

Задачи хранения музейных предметов состоят в создании таких условий, которые бы обеспечивали сохранность музейных собраний от хищений, повреждений и разрушений.

Под фондохранилища необходимо отводить просторные, сухие, теплые помещения с хорошей вентиляцией.

Самые сухие и светлые помещения необходимы для произведений живописи, а также для тканевых изделий, но более темные. Керамика, стекло, камень могут быть размещены в более темных и более сырых помещениях, а для размещения изделий из металлов можно отводить холодные, но сухие фондохранилища (за исключением оловянных изделий). Дерево, не требуя тепла, нуждается в достаточно светлом и сухом помещении, но без излишней сухости воздуха.

Предметы из бумаги хранят в сухом, хорошо проветриваемом помещении.

Некоторые предметы особенно чувствительны к свету: ботанические коллекции, текстиль, бумага, дерево, кожа.

Живопись

В помещениях, где хранятся произведения живописи, необходимо поддерживать температуру +18–25°C без резких колебаний.

Безопасные пределы относительной влажности – 50–65%.

Картины в рамах развешиваются на стационарных или выдвижных щитах, затянутых крупной металлической сеткой, при помощи крюков. Сетка и крюки должны иметь антикоррозийное покрытие.

Удаление пыли с картин производится легким вытиранием (в одном направлении) чистыми бархатными подушечками, очень осторожно. При наличии осыпей или шелушения вытирание не допускается. С рамы картины пыль смахивается или вытирается сухой тряпочкой из мягкой ткани (бархат, байка), удаляется пылесосом со щетками с длинным ворсом.

При обнаружении жучка-точильщика, плесени картины нужно немедленно изолировать, просушить, удалить плесень и

подвергнуть картину в течение 15–30 мин. действию солнечных лучей с обратной стороны, зимой – через стекло в течение 1–2-х часов. Все работы необходимо выполнять под руководством опытного реставратора.

Для предохранения масляной и темперной живописи от суточных колебаний и влажности тыльные стороны и торцы покрываются воском, а картины в рамах конвертируются (полно или частично). Полное конвертирование разрешается спустя пять лет после создания картины.

Бумага (графика, архивные материалы, редкие книги, карты и т.д.)

При хранении музейных предметов на бумажной основе необходимо учитывать следующее: бумажная основа разрушается от действия света и пересыхания. Поэтому категорически запрещается хранить бумажные материалы в открытом виде на столах, полках, перегибать, скатывать их в трубку.

Для перекладывания и заворачивания произведений графики рекомендуется применять микалентную бумагу и хранить в горизонтальном положении в папках. Количество произведений в каждой папке не должно превышать 30–45 листов.

Пастель и незакрепленные рисунки углем должны храниться в застекленном виде.

Архивные материалы хранятся в шкафах и на стеллажах в картонных папках или коробках, а наиболее ценные документы – в нестораемых шкафах. Документы в папках перекладываются бумагой.

Рукописные книги хранятся в специальных шкафах. Старопечатные книги хранятся отдельно от рукописных. Ветхие рукописные или старопечатные книги хранятся в чехлах или коробках. Необходимо не реже одного раза в неделю производить проветривание шкафов и ящиков в течение 5–6-ти часов. Шкафы, ящики, корешки папок необходимо обрабатывать пылесосом, протирать тряпкой, смоченной 2%-ным раствором формалина.

Ткани, кожа, кость

Главными причинами разрушения и обветшания текстильных изделий является действие яркого света,

ненормального температурно-влажностного режима, плесневых грибов, насекомых, пыли.

Ткани хранят отдельно по материалам (шелк, шерсть, хлопчатобумажная ткань и т.д.) в глухих шкафах, комодах, сундуках, без перегибов, каждую ткань перекладывают микалентной бумагой или чистой хлопчатобумажной тканью.

Костюмы хранятся в шкафах, на плечиках. Головные уборы хранятся на деревянных болванках или заполняются микалентной бумагой.

Знамена следует хранить навернутыми на древко и затынутыми в чехлы.

Необходимо систематически проветривать, чистить и протирать шкафы, комоды, ящики, где хранятся ткани.

Обеспыливание тканей осуществляется следующим образом:

- ковры, гобелены, одежда из грубого сукна – пылесосом, щетками с длинным ворсом;
- головные уборы – мягкими платяными щетками;
- образцы тканей, веера – легким встряхиванием;
- меховые вещи очищаются от пыли мягкими торговыми вениками.

Новые поступления бытовых тканей должны быть подвергнуты очистке.

Изделия из кожи хранят в шкафах. Одежду – на вешалках с подкладками, головные уборы – в коробках. Обувь – на деревянных колодках в шкафах.

Изделия из кожи обеспыливают мягкими фланелевыми или бархатными тряпками.

Кость хранят в застекленных пыленепроницаемых шкафах. Кость на свету меньше желтеет, поэтому рекомендуется хранить ее в светлых помещениях.

Предметы из кости обеспыливаются посредством очистки длинноворсовым флейцем. Их нельзя протирать влажной тряпкой или подвергать промывке.

Дерево

Скульптура из дерева, ларцы и другие предметы хранятся на стеллажах, покрытых линолеумом или пластиком.

Деревянную резьбу, фрагменты домового декора и другие крупные предметы лучше хранить развешанными на стендах. Мебель хранится в стеллажах. Для защиты от пыли и света

мебель следует хранить в чехлах. Загрязненные чехлы должны регулярно заменяться чистыми. Удаление пыли производится мягкими флейцами при одновременном использовании пылесоса с насадкой в виде щетки с мягким ворсом. Сквозное проветривание в местах хранения дерева не допускается.

фарфор, керамика, стекло, известняк, мрамор, гипс

Небольшие предметы хранятся на полках в застекленных шкафах. Крупные предметы из неглазурованного фарфора (бисквита) и керамики должны храниться под колпаками. Мытье фарфора и фаянса можно производить только мягкой кистью и с добавлением спирта. Стекло не рекомендуется мыть водой, необходимо протирать спиртом и работать с ним в матерчатых перчатках.

Скульптура крупного и среднего размера должна храниться на подиумах, подставках, стеллажах, покрытых пластиком.

Скульптура среднего и большого размера из гипса, известняка, мрамора и т.д. хранится под чехлами из микалетной или другой плотной бумаги.

Изделия из плотных пород камня (мрамор, гранит, базальт, кварциты) с хорошей сохранностью могут быть промыты один раз в год. Промывку делают теплой водой, только детским мылом, взбитой мыльной пеной сверху вниз щетинными кистями. Из углублений грязь извлекается ватным тампоном на деревянной лучинке. Очистка тонированной мраморной скульптуры, скульптуры из мягких пород (известняк, мягкий песчаник, ракушечник, алебастр, ангидрит, гипс) должна проводиться только высококвалифицированными реставраторами.

Металл

Музейные предметы из цветных и черных металлов хранятся отдельно от предметов из благородных металлов.

Огнестрельное и холодное оружие хранится в помещениях, оборудованных охранной и пожарной сигнализацией. Двери должны быть металлическими или окованными металлом. Длинноствольное огнестрельное оружие должно храниться вертикально в шкафах. Пистолеты следует хранить в шкафах в горизонтальном положении, так же хранится холодное клинковое оружие (или вертикально подвешенным).

Казнозарядное нарезное оружие выпуска после 1870 года хранится в сейфах. Оно должно быть просверлено сбоку в казеннике. Диаметр сверла – 5 мм. В пистолетах и револьверах отверстие просверливается снизу в стволе.

Пики, алебарды, винтовки могут храниться в специальных пирамидах. Крупноразмерные предметы (доспехи, пулеметы, пушки и т.д.) должны быть установлены на подставках.

Нумизматика (монеты, медали, ордена, жетоны, значки и т.д.) хранится в шкафах, оборудованных плоскими выдвижными ящиками-лотками. Допускается хранение плоских предметов нумизматики в специальных конвертах, сделанных из прочной бумаги.

Запрещается хранить предметы из свинца в шкафах из дуба, хвойных пород, древесно-стружечных плит или пластмасс.

Целесообразно хранить их в стеклянных сосудах с плотно закрывающимися крышками.

Витрины и шкафы, предназначенные для хранения серебра, нельзя окрашивать эмульсионными красками с содержанием казеина (масляными можно). Недопустим контакт предметов из серебра с картоном или бумагой, содержащих в своем составе серу. Целесообразно шкафы, витрины, полки для хранения серебра декорировать натуральным шелком, пропитанным 10%-ным раствором уксусно-кислого свинца.

При работе с металлическими предметами рекомендуется пользоваться нитяными перчатками. От пыли предметы из металла защищаются тканью типа маркизета, туалита или микалентной бумагой. Удаляется пыль только сухим способом (кистью, пылесосом).

Фотоматериалы, магнитные ленты

Негативы и диапозитивы хранятся в специальных металлических шкафах и коробках. Каждый должен быть помещен в конверт из плотной бумаги, типа "крафт" или кальки. Коробки ставятся в вертикальном положении. На крышках пишутся номера хранения и краткая аннотация (№№ 100-112. Экспозиционные негативы).

Позитивы хранятся в пакетах от фотобумаги (не более 10 штук). Пакеты хранятся в один-два ряда на выдвижных лотках.

Альбомы с позитивами хранятся вертикально, отдельно от разрозненных позитивов. Для наклеивания фотоотпечатков применяется специальный фотоклей.

Один раз в два года фотоматериалы должны просматриваться с целью выявления дефектов. Они подлежат хранению в отдельном шкафу. Поврежденные позитивы консервируются и репродуцируются на негативы.

Кинопленки хранятся в железных стандартных коробках, пленки со звукозаписью – в специальных коробках.

Грампластинки хранятся в индивидуальных пакетах поставленными на ребро. Полки шкафов делятся вертикальными перегородками на ячейки.

Магнитные ленты хранятся в первичной упаковке или в коробках. Периодически в процессе хранения внешнюю поверхность коробок необходимо очищать от пыли.

Магнитную ленту каждые 6 месяцев необходимо перематывать.

Геолого-минералогические материалы

К основным требованиям по хранению таких материалов относятся предотвращение резких колебаний температуры и предохранение от сырости и пыли.

Влажные препараты хранятся в закупоренном виде, металлический геологический инструмент следует хранить, предварительно смазав его вазелиновым маслом. Каменные геологические объекты следует особенно оберегать от пыли, хрупкие палеонтологические – хранить в вате в коробках.

Ботанические материалы

Гербарии систематизируются по семействам, родам и видам. Хранят их в папках в шкафах, герметически закрывающихся липкой лентой.

Зоологические материалы

Шкуры пушных зверей хранятся в шкафах в подвешенном виде.

Для хранения набитых тушек птиц и млекопитающих применяются специальные сундуки. Они же удобны для хранения черепов.

Влажные препараты чувствительны к свету, поэтому их следует хранить в глухих шкафах, в стеклянных банках с хорошо притертыми пробками.

Для хранения особо ценных сухих коллекций (моллюски, кораллы и др.) желательно использовать деревянные ящички с пылезащитными прокладками.

Для хранения энтомологических коллекций применяются особые шкафы с выдвижными ящиками.

Антропологические коллекции

Коллекции антропологии состоят преимущественно из человеческих костей, небольших собраний волос, гипсовых слепков черепов, масок и т.д.

Череп следует хранить в шкафах на полках, наиболее ценные – в индивидуальных ящиках или глубоких лотках.

Кости скелета следует хранить в отдельных ящиках. Для неполных скелетов делаются ящики с вертикальными прорезями. Мелкие кости стоп и кистей следует держать в отдельных коробках для каждой конечности.

Коллекции волос промываются эфиром и хранятся в стеклянных пробирках, закрытых пробкой и ватой.

Литература

1. Дьячков А.Н. Музейный учет, его юридическая и научная сущность // Музейное дело в СССР. М., 1975.
2. Инструктивные материалы для работников реставрационных мастерских и музеев. М., 1966.
3. Инструкция по учету и хранению музейных ценностей, находящихся в государственных музеях СССР. М., 1984.
4. Кроллау Е.К. Профилактическая обработка поступающих в музей материалов // Музейное дело в СССР. М., 1975.
5. Семенова Р.М. Первичная обработка фондов // Музейное дело в СССР. М., 1975.

Н.П. Макаров,
зав. отделом археологии и этнографии,
кандидат исторических наук

**К вопросу о комплектовании, обработке
и описании археологических коллекций музеев**

В Законе "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации", вступившем в действие с 29 июня 2002 года, в числе исторических памятников названы и объекты археологического наследия.

Специалисты выделяют следующие виды археологических памятников: городища, курганы, остатки древних поселений, укреплений, производств, каналов, дорог, древние места захоронений, клады, каменные изваяния, наскальные изображения, старинные предметы, участки исторического, культурного слоя древних населенных пунктов.

К числу вещественных памятников, хранящихся в музеях, относятся как археологические предметы, добытые в результате раскопок, так и случайные находки.

Сотрудникам музеев необходимо помнить, что даже для профессиональных археологов самостоятельные раскопки запрещены. По Закону "Об объектах культурного наследия" раскопочные работы проводятся лишь по специальному документу – Открытому листу (статья 8). Эти разрешительные документы, по установленным правительством РФ правилам, выдает единственное в России учреждение – Институт археологии Российской Академии наук (Москва).

Поскольку раскопки любого археологического памятника приводят к его уничтожению, специалисты делают это квалифицированно, фиксируя весь процесс на фото и киноплёнку, а также дублируя исследования чертежами. Никаких раскопок частными лицами быть не должно.

Статья 9 указанного Закона гласит, что физические и юридические лица, проводившие археологические полевые работы, обязаны передать все обнаруженные культурные ценности на постоянное хранение в государственную часть Музейного фонда Российской Федерации.

В случае выявления исторических древностей в процессе каких-либо земляных работ, строители обязаны приостановить хозяйственные работы и вызвать специалистов для

обследования выявленного археологического памятника. При этом следует отметить, что археологические раскопки финансируются хозяйствующим субъектом, в результате деятельности которого возникает угроза уничтожения археологического памятника.

В то же время не исключено и случайное обнаружение археологических предметов и последующая их передача в музей. В этом случае поступление любого предмета в фонды музея, как это и предписано общими инструктивными требованиями, должно сопровождаться максимальной информацией о нем. Практика показала, что даже выполняя основные положения инструкции, принимая в музей тот или иной предмет, зачастую забывают отразить чисто специфическую археологическую информацию об условиях местонахождения древнего артефакта. Для определения древности предмета, его культурной принадлежности, а также максимально достоверной его интерпретации важны условия обнаружения самого предмета. Поэтому необходимо обозначить, обнаружен ли предмет на поверхности или в слое земли на определенной глубине. Единичный ли это артефакт, или он обнаружен в составе коллекции. В последнем случае необходимо указать основные, наиболее выразительные изделия, помогающие уточнить культурную принадлежность и время бытования всего комплекса находок.

В случае получения оперативной информации о только что найденных археологических предметах необходим выезд сотрудников на местонахождение и осмотр условий находки, если это возможно.

Важным нормативным документом является "Инструкция к Открытым листам на право производства археологических разведок и раскопок", выдаваемых Институтом археологии Российской Академии наук (М.: Наука, 1998).

По окончании полевых работ и камеральной обработки исследователь обязан сдать полученный материал в музей вместе с полевой описью и полным экземпляром научного отчета с иллюстрациями. Выданная музеем справка о сдаче археологического материала на государственное хранение представляется в Институт археологии РАН и служит основанием для получения разрешения на проведение полевых работ в следующем году.

Уже на стадии раскопок и последующего поступления в музей археологических коллекций начинается анализ музейной и научной значимости предмета и определение его хранения в основном или вспомогательном фонде. Если это коллекции из раскопок, то в основной фонд музейного собрания включаются все предметы из погребальных и других закрытых, одноактно помещенных комплексов (жилищ, колодцев, ям, кладов). Обязательно передаются в фонды все целые выразительные предметы (или склеивающиеся в таковые по кускам), нумизматические и эпиграфические находки, изделия, имеющие художественное значение, а также артефакты, определяющие культурную принадлежность памятника и его датировку.

При этом обнаруженные при раскопках материалы должны быть внесены в полевую опись, промаркированы полевым шифром и этикетками, указывающими на точное местонахождение предмета. Дополнительная информация о проведенных раскопках и полученных материалах может быть взята из научного отчета, который, как и полевая опись, передается в музей.

Второсортный массовый материал – неорнаментированные черепки глиняной посуды, отходы производства при изготовлении каменных орудий в виде невыразительных сколов и отщепов, серийные бытовые предметы – определяется чаще всего во вспомогательный фонд. Если же таковые уже имеются в музее из какого-либо конкретного памятника, то авторам раскопок разрешается оставлять массовый материал на месте исследований. Во избежание захламления археологических фондов музейные сотрудники в этом случае могут исключить данную часть материалов из коллекции, передаваемой на постоянное хранение.

При поступлении в музей предметов от частных лиц из случайных находок в фонды попадают, как правило, хотя и единичные, но выразительные изделия. В случае их уникальности такие предметы могут быть приобретены в установленном порядке через закупку. При этом для археологических изделий должна быть проверена законность получения коллекции сдающим лицом и пресечена возможность каких-либо грабительских раскопок.

Не являются исключением и предметы из драгоценных металлов и камней.

Выявленные при археологических раскопках или при других обстоятельствах такие предметы передаются музеям в установленном порядке и не могут быть изъяты финансовыми органами без согласования с соответствующими Министерствами культуры.

Все археологические материалы, поступающие в музей из раскопок и разведок, на время их подготовки к записи в книги поступлений принимаются по акту на временное хранение на основании полевой описи. К полевой описи, кроме того, прилагается список наиболее значимых находок, в котором обязательны ссылки на номера предметов в полевой описи. Эти находки хранятся в отдельной упаковке и проверяются в момент составления акта попредметно. Остальной материал до полной сверки с полевой описью принимается суммарно по ящикам или другим упаковкам.

Полевая опись учитывается в "Книге регистрации полевых описей", которая хранится в отделе (секторе) учета и получает свой порядковый номер.

Фондово-закупочная комиссия, рассматривая вопрос о принятии вновь поступающих материалов на временное хранение, устанавливает срок, в течение которого данный материал должен быть проверен по полевой описи и подготовлен к последующей записи в книгу поступлений на постоянное хранение.

После разбора, систематизации, классификации материалов, осуществленных научными сотрудниками музея совместно с передающим коллекцию лицом, фондово-закупочная комиссия рассматривает этот материал, определяет, какая его часть относится к основному фонду, а какая – к научно-вспомогательному, и принимает решение о приеме поступлений на постоянное хранение.

Акт приема на постоянное хранение оформляется после составления коллекционных описей основного и научно-вспомогательного фондов. Регистрация коллекции на постоянное хранение в каждой из книг поступлений основного и научно-вспомогательного фондов производится под одним номером – порядковым номером данной книги. Уникальные предметы перечисляются в записи попредметно (с указанием размеров, сохранности, атрибуцией), остальные предметы

описываются суммарно. В КП указывается, сколько предметов записано под данным номером. Например: 1234/1-79. Это значит, что коллекция, записанная в КП под № 1234, содержит 79 предметов. Порядковые номера дроби соответствуют номерам предметов в коллекционной описи.

После записи археологического материала в книги поступлений на постоянное хранение на коллекционных описях основного и научно-вспомогательного фондов проставляются учетные номера соответствующего фонда, и коллекция вместе со вторыми экземплярами коллекционных описей передается на ответственное хранение.

Полевая опись передается вместе с коллекцией в отдел хранения фондов.

После приема новых поступлений на ответственное хранение начинается второй этап государственного учета – научная инвентаризация. Ее особенность для археологических коллекций выражается в неделимости комплекса предметов с единой датировкой.

Все это затрудняет организацию классической формы второй ступени учета – запись в инвентарные книги по видам материалов или назначению предметов. В отличие от других видов памятников археологические материалы подвергаются научной обработке уже в процессе составления коллекционной описи. Именно на первой ступени учета проводится систематизация и классификация поступлений. Фактически обе стадии государственного учета при работе с предметами археологии проходят одновременно и тесно связаны друг с другом.

Представляется целесообразным считать коллекционную опись основного фонда юридическим документом второй стадии государственного учета.

Коллекционная опись должна быть составлена на пронумерованных листах, подписана составителем, прошнурована или сброшюрована, заверена подписью директора или главного хранителя и учтена в "Книге регистрации коллекционных описей археологического фонда", которая имеет шифр "А". Порядковый номер по этой книге является инвентарным номером данной археологической коллекции.

Первый экземпляр описи хранится в отделе (секторе) учета, второй – вместе с коллекцией у ответственного хранителя.

Инвентарный номер предмета из коллекции представляет собой дробь со стоящим перед нею шифром археологического фонда. В числителе дроби – номер коллекционной описи, в знаменателе – порядковый номер предмета по описи.

Например: А 258/43.

Полный учетный номер предмета, кроме инвентарного номера, включает в себя шифр музея и номер коллекции по книге поступлений. Он должен выглядеть следующим образом:

ККМ-1234,
А 258/43

если коллекция записана в "Книгу поступлений основного фонда" под номером 1234.

Полный учетный номер проставляется на всех крупных предметах и целых сосудах, хранящихся индивидуально. На мелких предметах, предметах серийных, а также фрагментах керамики проставляется лишь инвентарный номер, а номер по КП вместе с полным адресом и наименованием коллекции пишется на коробке (лотке, конверте), в котором хранятся предметы. Там же указывается номер описи и порядковые номера предметов, хранящихся в данной коробке или в лотке (например: А оп. 568/1-15, 23, 31).

Научную инвентаризацию одиночных поступлений из случайных находок рекомендуется осуществлять в обычных инвентарных книгах в установленном порядке.

Целесообразно описание предметов в коллекционных описях и инвентарных книгах дополнять рисунками или фотографиями.

В настоящее время Красноярским краевым краеведческим музеем разработаны компьютерные программы, позволяющие формировать электронный каталог археологических, а также других коллекций. Если музеи имеют соответствующий парк современных ЭВМ, автор настоятельно рекомендует использовать эти программы в учетно-фондовой работе. Единой внесенная информация из базы данных может быть распечатана в виде коллекционной описи, актов передачи, инвентарной книги и других учетных документов.

Для оперативной и научной работы с археологическим фондом музея создается ряд научно-справочных картотек, дополняющих юридическую документацию.

Записям в коллекционных (инвентарных) описях предшествует составление карточек научного описания коллекций, особо ценных предметов и индивидуальных находок (см. рис. 1, 2). Такие карточки научного описания, накапливаясь, становятся основой будущих каталогов или публикаций. При этом важно всем музейщикам говорить на одном языке и применять единую терминологию. Особенно актуальным это становится сегодня, когда на повестку дня поставлен вопрос о создании единой компьютерной сети и формировании сводной базы данных музейных коллекций России. Соответствующими образцами могут быть уже опубликованные профессиональными археологами каталоги, своды археологических источников и иные печатные издания Эрмитажа, Государственного Исторического музея, других музеев страны.

Целесообразно методическим отделам музеев иметь образцы таких описаний или соответствующие схемы с общепринятой терминологией. В связи с разнотипностью археологических материалов Красноярский краевой музей предлагает в приложениях к данным методическим рекомендациям некоторые образцы описаний для наиболее часто встречаемых в Приенисейской Сибири древних изделий. Отделом археологии и этнографии создается также методический уголок на общедоступном сайте краевого музея. По электронной почте (mnpr@kkkm.ru) всегда можно обратиться к археологам музея и оперативно получить квалифицированную консультацию.

КАРТОЧКА НАУЧНОГО ОПИСАНИЯ

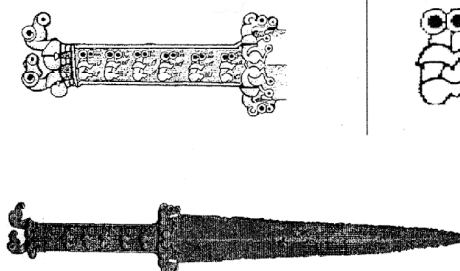
Археологическая коллекция бронзы Красноярского краевого музея		
№ КП О/Ф. 9766/14 № инв. Ар. 481/14 Старый № инв.		Кинжал. Красноярский край, Уярский район, с. Новопятницкое. Датировка: 7-6 вв. до н.э. Новопятницкий клад. Тагарская культура. Случайная находка. Сохранность: Неполная, окислами утрачена четкость изображения животных на одной из сторон рукоятки. Материал: бронза. Техника: литье. Размер: 29,4х4,5 см.
Выдан: для экспонирования в экспозиции 3.06.2001 г.		Поступление: собиратель Генелев Олег – 1987 г. сдал Макаров Н.П. – акт № 163 от 10/5 1989 г.
Директор:	Ярошевская В.М.	Хранение: ящик № 117, полка 2 Составитель: Макаров Н. П. 2002 год

Рис. 1. Карточка научного описания

ОПИСАНИЕ ПРЕДМЕТА

Археологическая коллекция бронзы Красноярского краевого музея

Кинжал бронзовый с прямым перекрестием в виде двух животных, плоской рукояткой с изображением шести кабанов и навершием из двух фигурок баранов. Лезвие в форме вытянутого треугольника имеет ромбовидное сечение. Животные на перекрестье изображены смотрящими в разные стороны. Массивная голова опущена вертикально вниз. Глаза и ноздри переданы круглыми ямками и обведены выпуклыми колечками. Выступающее над лбом ухо выделено рельефным полукругом. Показанная выпуклым сегментом лопатка животного отделена нешироким желобком от бедра, моделированного в форме полушара. Сдвинутые вперед ноги хищника имеют кольчатые окончания лап. Края рукоятки кинжала по всей длине декорированы рельефными бортиками. В углубленной плоскости рукоятки, один над другим, изображены шесть фигурок кабанов. Животные стоят на прямых вытянутых ногах, на кончиках острых копыт. Сегментовидное плечо и округлое бедро разделено желобком. На опущенной вертикально вниз голове, ухо и глаз показаны круглыми ямками, окантованных рельефными насечками. Выпуклые двойные кантики имитируют копыта на концах ног и клыки на раскрытой пасти кабана.

Реставрация: К. Л. Горчаковский 1994 г.

Публикации: Макаров Н.П., Пискорский М.В. Новоялтинский клад \\\ Проблемы археологии Северной Азии. Тезисы конференции. Чита 1988. С. 87-88

Литература

1. Абрамова З.А. Палеолит Енисея. Афонтовская культура. Новосибирск, 1979.
2. Абрамова З.А. Палеолит Енисея. Кокоревская культура. Новосибирск, 1979.
3. Алексеева О.Е., Саввонида Н.Ф. Иллюстрированный англо-русский - русско-английский историко-археологический словарь. СПб., 1995.
4. Вадецкая Э.Б. Археологические памятники в степях Среднего Енисея. Л., 1986.
5. Горюнова О.И., Савельев Н.А. Опыт разработки номенклатурных понятий для описания неолитической и раннебронзовой керамики Восточной Сибири // Описание и анализ археологических источников. Иркутск, 1981.
6. Деревянко А.П., Маркин С.В., Васильев С.А. Палеолитоведение: Введение и основы. Новосибирск: Наука, 1994.
7. Дэвлет М.А. Сибирские поясные ажурные пластины. II в. до н.э. I в. н.э. // Свод археологических источников. М.: Наука, 1980. (Археология СССР; Вып. Д 4-7).
8. Завитухина М.П. Древнее искусство на Енисее. Описание одной коллекции. Л., 1983.
9. Киселев С.В. Древняя история Южной Сибири. М., 1951.
10. Лубо-Лесниченко Е.И. Привозные зеркала Минусинской котловины. М., 1975.
11. Матюшин Г.Н. Археологический словарь. М., 1996.
12. Медведев Г.И., Михнюк Г.Н., Лежненко И.Л. О номенклатурных обозначениях и морфологии нуклеусов в докерамических комплексах Приангарья // Древняя история народов юга Восточной Сибири. Иркутск, 1974. Вып. 1.
13. Медведев Г.И. К проблеме формально-типологического анализа каменных изделий палеолитических и мезолитических индустрий. Номенклатура деталей наглядных моделей // Проблемы терминологии и анализа археологических источников. Иркутск, 1975.
14. Медведев Г.И., Савельев Н.А., Лежненко И.Л. Моделирование и технологическая классификация резцов и скребков // Описание и анализ археологических источников. Иркутск, 1981.
15. Мартынов А.И. Лесостепная тагарская культура. Новосибирск, 1979.
16. Саввонида Н.Ф. Картинный археологический словарь (англо-русский). СПб., 1995.
17. Худяков Ю.С. Вооружение Енисейских кыргызов VI-XII вв. Новосибирск, 1980.
18. Худяков Ю.С. Вооружение средневековых кочевников Южной Сибири и Центральной Азии. Новосибирск, 1986.

В.И. Привалихин,
ведущий научный сотрудник,
кандидат исторических наук

Хранение, систематизация и научное описание холодного и огнестрельного оружия

В фондах Красноярского краевого краеведческого музея хранится небольшое, но весьма выразительное собрание памятников материальной культуры – коллекция холодного и огнестрельного оружия, защитных доспехов и военной амуниции XVII–XX веков. Коллекция начала формироваться с момента открытия музея в 1889 году и продолжает пополняться в наши дни. Оружие в музей поступало как от частных лиц, так и от различных организаций и учреждений. Кроме того, многие экземпляры оружия были доставлены в музей научными сотрудниками краевого музея. Участвуя в научных экспедициях, в местах, где в годы Гражданской войны (1918–1922) происходили боевые сражения сибирских партизан с войсками адмирала Колчака, обследуя в составе поисковых отрядов подмосковье, Псковскую и Новгородскую области, на территории которых в годы Великой Отечественной войны (1941–1945) сражались воины-сибиряки, сотрудники музея сумели скомплектовать образцы холодного и ручного огнестрельного оружия отечественного производства (шашки, винтовки системы капитана Мосина, противотанковое ружье, пулеметы системы Дегтярева, пистолет-пулемет системы Шпагина, пистолеты, револьверы и т.п.).

Единичные экземпляры холодного и огнестрельного оружия в разные годы были переданы в краевой музей из органов УВД края.

Хранящееся в Красноярском краевом музее боевое и охотничье оружие представляет собой не только коллекцию музейных предметов, но и является объектом изучения исторической науки – оружейведения. Оружейведение призвано помогать в работе хранителям музейных коллекций по научному описанию оружия, составлению сводных каталогов, военным историкам, историкам искусства, археологам, коллекционерам.

Количественно, по составу и номенклатуре оружия коллекцию огнестрельного и холодного оружия

Красноярского краевого краеведческого музея нельзя сопоставить с уникальнейшими коллекциями Военно-исторического ордена Красной Звезды музея артиллерии, инженерных войск и связи, Оруженной палаты Московского Кремля, Государственного Исторического музея (Москва), Государственного Эрмитажа (Санкт-Петербург) и других музеев Российской Федерации.

Вместе с тем, среди музейных предметов коллекции огнестрельного и холодного оружия краевого музея имеются отдельные экземпляры, которые с полным основанием следует назвать особо ценными памятниками истории и культуры.

К их числу следует отнести: пушку с цапфами, которая крепилась на кочах и лодках-дощаниках русских землепроходцев, осваивавших в XVI-XVII веках территорию Сибири и Приенисейского края (ККМ о/ф № 1-219); дульнозарядную кремневую винтовку, изготовленную на Кавказе в начале XIX века (ККМ о/ф № 1-39); двуствольное кремневое дульнозарядное охотничье ружье работы неизвестного английского мастера второй половины XVIII века (ККМ о/ф № 1-76); два охотничьих казнозарядных ружья, 12-го и 16-го калибров, принадлежавших великому русскому писателю В.П.Астафьеву (ККМ о/ф № 11271-1, № 11271-2); палаш драгунский 1714 года (ККМ о/ф № 1-200); русскую драгунскую шашку образца 1909 года с миниатюрным изображением на головке эфеса знака ордена Св. Анны IV степени (ККМ о/ф № 1-184); офицерскую казачью шашку конца XIX – начала XX века, изготовленную знаменитым мастером-оружейником из Владикавказа Османом Омаровым (ККМ о/ф № 1-179); шашку не менее знаменитого мастера Мудунова из Владикавказа (ККМ о/ф № 4911-2) и ряд других музейных предметов.

Коллекция холодного и огнестрельного оружия краевого музея размещается в трех смежных комнатах специально оборудованного хранилища, защищенного системой охранной сигнализации и пожаротушения. Оружие, в соответствии с разработанным нами классификатором, систематизированное по типам и видам (кремневое, капсюльное, казнозарядное, автоматическое огнестрельное оружие: пушки, минометы, пулеметы, автоматы, винтовки, ружья, пистолеты, револьверы; холодное рубящее, режущее и колющее оружие: топоры, секиры, мечи, сабли, палаши, шашки, шпаги, тесаки, кинжалы,

штык-ножи), хранится в сейфах, располагается в специальных пирамидках и на полках стеллажей.

В процессе научной обработки музейных предметов – холодного и огнестрельного оружия – на второй ступени учета ответственному хранителю и научному сотруднику необходимо обладать определенной подготовкой, уметь квалифицированно и грамотно определить, с каким оружием он имеет дело, иметь представление об элементарных основах оружейведения. При научном описании образцов холодного и огнестрельного оружия очень важно знать определяющие признаки того или иного оружия, его основные конструктивные детали и части.

Специфика работы научного сотрудника музея, отвечающего не только за хранение, но и за научное описание оружия, заключается в том, что он должен постоянно использовать и привлекать научно-справочную литературу и определители по оружию. Многообразие различных типов и видов как отечественного, так и иностранного оружия, наличие на них различных клейм, знаков, надписей, номеров, которые необходимо зафиксировать и отразить, порой вызывают затруднения и диктуют необходимость обращения к справочникам и определителям оружия.

При научном описании оружия (на второй ступени учета) важно отразить в карточке научного описания (или паспорте музейного предмета) следующие моменты:

1. Полное наименование музейного предмета – сабля, шашка, пушка, винтовка, пистолет. Для более полного и объективного представления об оружии на карточке (паспорте) должна быть наклеена его фотография. В отдельных случаях, когда мы имеем дело со сложным, составным предметом (сабля в ножнах, пистолет в кобуре и т.п.), желательно иметь несколько таких фотографий.

2. Уточнение назначения – сабля кавалерийская, шашка казачья (драгунская), пушка корабельная (крепостная), винтовка снайперская, пистолет армейский (дуэльный, спортивный) и т.д.

3. Конкретизация материала или материалов в том случае, если оружие сложносоставное, т.е. изготовлено с использованием нескольких материалов: сталь, медь, рог, кость, дерево, кожа, пластмасса и т.п.

4. Форма и цвет – особенности всего предмета, его составных частей и деталей, цветовой окрас, цветовая гамма.

5. Конкретизация технологии изготовления – предмет сборный, состоит из определенного количества частей и деталей, изготовлен кузнечной ковкой, промышленной штамповкой, литьем.

6. Уточнение способа производства – ручной, машинный, серийный, заказной.

7. Художественные особенности отделки – гравировка, травление, чернь, чеканка, эмаль, краска, лак, воронение, позолота, серебрение.

8. Расшифровка клейм, номеров, надписей, изображений на оружии, их обязательное графическое воспроизведение в карточке (паспорте) музейного предмета с использованием научно-справочной литературы по оружию (каталогов, определителей, клеймовников).

9. Уточнение места производства – на основе “легенды” и пунктов 1-13.

10. Уточнение времени использования – на основе пунктов 1-13.

11. Уточнение датировки – на основе пунктов 1-13.

12. Установление авторства (если это представляется возможным) – на основе пункта 8 и др.

13. Конкретизация связи музейного предмета с историческим лицом, событием на основе “легенды” и пунктов 1-12.

14. Общая оценка музейной значимости предмета (на основе всего комплекса информации).

15. Сохранность и размеры музейного предмета и его составляющих частей (например, шашки и ножен, в которые она вложена).

Логическим завершением большой и сложной работы музейного сотрудника по научному описанию оружия должны быть подготовка и издание сводного каталога холодного и огнестрельного оружия как в компьютерном, так и в печатном варианте.

Классификатор огнестрельного и холодного оружия, боеприпасов, защитных доспехов, амуниции и снаряжения, хранящихся в фондах Красноярского краевого краеведческого музея, разработан автором настоящей статьи в 1997 году.

Классификатор

I. Огнестрельные орудия, минометы

1. Пушки дульнозарядные, казнозарядные:

- крепостные;
- полевые;
- осадные.

2. Минометы:

- ротные;
- полковые.

II. Огнестрельное оружие

1. Дульнозарядное оружие с кремневым замком:

- ружья армейские;
- ружья охотничьи (гладкоствольные, нарезные);
- ружья дорожные (гладкоствольные, нарезные);
- пистолеты армейские;
- пистолеты произвольные.

2. Дульнозарядное оружие с капсюльным замком:

- ружья армейские;
- ружья охотничьи (гладкоствольные, нарезные; одно-, двуствольные);
- ружья дорожные (гладкоствольные, нарезные);
- ружья спортивные (гладкоствольные, нарезные);
- пистолеты армейские;
- пистолеты произвольные;
- револьверные пистолеты;
- револьверы.

3. Казнозарядное оружие под бумажный патрон и патрон Лефоше:

- ружья армейские и охотничьи (гладкоствольные и нарезные);
- револьверы произвольные под патрон Лефоше.

4. Казнозарядное оружие под унитарный патрон:

- ружья армейские,
- ружья охотничьи и спортивные (гладкоствольные, нарезные; одно-, дву- и трехствольные, комбинированные);
- ружья противотанковые;
- револьверы армейские;
- револьверы произвольные;
- пистолеты произвольные;
- пистолеты сигнальные.

5. Автоматическое нарезное оружие:

- пулеметы;
- пистолеты-пулеметы, автоматы;
- пистолеты.

6. Детали оружия:

- замки ружейные;
- стволы;
- приклады;
- курки;
- затворы;
- ложевые кольца;
- скобы;
- прицелы;
- шомпола;
- коробки;
- диски;
- магазины;
- обоймы;
- рожки.

7. Боеприпасы:

ядра; головки и рубашки от снарядов; мины; гранаты; гильзы от снарядов; патроны от ружей, винтовок, карабинов, пулеметов, автоматов, пистолетов, револьверов; пули и гильзы от патронов; осветительные ракеты; осколки авиабомб, снарядов, мин и гранат.

8. Снаряжение:

пороховницы, пистонницы, мерки для пороха и дробы, пулелейки и дроболейки, наборы инструментов для патронов, патронташи, подсумки, чехлы ружейные, кобуры от револьверов и пистолетов.

III. Холодное, рубящее и колющее оружие

- мечи;
- шпаги армейские, гражданских чиновников;
- палаши;
- сабли армейские, гражданских чиновников;
- шашки казачьи и кавалерийские;
- тесаки;
- кортики флотские, армейские, охотничьи;
- ножны и кинжалы (армейские, охотничьи, казачьи; народов Кавказа, Средней Азии и Востока);

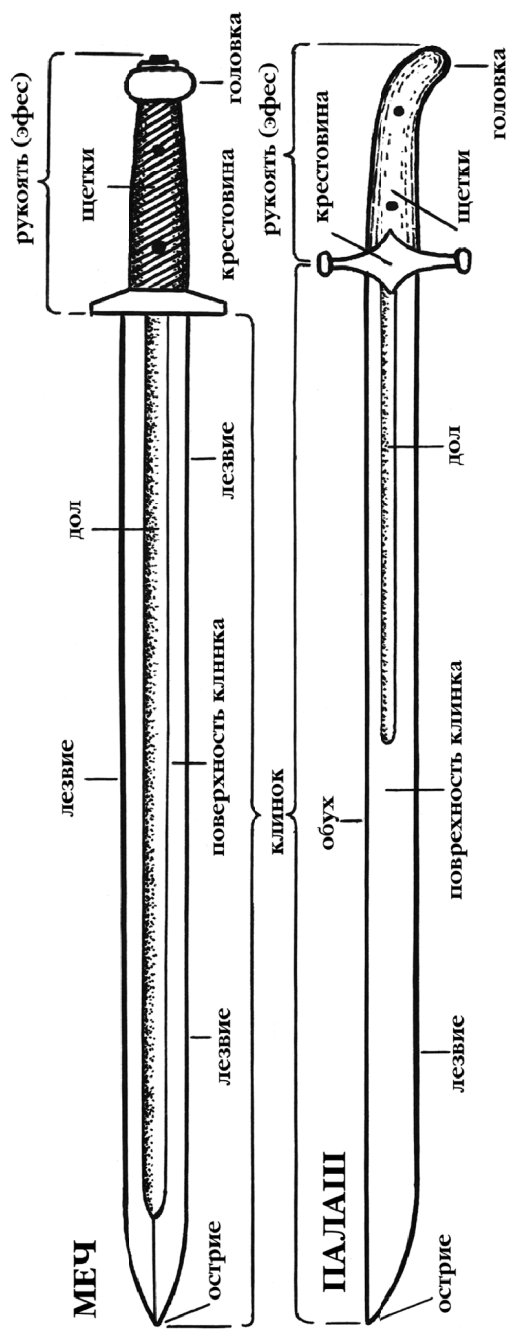


Рис. 1. Основные конструктивные элементы холодного оружия. Меч, палаш

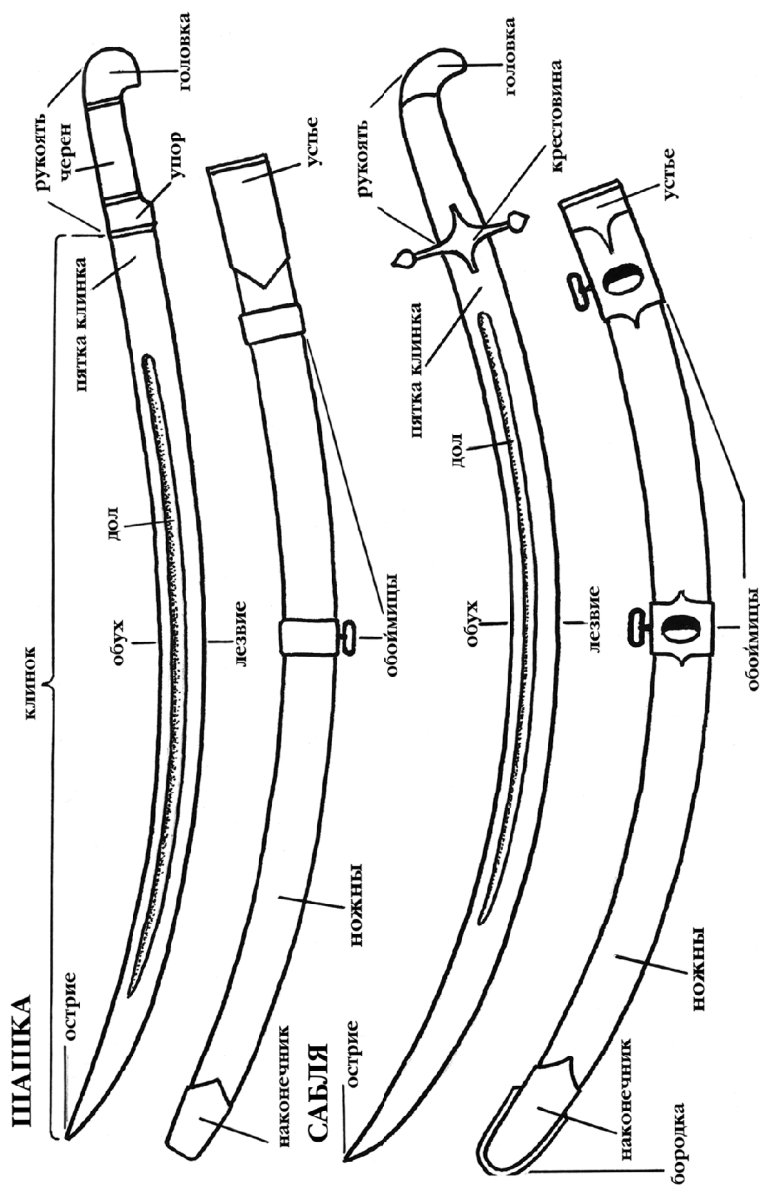
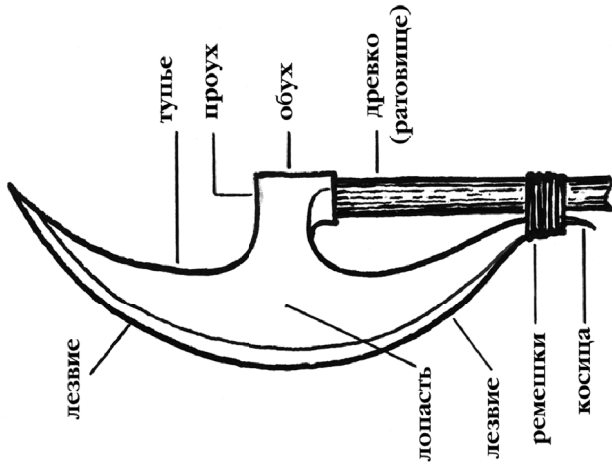
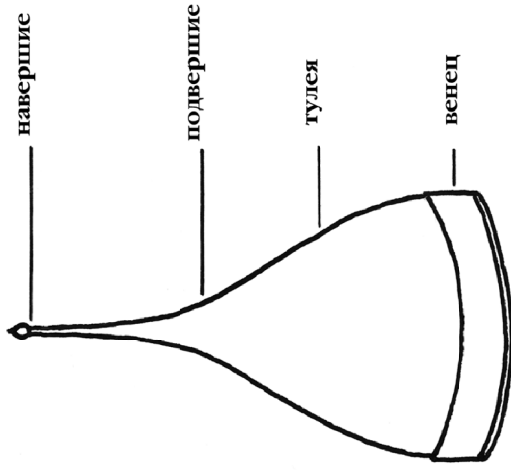


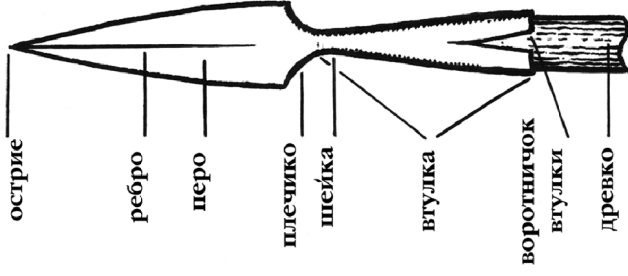
Рис. 2. Основные конструктивные элементы холодного оружия. Шашка, сабля



ТОПОР-БЕРДЫШ

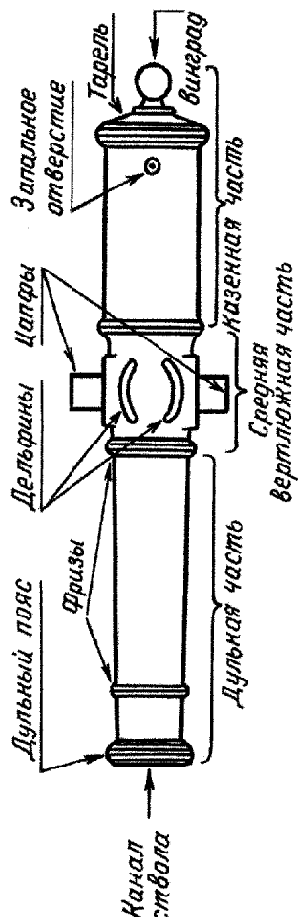


ШЛЕМ-ШИШАК

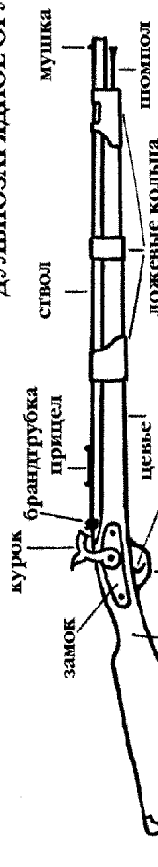


КОПЬЕ

Рис. 3. Основные конструктивные элементы холодного оружия (топор-бердыш, копье) и защитных доспехов (шлем-шишак)



ДУЛЬНОЗАРЯДНОЕ ОРУЖИЕ



КАЗНОЗАРЯДНОЕ ОРУЖИЕ

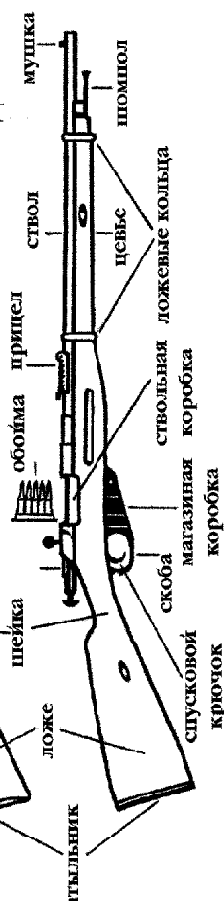


Рис. 4. Основные конструктивные элементы огнестрельного оружия (дульнозарядное, казнозарядное)

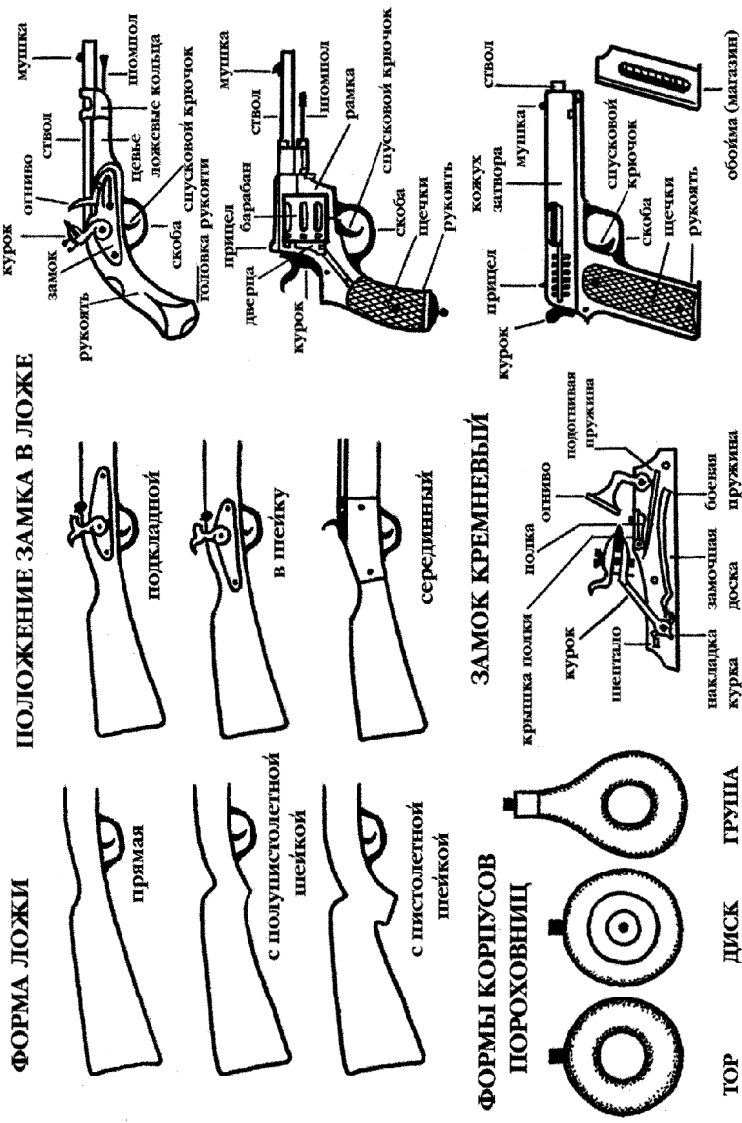


Рис. 5. Основные конструктивные элементы огнестрельного оружия (ружья, пистолеты, револьверы; формы корпусов пороховниц)

- штыки-ножи, штыки приостренные (трех- и четырехгранные) от армейских ружей;
- ножны, чехлы;
- оружие на древках (алебарды, протазаны, экспонтоны, копья, пики, секиры, топоры);
- детали холодного оружия (клинки, эфесы, гарды, крестовины; головки рукоятей, обоймицы и наконечники ножен) .

IV. Защитные доспехи, амуниция и снаряжение

- защитные доспехи головы (шлемы, колпаки, шишаки, мисюрки, ерихонки, каски);
- защитные доспехи туловища (панцири, кольчуги, калантары, куяки, бармицы, зеркало, бронежилеты);
- защитные доспехи рук и ног (зарукавья, наручи, рукавицы, наколенники, бутурлыки);
- щиты;
- противогазы.

V. Шанцевый инструмент

- саперные лопатки;
- резак-кусачки; и т.д.

Литература

1. Винклер П. Оружие. Руководство к истории, описанию и изображению ручного оружия с древнейших времен до начала XIX века. М., 1992.
2. Денисова М.М., Портнов М.Э., Денисов Е.Н. Русское оружие. Краткий определитель русского боевого оружия XI-XIX веков. М., 1952.
3. Денисова М.М., Портнов М.Э. Тульское художественное оружие XVIII-XIX веков в собрании Государственного Исторического музея. М., 1952.
4. Дуров В.А. Русское наградное оружие XVIII - начала XX века. М., 1994.
5. Жук А.Б. Революеры и пистолеты. М., 1990.
6. Жук А.Б. Справочник по стрелковому оружию. Революеры, пистолеты, винтовки, пистолеты-пулеметы, автоматы. М., 1993.
7. Кулинский А.Н. Холодное оружие русской армии и флота: Определитель. Л., 1988.
8. Кулинский А.Н. Русское холодное оружие военных, морских и гражданских чинов 1800-1917 годов: Определитель. СПб., 1994.
9. Кулинский А.Н. Холодное оружие немецких государств. СПб., 2000.
10. Кулинский А.Н. Немецкие клинки и клейма. СПб., 2000.
11. Маркевич В.Е. Ручное огнестрельное оружие. История развития со времен возникновения до введения бездымных порохов. СПб., 1994.
12. Оружие коллекции Петра I. М., 1995.

А.В. Быстрова,
ст. научный сотрудник

Научное описание фотоматериалов

В фондах Красноярского краевого краеведческого музея хранится большая и ценная коллекция фотографий и негативов, которая отражает историю края с момента появления фотопечати до наших дней. Тематика фотоматериалов разнообразна. Они широко представлены в экспозиции, используются в различных выставках, помогают в работе реставраторам, журналистам, издателям, художникам, студентам и школьникам. Правильное аннотирование и научное описание фотоматериалов по определенным схемам являются залогом успеха при работе с ними.

Следует иметь в виду, что в музееведении нет единого мнения о принадлежности фотоматериалов к определенному типу музейных источников. В музеях их включают или в фонд письменных источников, или в фонд изобразительных материалов.

Фотоматериалы близки к документам, т.к. они несут информацию об объективной действительности, зафиксированной на них, и в то же время они передают исторический факт зрительно, что характерно для изобразительных источников.

Специалисты советуют относить фотодокументы к типу изобразительных источников, выделяя их в отдельную группу, но описание проводить с учетом требований к письменным источникам.

Таким образом, при научном описании фотоматериалов, при составлении схем научного описания следует учитывать особенности описания и письменных, и изобразительных источников.

Классификационная схема фотодокументов состоит из следующих разделов: фотопортрет (в том числе и парный, и групповой, и композиционный), сюжетные фотографии (изображающие какое-либо событие) и видовые (пейзаж, изображение интерьера, здания, предмета).

По технике изготовления различают три вида фотоматериалов: негативы, позитивы, дагерротипы.

Научное описание фотоисточников предполагает более длительное и более тщательное изучение, чем описание на первой ступени учета.

Научное описание проводится в определенной последовательности: для этого разработаны специальные схемы.

Первым элементом схемы является определение разновидности фотоисточника (фотопортрет, фотопортрет парный, фотопортрет групповой, негатив сюжетный и т.д.).

При описании портрета сначала указывается фамилия, имя, отчество, годы жизни изображенного человека и его общественное положение на момент съемки, затем – вертикальная проекция (голова, оплечный, погрудный, поясной, в рост и т.д.) и его положение (стоит, сложив руки на груди, сидит в кресле; анфас, в профиль, три четверти вправо, влево и т.д.), его одежда, обувь, аксессуары, окружающая обстановка.

Затем следует описать особенности оформления фотографии (на паспорту, в раме и т.д.). Если на паспорту имеется орнамент, следует описать его особенности; если на паспорту или на фото имеются штампы, печати – это тоже необходимо указать при описании. Все надписи на описываемых позитивах даются в кавычках, с обязательным сохранением языка и орфографии оригинала и с обозначением их расположения на фотографии, а также техники воспроизведения (ручным способом, механическим и т.д.). Тексты на иностранных языках также воспроизводятся полностью в кавычках, а в скобках здесь же, по возможности, дается их перевод на русский язык.

Далее указывается место и время создания, материал и техника исполнения, сохранность (здесь при неполной сохранности нужно конкретно указать все дефекты), источник поступления, авторство (специально изучать не нужно). Затем нужно разъяснить, какое значение имеет описываемый предмет для музея: историческое, изобразительное и т.д. Затруднение вызывает датировка, если, конечно, дата не проставлена на фото или негативе. Время, а также место съемки можно определить по запечатленным на фотодокументах известным людям, зданиям, событиям. Для определения даты или приблизительной датировки следует использовать палеографический и лингвистический анализ текста записей на фото и негативах (например, если запись сделана старой орфографией, то фото снято до 1918 г.).

Если же фотопортрет групповой, то сначала нужно указать название группы (группа работников музея), затем перечисляются все известные люди с указанием их местонахождения (во втором ряду третья справа – М.В. Красноженова). Описание каждого известного лица производится по той же схеме, что и одиночного портрета. При описании сюжетных фотодокументов сначала дается наименование сюжета, затем перечисляются запечатленные на снимке люди; далее следует описание события, местности, деталей и т.д.

При научном описании фотоальбомов указывается количество листов, количество фотографий, незаполненных листов. Описывается не только общее содержание альбома, но и каждое фото отдельно.

Фотографии и негативы могут иметь сложный сюжет, на них может быть запечатлено большое количество людей, разнообразные интерьеры, предметы быта. Сложность описаний таких материалов заключается в том, что, с одной стороны, они должны быть исчерпывающими, дающими полное представление о предмете описания, а с другой стороны – компактными, не отвлекающими внимание излишними деталями. Использование в работе типовых схем – залог полного, правильного, строго логичного описания музейного предмета.

Литература

1. Актуальные проблемы фондовой работы музеев. Научная обработка музейных предметов / Под ред. Л.В. Лашкевич. М.: НИИ культуры, 1981. Тр. 99. Вып. 4.
2. Атрибуция фотоисточников в музее. Методические рекомендации / Государственный центральный музей современной истории России. М., 2000.

Н.Ф. Гаврилова,
ведущий специалист

Научное описание мебели в музейных коллекциях

При описании **вещевых источников** даются следующие сведения: **название предмета**, его назначение (принадлежность к числу гостиной, кабинетной, кухонной мебели и т.д.) .

Определяется **основной материал** (порода древесины: сосна, береза, дуб, кедр, орех, лиственница, тополь...), разнообразные материалы, используемые в отделке данного предмета (металл, шпон красного дерева, бронза, жемчуг, сукно, кожа, стекло: простое, рифленое, скошенное по углам; ткань, бумага...) и **техника обработки** этого материала: резьба (плосковыемчатая, плоскорельефная, рельефная, прорезная, скульптурная, геометрическая, контурная), точение, роспись по дереву (хохломская, загорская, городецкая, мериновская и семеновская, полховско-майданская, украинская, петриковская), роспись масляными красками, инкрустация, интарсия, чеканка и резьба по металлу.

Размер дается в сантиметрах (первая цифра означает высоту, вторая – длину, третья – ширину) . Крайними точками измерения считаются наиболее выступающие части.

Указывается **№ предмета** по книге поступлений и **инвентарный номер** (2-я ступень учета для предметов основного фонда) с указанием раздела по классификации: дерево (мебель) .

Описание дается с обозначением конструктивных деталей (спинка, царга, ножки, проножки (передняя, задняя, боковая и поперечная), локотники, верхняя доска (столешница может быть отъемной, прочно или подвижно соединенной с подстольем. Отъемная и подвижно соединенная доска бывает 2-х видов – раздвижной и раскладной), подстолье, плинтус, карниз, фронтоны и дверцы шкафа) .

Если элементы декорировки имеют ярко выраженные стилистические особенности (барокко, рококо, классицизм, ампиры, бидермейер, модерн) либо соединение различных стилей (эkleктика), это желательно отметить в описании.

При отсутствии клейма автора на мебели на основании анализа формы, декоративных деталей и техники обработки

материала определяется **датировка предмета** (начало, II половина XX века, конец XIX века, XX век) .

При наличии **марок, клейм, наклеек, серийных номеров** необходимо точно указать их местоположение. Все они должны быть приведены полностью, с тщательным соблюдением орфографии подлинника.

Необходимо указать точную **сохранность** предмета: полная и неполная (указываются все имеющиеся дефекты) .

Неполная сохранность :

- конструкция расшатана;
- лакокрасочный слой местами потерт;
- дерево рассохлось;
- столешница покособилась;
- на поверхности – шербины, трещины, царапины, щели, ржавчина, мелкие дефекты, незначительные сколы, отслаивание;
- частичная утрата слюды, жести, декора, фанеры на задней стенке;
- утрата одной ножки, ручек выдвижного ящика, переднего колесика, металлических шурупов, фрагментов росписи, верхнего левого уголка зеркального стекла, металлических пластинок;
- ткань загрязнена, потерта, порвана на сиденье;
- полностью утрачена облицовочная ткань на сиденье и частично на спинке;
- сиденье отклеено, деформировано, утрачено;
- проножка сломана;
- местами коробится фольга;
- следы синей краски, от горячего, прокола от гвоздей, от моли, реставрации зеркального стекла, наклеенной газеты, ремонта на царге;
- затемнение зеркального стекла в нижнем правом углу;
- темные и светлые пятна на стекле;
- подставка в разобранном виде, частично сохранилось бронзирование;
- сетка местами деформирована;
- пожелтение клавиш;
- сундук очень загрязнен;
- нижняя часть разобрана.

При покупке предмета необходимо указать его стоимость.

Если предмет прошел реставрацию, то нужно указать дату реставрационных работ, ФИО мастера-реставратора и оформить паспорт на реставрацию данного предмета. Паспорт заполняет мастер, указывая состояние памятника при поступлении на реставрацию и порядок проведения реставрационных мероприятий. Прикладываются фотографии до и после реставрации.

Если известно лицо и место, где бытовал предмет, то необходимо это указывать, а также **музейное значение** (социально-бытовое, мемориальное).

Описание завершается указанием местонахождения предмета.

Карточка научного описания подписывается составителем и директором музея или гл. хранителем.

Литература

1. Двойникова Е.С., Лямин И.В. Художественная обработка дерева. М., 1958.
2. Кес Д. Стили мебели. Будапешт, 1979.
3. Матвеева Т.А. Резьба и роспись по дереву. М., 1983.
4. Разгон А.М. Изучение и научное описание памятников материальной культуры. М., 1972.
5. Хворостов А.С. Чеканка. Инкрустация. Резьба по дереву. М.: Просвещение, 1985.

*Н.А. Орехова,
ст. научный сотрудник*

Некоторые рекомендации по описанию документов

Письменные источники занимают значительное место в составе музейных фондов. В своей основе они разделяются функционально на общественно-политические и личные документы.



Остановимся более подробно на описании документов, которые составляют фонд личного происхождения. **Схема основных элементов описания** состоит из следующих позиций:

1. Коллекция. Личные документы.
2. Номер по книге поступлений (главной инвентарной книге).
3. Номер по инвентарной книге (научному инвентарю) коллекции.
4. Наименование предмета. Устанавливается разновидность документа (например, письмо, дневник, рукопись) и его принадлежность лицу, заголовок.
5. Авторство. Под авторством понимается создатель данного документа. Автором или адресатом могут быть как отдельные лица, так и учреждения и организации. Если автор отдельное лицо, надо уточнить его должность или общественное положение на момент создания документа. Если документ подписан несколькими лицами, фамилии всех подписавшихся не называются, достаточно указать, например, что это прошение крестьян такой-то деревни.
6. Место создания, бытования, события. Место (географический признак) создания (изготовления) при описании дается без оговорки, за исключением тех случаев, когда необходимо указать не только место создания, но и бытования. Географические названия описываются в их исторической форме на период создания (бытования, события) предмета от общего (страна, республика) к частному (область, район, город, село). Для Москвы и Санкт-Петербурга (Петрограда, Ленинграда) указывается только страна – Россия, РСФСР, СССР.
7. Датировка. Состоит из 3-х элементов – числа, месяца и года. Для датировки могут быть использованы даты помет и резолюций на самих предметах и почтовых штемпелях. Там, где нет возможности определить точную дату, нужно указать приблизительно (предполагаемая дата ставится в квадратные скобки, а в сомнительных случаях при этом ставится вопросительный знак).
8. Материал, техника. Перечисляются все материалы, определяющие основу предмета (бумага, картон, коленкор, кожа, полихлорвиниловая пленка и т.д.), виды техники создания (рукопись, машинопись, типографская печать, компьютерная верстка и т.п.).

9. Размеры. Количество. Подлинность. Размеры указываются в соответствии с общими правилами обмера музейных предметов: для прямоугольных – высота и ширина.

Количество – это собственно документ и его составные части (обложка, конверт).

Подлинность или копияность документа – подлинник, автограф (для авторской рукописи), копия, заверенная копия, отпуск (копия исходного документа).

10. Сохранность. Дается общая оценка состояния предмета: полная и неполная. Неполная сохранность должна быть описана более детально. Указывается не только характер повреждений (помят, разорван, надорван, оборван, перегнут, изломан, загрязнен, пожелтел и т.д.) или текстов (ветхий, угасший, выцветший, стертый, пятна и т.п.), но и размер повреждений (в середине по стибу лист разорван на 3 см и т.д.).

11. Источник и способ поступления. При описании источника поступления документа в состав музейного собрания указывается полное официальное название организации или фамилия и инициалы лица, его родственные связи с владельцем. К способам поступления относятся: передача, дар, завешание, закупка, а также экспедиционные сборы музея. В позиции 11 также указывается номер и дата акта приема, на основании которого документ был внесен в книгу поступлений музея. Если источник поступления не известен, то указывается дата регистрации документа в музее.

12. Описание. Описываются все основные отличительные признаки документа – форма, цвет, конструктивные особенности (структура), функциональное назначение, художественный стиль исполнения, изображения, надписи, подписи, печати и места их расположения на предмете.

13. Легенда – история происхождения документа, сведения о событиях и лицах, связанных с ним, среда бытования.

14. Библиография – литература об истории документа, авторе и других лицах, событиях, связанных с ним.

15. Музейное значение. Оно может быть историческое, общественно-политическое, научное, социальное, художественное, мемориальное и т.п.

16. Составитель описания документа (фамилия и дата). Если при описании мы не располагаем полным объемом

необходимой информации по тем или иным позициям данной схемы, то по мере изучения документа она может быть дополнена.

Образец описания:

1. Коллекция. Личные документы.
 2. Номер по книге поступлений.
 3. Номер по инвентарной книге (научному инвентарю) коллекции.
 4. Наименование. Письмо Шмита Н.П., участника первой российской революции 1905–1907 гг. сестрам Екатерине и Елизавете Шмит, написанное перед смертью в Бутырской тюрьме.
 5. Авторство. Шмит Н.П.
 6. Место. Россия, Москва.
 7. Датировка. 1907, 13, февраль.
 8. Материал, техника. Бумага, рукопись.
 9. Размеры. 17,5 x 11 см. Количество. 1 л. (1 ед. хр.).
- Подлинность. Подлинник – автограф.
10. Сохранность. Неполная: стибы, загрязнено, пожелтело.
 11. Источник и способ поступления. От Шмит Е.П., сестры Шмита Н.П., (дар) в 1929 г. Акт приема (номер, дата).
 12. Описание. Письмо на двух сторонах листа белой бумаги, написано черными чернилами.
- Автор сообщает о готовящейся над ним расправе тюремщиков, передает привет товарищам по революционной борьбе, прощается с родными. В тексте упоминаются лица: “Леша” – Алексей Павлович, младший брат Шмита Н.П. и др.
13. Легенда. Письмо было написано Шмитом Н.П. в одиночной камере Бутырской тюрьмы накануне его убийства. Передано Екатерине Павловне через подкупленного тюремного надзирателя 13 февраля 1907 г.
- Шмит Николай Павлович (1883–1907), владелец мебельной фабрики на Пресне в Москве, студент естественного факультета Московского университета, член РСДРП (б), участник декабрьского вооруженного восстания 1905 г. в Москве. Арестован 17 декабря 1905 г. за участие в восстании и в феврале 1907 г. убит тюремщиками в камере Бутырской тюрьмы.
14. Библиография. Адриканис Е.Н. Хозяин “Чертова гнезда”. М., 1975.

15. Музейное значение. Историческое, мемориальное.

16. Составитель. (ФИО, дата).

Итак, документ – сложный объект, представляющий собой единство информации и материального (вещественного) носителя. Выяснить его сущность – задача, которая решается с помощью системного подхода.

Литература

1. Актуальные проблемы фондовой работы музеев. Научная обработка музейных предметов / Под ред. Л.В. Лашкевич. М.: НИИ культуры, 1981. Тр. 99. Вып. 4.
2. Кушаренко И.Н. Документоведение: Учебник. Киев, 2000.
3. Описание музейных предметов: основные элементы и образцы: Методическое пособие / Государственный центральный музей современной истории России. М., 2000.

О.Э. Васильева,
ст. научный сотрудник

К вопросу научной обработки художественных коллекций

Научное описание произведений скульптуры

Прежде чем приступить к научной обработке произведений скульптуры, их необходимо классифицировать, т.е. отнести к той или иной разновидности, группе, жанру.

Скульптурные произведения подразделяются на две разновидности: круглую скульптуру (которая предполагает круговой обзор) и рельеф. К круглой скульптуре относятся: статуя, композиция (две или несколько скульптур, составляющие единое по замыслу целое), статуэтка, торс, бюст, голова. Рельеф – вид скульптуры, где изображение располагается на плоскости, изображающей ее фон. Разновидности рельефа варьируются в зависимости от его назначения, положения на архитектурной плоскости (например, на фризе, фронтоне); а также по высоте и глубине самого рельефного изображения: барельеф (низкий рельеф), горельеф (высокий), углубленный рельеф, контррельеф.

Скульптурные произведения по содержанию и функциям делятся на три группы:

1. Монументальная (памятники, монументы, мемориальные доски, надгробия и др.).
2. Станковая (портрет, анималистический натюрморт и др.).
3. Скульптура малых форм (статуэтки, монеты, медали, геммы и др.).

Основные жанры скульптуры

1. Портрет.
2. Композиция (бытовая, историческая, мифологическая и т.д.).
3. Анималистический жанр.
4. Декоративная пластика и др.

Композиция скульптуры может иметь одну (фасовую), две, три основные точки зрения или может быть рассчитана на круговой обзор. В описание композиции входит описание изображенной среды, окружающей скульптуру. Бывает композиция сквозного, ажурного построения пластической

формы; композиция монолитного построения и т.п. При описании композиции указываются специфические приемы ее решения: распластанность; вписываемость в определенную геометрическую форму (трехгранник, куб, шар и т.д.).

Технические композиционные приемы скульптурного произведения: постановка на одну, две, три точки, создание дополнительных точек опоры.

Следует указать, на что поставлена скульптура:

- пьедестал (выполняется вместе с произведением);
- подставка (для скульптуры малых форм);
- постамент (для монументальной, станковой).

При описании моделировки форм скульптуры указывается слитность, обобщенность, условность формы, тщательная проработка деталей формы.

Цвет: скульптура может быть моно- или полихромной. В описании следует указать, является произведение расписным (например, гжель) или раскрашенным.

Схема описания скульптуры

1. Название музея, шифр, шифр отдела (где хранится).
2. Автор: фамилия, имя, отчество.
3. Годы жизни автора.
4. Название скульптурного произведения.
5. Датировка.
6. Источник и время поступления. Пути поступления: дар, закупка (указать цену), передача из другого отдела музея.
7. Характеристика (жанр, сюжет, композиция, моделировка формы, характер силуэта, цвет и т.д.).
8. Материал, техника.
9. Размер (высота, ширина, глубина).
10. Сохранность.
11. Музейное значение.
12. Реставрация.
13. Местонахождение.
14. Подпись составителя и директора музея.
15. Дата описания.

Пояснения к пункту 8. От природных особенностей материала и способов его обработки зависит техника создания скульптуры. В технике лепки выполняются произведения из глины, воска, пластилина, фарфора. Твердые вещества (дерево, камень, кость) обрабатываются путем рубки или резьбы. Вещества, способные переходить из жидкого состояния в

твердое (металл, гипс, бетон, стекло, пластмассы), служат для отливки скульптуры с помощью форм.

Для воспроизведений скульптуры в металле пользуются гальванопластикой. В нерасплавленном виде металл для скульптуры обрабатывается посредствомковки и чеканки. Готовая металлическая скульптура может быть покрыта в дальнейшем тонким слоем другого металла при помощи электролиза (золочение, серебрение, никелирование, хромирование, железнение). Такая техника называется гальваностегией. Для создания керамической скульптуры (глина, бисквит, фарфор, фаянс, полуфаянс, майолика) используется обжиг их в специальных печах. Предварительно произведение может быть покрыто росписью или глазурью.

Материал скульптуры может быть разнороден (элементы деревянной скульптуры могут быть созданы с включением камня, металла, керамики и т.п.).

Пояснения к пункту 9. Размер дается в сантиметрах. Для определения глубины произведения измеряется расстояние между двумя наиболее удаленными между собой точками.

Пояснения к пункту 10. Сохранность бывает полная и неполная. Если неполная, то следует указать все утраты, сколы, загрязнения и т.д. Если была реставрация, указывается номер протокола реставрационного совета, дата реставрационных работ.

Карточки научного описания ставятся по порядку инвентарных номеров инвентарной книги.

Схема научного описания живописи

1. Название музея, его шифр, шифр отдела (где хранится предмет), название фондохранилища.
2. Автор (фамилия, имя, отчество). Группа авторов или псевдоним.
3. Годы жизни автора.
4. Название произведения.
5. Датировка.
6. Источник и время поступления в музей.
7. Пути поступления (дар, закупка, передача из другого отдела).
8. Характеристика предмета: вносятся данные лицевой и оборотной сторон, искусствоведческий анализ, определяется стиль, в котором создано произведение, жанр, цветовая гамма,

какое время года и дня, авторские подписи и надписи.

9. Материал, техника (например, х., м.).
10. Размер (в сантиметрах).
11. Сохранность.
12. Музейное значение.
13. Местонахождение.
14. Подпись составителя и директора музея.
15. Дата описания.
16. Реставрация.

Схема научного описания графики

1. Название музея, его шифр, шифр отдела (где хранится предмет), название фондохранилища.

2. Автор (фамилия, имя, отчество). Указать гравера и художника, с чьего оригинала гравюра сделана, или автора архитектурного проекта и автора чертежа.

3. Годы жизни автора.

4. Название произведения (авторское или принятое), датировка, источник и время поступления в музей. Пути поступления предмета в музей (дар, закупка, передача из другого отдела).

5. Характеристика предмета: данные лицевой и оборотной стороны; искусствоведческий анализ: стиль, что изображено на первом, втором и третьем плане графического листа, авторские подписи, надписи.

6. Материал, техника.

7. Размер: высота, ширина (с полями и без поля, с рамой и без рамы, с паспарту и без паспарту, в свету), для круга-тондо указывается диаметр.

8. Сохранность.

9. Музейное значение.

10. Местонахождение предмета.

11. Подпись составителя и директора музея.

12. Дата описания.

13. Реставрация.

Схема описания произведений древнерусской живописи (икон) и других художественно оформленных предметов культового назначения

1. Название музея, его шифр, шифр отдела, где хранится предмет.

2. Автор (фамилия, имя, отчество) или страна.

3. Название (икона, складень, крест и т.д.).
4. Датировка.
5. Название сюжета, имя персонажа с указанием места святого в иерархии.
6. Описание (раскрываем сюжет или описываем персонаж):
 - поза, одежда;
 - фон;
 - позем;
 - поля;
 - ковчег, лузга, опушь;
 - особенности рисунка ликов, пробелов...
7. Надписи, их месторасположения, подписи, клейма.
8. Доска (составляющие части), шпонки, оборот.
9. Материал, техника.
10. Сохранность.
11. Реставрация.
12. Местонахождение.
13. Подпись составителя и директора музея.
14. Дата описания.

Литература

1. Актуальные проблемы фондовой работы музеев. Научная обработка музейных предметов / Под ред. Л.В. Лашкевич. М.: НИИ культуры, 1981. Тр. 99. Вып. 4.
2. Каталог древнерусской живописи XI – нач. XVII вв. В 2-х т. / Государственная Третьяковская галерея; авт.-сост. В.И. Антонова, Н.Е. Мнева. М., 1963.
3. Попов Г.В., Рындина А.В. Живопись и прикладное искусство Твери XIV – XVI вв. М., 1979.
4. Смирнова Э.С. Живопись Великого Новгорода. Середина XIII – начало XV века. М., 1976.
5. Смирнова Э.С., Лаурина В.К., Гордиенко Э.А. Живопись Великого Новгорода. XV в. М., 1982.
6. Типовые схемы научного описания памятников материальной культуры, письменных источников, изобразительных и нумизматических материалов для подготовки к изданию сводных научных каталогов музейного фонда Союза ССР / Министерство культуры СССР. М., 1973.

Научное описание редкой книги

Научная обработка редкой книги проводится по типовой схеме, основные параметры которой совпадают с разделами научно-инвентарной карточки. Содержание данной схемы отражает поэтапный процесс изучения и описания письменных источников (ПИ), конкретизацию и углубление сведений о них (в том числе и внешних), расшифровку подписей, надписей и других помет, раскрытия содержания музейного предмета с выделением его особенностей, которые дают возможность выявить его конкретное музейное значение (историческое, общественно-политическое, научное, социальное, художественное, мемориальное), конкретизировать связь с историческим лицом и событием.

Итак, **схема описания книги.**

1. Разновидность предмета.
2. Наименование.
3. Установление авторства.
4. Внешняя характеристика.
5. Расшифровка подписей, надписей и других помет.
6. Конкретизация материала, техники исполнения, размеров, сохранности.
7. Установка даты и места издания.
8. Конкретизация связи с историческим лицом и событием.
9. История предмета, его использование, экспонирование, публикации.

Остановимся на отдельных элементах схемы описания книги более детально.

Первым пунктом схемы является **установление разновидности музейного предмета** (книга, брошюра, карта, журнал и т.д.). Затем дается название предмета с титульного листа в том виде, как оно дано в самом источнике. Если источник нерусский – оригинальное название на соответствующем языке, а затем перевод на русский язык. После названия указывается имя автора. Имя и отчество автора даются полностью (по возможности). Если автор не известен, необходимо ознакомиться с предисловием, приложением, посвящением, послесловием, где можно найти сведения об авторе. Если у автора есть псевдоним, он пишется

рядом с фамилией в скобках. Далее при описании книг указывается имя заказчика, издателя, редактора.

Следующим пунктом описания книги является ее **краткое содержание и язык**. Если текст канонический, например, Евангелие, Устав, Программа, то содержание описывать не имеет смысла. В других случаях содержание книги передается в сжатой обобщенной форме с выделением главного и наиболее интересного в нем.

Язык. Если книга напечатана на иностранном языке, надо указать, на каком, если на русском языке старой орфографией, то тоже указать. Церковные книги большей частью напечатаны на церковно-славянском языке. Также могут быть внесены уточнения по типу письма (рукопись, устав, полуустав, скоропись, машинопись с авторской правкой, оттиск и т.д.).

Следующим элементом схемы является **внешняя характеристика книги, ее отличительные признаки**. Внешнее описание книги дается кратко и четко, так, чтобы при отсутствии изображения (фотографии) можно было в общих чертах представить описываемую вещь. Отмечаются особенности формы, цвет, украшения. Для книги описание обложки, переплета, титульного листа обязательно. Указывается материал, из которого они изготовлены, наличие и характер иллюстраций, экслибрисов, застёжек, различных украшений. В отдельных случаях необходимо раскрыть их смысл. Важным пунктом при описании книги является указание на наличие украшений: орнамента, заставок, концовок, инициалов, миниатюр и т.д., что наиболее часто встречается в старопечатных книгах. Например, переплет из картона, обтянутого коленкором красного цвета; переплет доски в коже. На 1-м форзац-листе, в левом верхнем углу, приклеен гербовый экслибрис (дать его описание).

Следующий элемент схемы описания – **расшифровка надписей, подписей, штампов, печатей и других помет на книге**. Их необходимо конкретизировать, если они способствуют раскрытию научного или исторического значения книги или указывают путь к дальнейшему исследованию. Так, наличие помет, надписей, подписей может помочь при удостоверении подлинности предмета. Но особую важность они приобретают, если принадлежат выдающимся деятелям государства, науки, культуры. Тексты записей,

воспроизводимые в описании, располагаются, начиная с обклейки верхней крышки переплета, затем форзац, титульные листы и т.д.

Для научного описания книги может представлять интерес и такая деталь, как печать, штамп или экслибрис, поставленные, например, на титульном листе. Они помогают выявить путь, который прошел данный экземпляр, его историю. Необходимо отмечать наличие штампов, экслибрисов, с указанием листов, на которых они встречаются. При наличии на книге помет необходимо их, по возможности, расшифровать, если они способствуют ходу дальнейшего исследования. Особенно обращается внимание на встречающиеся в старинных книгах разнообразные записи на полях и на внутренних сторонах верхней и нижней крышки переплета.

Следующий этап научного описания книги – это **конкретизация материала, техники исполнения, размеров и сохранности книги**. При его выполнении преследуются не только чисто информационные, книговедческие цели, но и охранные, столь важные сегодня для книгохранилища. Установление размера и сохранности предполагает тщательный постраничный просмотр книги. При описании материала и техники исполнения указывается, из каких материалов изготовлена книга и каким способом. Например: бумага, картон, ткань, лидерин, кожа; типографская печать, рукопись, ротапринт, машинопись, печать множительного аппарата.

При уточнении размеров книги вначале определяется размер по вертикали, затем по горизонтали (в см) и количество листов (пагинация – общее количество страниц, включая отдельные листы, карты, приложения); следует обратить внимание и на тираж, если таковой проставлен, указать общее количество страниц, как заполненных, так и чистых (наличие чистых оговаривается в круглых скобках). При этом количественная характеристика должна содержать сведения не только о числе страниц, но и столбцов на странице. Например: 20 x 12 см; пагинация 200 с., тираж 2000 экз.

При определении сохранности предмета необходимо избегать оценочных определений сохранности типа: неполная, плохая, хорошая. Сохранность источника фиксируется подробно, с точным описанием дефектов. Для уникальных

отмечается не только характер их повреждения (помят, разорван, оборван, загрязнен, перегнут и т.д.) и текстов (ветхий, угасший, выцветший, стертый и т.д.), но и размер повреждений, а также в каком месте они имеются. Например, в верхнем правом углу титульного листа большое овалообразное светло-коричневое пятно, в середине лист разорван на 3 см и т.д.

Установка даты и места создания. При изучении музейного предмета важную роль играет место и время его создания. Оба элемента тесно связаны: время создания предполагает связь с определенным конкретным местом. Дата и место создания могут находиться и на титульном листе, и в конце текста. Датировка состоит из 3-х элементов: числа, месяца, года. Там где нет возможности привести точную дату, нужно указать приблизительно. Предполагаемая дата должна заключаться в квадратные скобки, а в сомнительных случаях при этом ставится знак вопроса, указывается типография, где печаталась книга.

В старопечатных книгах время печатания книги переводится на наше летосчисление. Даты в этих книгах приводятся по существующей тогда в России византийской системе летосчисления от сотворения мира. Чтобы определить дату по современному летосчислению, необходимо от исходной даты вычесть 5508 лет. Например, книга напечатана в 7150 г. от сотворения мира, $7150 - 5508 = 1642$ год.

Если дата не проставлена, или ее трудно установить из-за утраты титульного листа, или изучается дефектный экземпляр книги (когда утрачена 1/3 книги), то датировка осуществляется с помощью палеографии (специальная историческая дисциплина, исследующая письменные источники с их внешней стороны, материал, на котором написаны рукописи; орудия письма, особенности почерков, украшений и т.д.).

Так, датировку можно определить по особенностям бумаги: толстая синеватая бумага, как правило, указывает на конец XVIII – начало XIX века. Примета эта безусловна и может быть определена на глаз. Следует отличать плотную синеватую бумагу от плотной бумаги густо-синего цвета (как правило, эту бумагу можно датировать первой половиной XIX в., точнее, второй четвертью XIX в.).

Конкретизация связи с историческим событием или лицом.

Хотя письменные источники обладают более широкими информативными свойствами, чем вещевые источники, так как созданы специально для передачи информации, тем не менее исследователю не всегда просто установить связь отдельного факта, события с общим ходом событий и явлений в истории данного края и страны. Надо выяснить связь предмета с историческим событием и лицом в масштабе страны или края, а также раскрыть значение деятельности определенного лица. В тех же случаях, когда письменные источники могут интересоваться только как характерный и типичный для своего времени музейный предмет, при его описании должна быть отмечена та особенность, которая делает его необходимым для музея, т.е. с точки зрения конкретной музейной значимости (научной, исторической, политической, мемориальной). Обязательно делается указание на наличие признаков уникальности, мемориальности, дается ссылка на наличие документов, подтверждающих их принадлежность определенному лицу.

История книги, ее использование, публикации, бытование, экспонирование. Здесь дается, по возможности, краткая история создания и распространения со ссылками на источники этих данных, имеющиеся публикации или воспроизведения книги, упоминания в литературе. Также даются сведения, кому принадлежала книга до поступления в музей, сведения об экспонировании предмета на выставках (с указанием полного наименования выставки, места и времени ее работы) и сведения об аналогичных книгах в других музеях.

Для научного описания книги необходимо знать материальную конструкцию книги. **Материальная конструкция книги** состоит из 2-х основных частей, которые делятся на внешние и внутренние элементы.

Внешние элементы книги:

- суперобложка;
- обложка или переплет;
- корешок;
- форзац;
- футляр.

Внутренние элементы книги:

- титульный лист (может быть ординарным, распашным и разворотным);

- шмуцтитул;
- фронтиспис;
- авантитул;
- вклейка.

Суперобложка – элемент внешнего оформления книги, прямоугольный лист бумаги, несущий дополнительную информацию (текст, изображение) и оборачивающий книгу таким образом, что узкие концы листа (клапаны) загибаются под переплет, реже под обложку.

Обложка – иллюстрированная, декоративная или шрифтовая крышка брошюры, защищающая блок листов от загрязнения и разрушения. Это лист плотной, прочной бумаги, иногда защищенной пленкой прозрачного полимера для повышения прочности.

Переплет – средство скрепления листов книги, отличающийся от обложки способом крепления блоком листов. При соединении переплетной крышки с блоком листов обязателен форзац.

Форзац – это сложенный пополам лист бумаги, помещаемый между переплетной крышкой и блоком листов.

Корешок – край книжного блока, где скреплены все элементы книги (тетради, таблицы, схемы).

Обрез – поверхности торца книжного или журнального блока сверху, снизу и спереди. Для украшения издания и уменьшения загрязнения поверхность обреза иногда окрашивают.

Футляр – картонная коробка для защиты наиболее ценных изданий от повреждения и дополнительное декоративно-графическое средство оформления книги.

Титульный лист – заглавный лист издания, основной элемент книги, содержащий сведения об этом произведении. По своей структуре титульный лист может быть ординарным, распашным и разворотным.

Ординарный титульный лист – это первая страница книжного блока с оборотом.

Разворотный титульный лист – разновидность титульного листа, это вторая и третья страницы книги, содержащие выходные данные для серийных и многотомных изданий.

Распашной титульный лист – разновидность титульного листа, декоративные изобразительные элементы которого

располагаются на первом развороте книги (вторая и третья страницы, представляющие собой текстовое и графическое единство). Применяется главным образом в хорошо оформленных изданиях художественной литературы.

Шмуцтитул – добавочный титульный лист в старопечатных книгах для предохранения его от порчи и запыления.

Современный шмуц-титул предваряет часть или главу.

Фронтиспис – иллюстрация в книге, помещаемая обычно на левой стороне разворота титульного листа (портрет автора, героя книги, иллюстрация к узловому эпизоду).

Вклейка – отдельный оттиск иллюстративного материала или текста, вклеиваемый между определенными страницами издания.

Таковы разделы схемы описания и основные термины, применяющиеся при описании книги. Эти правила и формулы существуют для того, чтобы четко, точно и доступно передать все разнообразие информации о предмете, ничего в ней не упустив. И нет, и не может быть таких правил, которые могли бы эту информацию учесть. Это уже проблема опыта, умения, таланта и интуиции каждого взявшего на себя нелегкий, но необходимый труд поэкземплярного изучения книжных богатств.

Литература

1. Актуальные проблемы фондовой работы музеев. М.: НИИ культуры, 1980. Тр. 90.
2. Актуальные проблемы фондовой работы музеев. Научная обработка музейных предметов / Под ред. Л.В. Лашкевич. М.: НИИ культуры, 1981. Тр. 99.
3. Книговедение. Энциклопедический словарь. М., 1982.
4. Тихомиров М.Н., Муравьев А.В. Русская палеография / 2-е изд. М., 1982.
5. Щепкин В.Н. Русская палеография. М., 1999.

Л.М. Антоненко,
ст. научный сотрудник

Научное описание музейных предметов из керамики, дерева, металла и других материалов

При непосредственном рассмотрении основных признаков музейного предмета можно заметить, что наиболее существенным из них является материал, из которого он изготовлен. Из практики работы музеев, в том числе и нашего, все вещевые источники систематизируются по материалу: керамика, металл, дерево, кость и рог, перламутр и камень, пластмассы и современные материалы.

Керамические изделия – это изделия из обожженной глины с минеральными добавками: гончарные, майоликовые, фаянсовые, фарфоровые, сюда же входит стекло. Они делятся на: утилитарные – предметы домашнего обихода (кофейные сервизы, чайники, масленки, сахарницы, квасники, кувшины и т.д.), письменные принадлежности; декоративные – скульптура малых форм, настенное панно, кашпо, цветочницы и т.д.; украшения, сувениры.

В группу памятников, объединяемых понятием “металл”, входят орудия производства, сельскохозяйственный инвентарь, приборы, утварь, образцы декора, предметы культового назначения. В производстве художественных изделий и сувениров применяются в основном цветные металлы: медь, алюминий, цинк, олово, из благородных – серебро.

Применение дерева в быту – это средства передвижения, орудия обработки почвы, домашняя утварь, предметы украшения и сувениры. Наибольшее распространение в производстве изделий из дерева имеет древесина мягких лиственных пород: липа, береза, ольха, осина, дуб; реже – твердых: орех, самшит и др. Из хвойных деревьев используют сосну, ель, тис, можжевельник.

Научная обработка вещевых источников по видам материалов (с учетом функционального назначения) – наиболее оптимальный и рациональный подход.

Схема описания музейного предмета

1. Коллекция. Металл. Керамика. Кость.
2. Номер по книге поступлений, номер по инвентарной книге коллекций.

3. Наименование предмета: блюдо, светильник, соха и т.д.

В тех случаях, когда предмет имеет специфическое название, оно помещается после обычного наименования предмета.

Например:

- кружка - "шутиха";
- светильник - "чирак".

4. Место для фото или рисунка.

5. Материал:

- фарфор;
- фаянс;
- сталь.

6. Размеры:

Размеры предмета определяются тремя измерениями: высотой (Н), длиной или диаметром (L:d) и шириной (С). Все размеры указываются в сантиметрах.

Измерение следует проводить так:

- высота предмета измеряется от самой высшей точки до самой низшей. Длина определяется расстоянием между его двумя наиболее удаленными частями;
- у круглых предметов без каких-либо выступающих частей измеряется диаметр наиболее широкой части предмета;
- ширина предмета определяется измерением расстояния между двумя наиболее близко расположенными частями.

7. Страна.

Например:

- Россия;
- Германия;
- Китай.

8. Место производства (завод, мастерская):

- фабрика Гарднера;
- Каслинский завод;
- неизвестное производство; и т.д.

9. Время производства.

Например:

- 15 января 1880 г.;
- 50-е годы XIX в.;
- конец XVIII столетия;
- точно определить не представляется возможным; и т.д.

10. Авторы.

Так как сведения об авторах встречаются очень редко, то всякое упоминание о них должно фиксироваться очень тщательно.

11. Фабричная марка, знаки.

Расшифровка марки или знака сразу же дает исследователю важные сведения о месте и времени производства вещи. Поэтому марку или знак следует не только подробно описать, но и воспроизвести в виде зарисовки.

Например:

- марка, выполненная синей подглазурной краской в виде двух скрещенных мечей - 
- марка отсутствует;
- на дне в тесте знак в виде кружка со стрелкой - 

12. Описание.

Целесообразнее всего начинать описание предмета с его формы, затем переходить к художественным особенностям отделки. После описания основной части - формы, характеризующей облик предмета в целом, переходим к описанию других его частей. Начинать можно с нижней части вещи, переходя все выше, или наоборот.

13. Техника. Способ производства (ручная, машинная, смешанная; индивидуальный, массовый).

14. Сохранность, реставрация.

В данной графе подробно указываются все повреждения и дефекты описываемого изделия. Если была реставрация, то указывается когда, кем проведена.

15. Место хранения.

Указывается номер помещения, полки, шкафа.

Литература

1. Изучение и научное описание памятников материальной культуры. М., 1972.
2. Проблемы комплектования, научного описания и атрибуции этнографических памятников. Л., 1987.
3. Хозяйство и быт русских крестьян. М., 1959.
4. Хозяйство русских в коллекциях Омского государственного исторического музея. Томск, 1993.

Научное описание предметов нумизматики

Нумизматика – историческая дисциплина, изучающая монетное производство, историю денежно-весовых систем и денежного обращения. Свое название она получила от греческого слова “номизма” – монета в эпоху средневековья. Слово “монета” римского происхождения. Оно являлось одним из эпитетов римской богини Юноны, при храме которой существовал первый монетный двор в Древнем Риме. Этот термин нашел широкое распространение в Риме и средневековой Европе. На Руси он стал употребляться при Петре I.

Монеты – оригинальный и важный исторический источник. Отражение целого круга идей и понятий в изображениях и надписях, имена и даты, встречающиеся на монетах, их художественные и эпиграфические данные, материал и техника изготовления, вес как элемент метрологии, счет денег и зависимость между монетами различных достоинств, государств (монетные системы), монетные реформы – все это делает монеты очень благодарным материалом для разностороннего изучения экономической и политической истории народов, их материальной и духовной культуры.

В настоящее время принято считать, что первые монеты появились в Китае в XII в. до н.э., а затем в начале VII в. до н.э. в малоазиатском государстве Лидия в правление царя Гигеса.

При описании предметов нумизматики или фалеристики следует дать полное наименование предмета: монета, медаль, орден; далее идет уточнение назначения: монета разменная, юбилейная, медаль наградная, юбилейная, памятная. Затем идет описание формы и цвета: круглая, овальная, квадратная, многоугольная; составных частей, способов крепления: на винте, на подвеске, булавке. Нужно определить материал: золото, серебро, медь, сплав; указать технологию: цельная, разборная, отливка, чеканка, штамповка; уточнить способ производства: ручной, машинный, серийный, индивидуальный. При описании отмечаются художественные особенности и отделка: гравировка, чернение, чеканка, эмаль, инкрустация, скань, позолота, серебрение. Очень важна расшифровка

“легенды”, вензелей, надписей, изображений на аверсе и реверсе, номеров и клейм. При этом используются каталоги, определители и другие книги, помогающие расшифровке надписей.

Легенды-надписи на монетах – важнейший эпиграфический источник. Наши первые отечественные монеты – златники и сребреники – являются древнейшими памятниками русской письменности.

При расшифровке “легенды”, вензелей, надписей нужно указать, на каком языке сделана надпись. Специалист-нумизмат должен использовать при этом данные лингвистики. При описании на основе “легенды” уточняется место производства монеты, значка, медали, ордена. Далее происходит уточнение времени хождения и использования, уточнение датировки. При этом, если это нужно, даты переводятся с “древней” эры в нашу эру. При описании “мусульманских” монет дата, относящаяся к той или иной “хиджры”, переводится на современное летосчисление. При описании предметов нумизматики важно установление авторства (минцмейстера), художника и т.д.

Монета, как показано выше, является важным историческим источником. Монетная легенда указывает на государственную принадлежность монеты, как и помещенный на монете герб государства. Помещенные на аверсе погрудные изображения царственных особ определяют, как правило, датировку монеты, даже если дата на монете не указана. Номинал, указываемый на аверсе монеты, обозначает достоинство на монете. Проба, указываемая на гербе, означает количество драгоценного металла в легированном металле, из которого чеканится монета (в дореволюционной России и в СССР до 1927 года применялась золотниковая проба).

При описании монеты нужно знать о таких понятиях, как аверс, реверс и гурт.

Аверс (от латинского “adversus”) – обращенный лицом к чему-либо, кому-либо – лицевая сторона монеты, медали.

Реверс (от французского “revers” – обратный) – оборотная сторона монеты, медали.

Гурт – ребро чеканной монеты, ее боковая или образующая поверхность.

В целях предупреждения обрезывания монет гурт обрабатывался различными насечками или надписями. Гурты

делятся на: рубчатые, шнуровидные, сетчатые, пунктирные. При этом шнуровидные имеют две разновидности, пунктирные – три разновидности.

Нумизматика тесно связана с техникой медальерного искусства, так как некоторые наши русские древние монеты по качеству медальерного искусства не уступали византийским монетам, а иногда и превосходили. Нумизматика связана с фрагистикой, ибо изучение гербов, помещенных на печатях, характерно и для монет. Изучая гербы на печатях и монетах, можно определить государственную принадлежность монеты, историю возникновения того или иного герба, его особенности. Следовательно, нумизматика тесно связана с другой дисциплиной – геральдикой. Геральдика и нумизматика связаны с генеалогией, которая помогает датировать монету по изображению того или иного государя. Нумизматика связана с исторической географией, т.к. на монете может быть изображена та или иная местность (город, порт, гавань, убежище, поселок, деревня, дворец, название монетного двора).

Нумизматика также связана с филологией. Надписи на монетах разнообразны: они могут быть на древнегреческом, латинском, немецком, древнееврейском, арабском, китайском, русском, английском, французском, итальянском, испанском языках. Следовательно, для серьезной работы с монетами необходимо хотя бы элементарное знание языков. Для изучения палеографии тех или иных надписей можно пользоваться общими пособиями. Для латинской палеографии общеизвестны работы советских медиевистов О.А. Добиаш-Рожественской, А.Д. Люблинской, для русской палеографии – работы Л.В. Черепнина, В.Н. Щепкина, М.Н. Тихомирова, А.В. Муравьева и др.

Схема типовая научной обработки музейных предметов нумизматики (на второй ступени учета)

1. Полное наименование – монета, медаль, орден.
2. Уточнение назначения – монета разменная, юбилейная, медаль наградная, юбилейная, памятная.
3. Форма и цвет – круглая, овальная, квадратная, многоугольная, составные части, способ крепления: на винте, на подвеске.
4. Конкретизация материала – золото, серебро, медь, сплав.

5. Конкретизация технологии – цельная, разборная. Отливка, чеканка, штамповка.
6. Уточнение способа производства – ручной, машинный, серийный, индивидуальный.
7. Художественные особенности и отделка – гравировка, чернение, чеканка, эмаль, инкрустация, скань, позолота, серебрение.
8. Расшифровка “легенды”, вензелей, надписей, изображений на аверсе и реверсе, номеров и клейм. Использование каталогов, определителей и др.
9. Уточнение места производства на основе “легенды” и пунктов 1–13.
10. Уточнение времени хождения и использования – на основе данных пунктов 1–13.
11. Уточнение датировки – на основе пункта 8 и др.
12. Установление авторства – на основе пункта 9 и др.
13. Конкретизация связи с историческим лицом, событием – на основе данных пунктов 1–12.
14. Общая оценка музейной значимости предмета.
15. Сохранность, размер, вес.

Литература

1. Бурков В.Г. Фалеристика: Учебное пособие. М.: Российский государственный гуманитарный ун-т, 2000.
2. Зограф А.Н. Античные монеты // Материалы и исследования по археологии СССР. М.–Л.: Изд-во АН СССР, 1951. Вып. 16.
3. Каталог отечественных орденов, медалей и наградных значков / Сост. Е.Н. Шевелева. Л., 1962.
4. Леонтьева Г.А. и др. Вспомогательные исторические дисциплины. М.: ВЛАДОС, 2000.
5. Мельникова А.С. Русские монеты от Ивана Грозного до Петра I. М.: Финансы и статистика, 1989.
6. Потин В.М. Монеты. Клады. Коллекции. Очерки нумизматики. СПб.: Искусство, 1993.
7. Похлебкин В.В. Словарь международной символики и эмблематики. М.: Международные отношения, 1995.
8. Прошлое в монетах. Памятные монеты 1832–1991 гг. / Под ред. А.В. Юрова. М.: Финансы и статистика, 1994.
9. Рябченко П.Ф. Полный каталог бумажных денежных знаков и бон России, СССР, стран СНГ (1769–1994 гг.) / Изд. 2-е, перераб., доп. Киев: Софія, Лісбінк, 1995.
10. Сборник законодательных актов о государственных наградах СССР. М.: Известия, 1987.
11. Сотникова М.П., Спасский И.Г. Тысячелетие древнейших монет России. Сводный каталог русских монет X–XI веков. Л.: Искусство, 1983.

12. Спасский И.Г. Талеры в русском денежном обращении 1654-1659 годов. Сводный каталог ефимков. Л.: Изд-во Государственного Эрмитажа, 1960.
13. Тихомиров М.Н., Муравьев А.В. Русская палеография. М.: Высшая школа, 1982.
14. Уздеников В.В. Монеты России. 1700-1917. М.: Датастрой, 1992.
15. Федоров-Давыдов Г.А. Монеты Московской Руси. М.: Изд-во Московского ун-та, 1981.
16. Фенглер Х. и др. Словарь нумизмата / Пер. с нем. М.: Радио и связь, 1993.
17. Черепнин Л.В. Русская палеография. М., 1956.
18. Щепкин В.Н. Русская палеография. Изд. 3-е, испр. и доп. М.: Аспект-Пресс, 1999.
19. Юхт А.И. Русские деньги от Петра Великого до Александра I. М.: Финансы и статистика, 1994.

*Т. Н. Елинская,
ст. научный сотрудник*

Краткие рекомендации по работе с музейными предметами из драгоценных металлов и драгоценных камней

Музеи, имеющие на хранении предметы из драгоценных металлов и драгоценных камней, обязаны встать на специальный учет в государственной инспекции пробирного надзора (Красноярск, ул. Перенсона, 23) .

При организации новых музеев, имеющих на хранении драгоценные металлы, заявление о регистрации подается не менее чем за месяц до открытия музея.

Драгоценные металлы **не могут** храниться в общественных музеях и в музеях, не имеющих надлежащих условий хранения.

Сотрудники пробирной инспекции **беспрепятственно** посещают музеи при предъявлении служебного удостоверения. Основанием для проведения проверки состояния учета и обеспечения сохранности предметов и музейных коллекций из драгоценных металлов и драгоценных камней является **предписание** начальника инспекции пробирного надзора.

Все музеи должны обеспечить три стадии учета:

- регистрацию в книге поступлений основного фонда (КП) ;
 - регистрацию в инвентарных книгах (ИК) ;
 - регистрацию в специальных инвентарных книгах (СК) .
- Учет драгоценных металлов и камней ведется с точностью:
- платиновая группа и золото – 0,01 г;
 - серебро – 0,1 г;
 - драгоценные камни – 0,01 кар.

(Карат = 200 мг) .

Взвешивание должно проводиться на весах не ниже III класса точности.

Повторному опробованию **не подлежат** музейные предметы, экспертиза которых проведена после 1985 г. (по обоюдному согласию возможна) .

Специальные книги должны иметь твердый переплет. **До заполнения** они должны быть пронумерованы, сброшюрованы, опечатаны и заверены. По окончании СК составляется акт закрытия.

Новые шифры специальных инвентарных книг – 7 шифров.

ЗА – нумизматика, полностью состоящая из золота, платины, металлов платиновой группы и с драгоценными камнями;

СА – нумизматика, полностью состоящая из серебра;

ВА – нумизматика, драгоценные металлы как составная часть;

ЗБ – предметы, полностью состоящие из золота, драгоценные камни, платина и драгоценные камни в золоте, серебре и платине;

СБ – предметы из серебра;

ЗВ – золото, серебро, платина как составная часть;

СВ – серебро как составная часть.

Не подлежат учету драгоценные металлы в виде инкрустаций, насечек и покрытий; ткани из золотых и серебряных нитей (алтабас, парча, кружева, бахрома, шитье и др.).

Движение предметов. В акте выдачи указывается общее количество предметов, общая масса (в г, каратах) и количество драгоценных камней.

Все передачи предметов из драгоценных металлов проводятся с обязательным взвешиванием комиссией.

Сверки. До 1000 предметов ежегодно. Свыше – частичная проверка ежегодно.

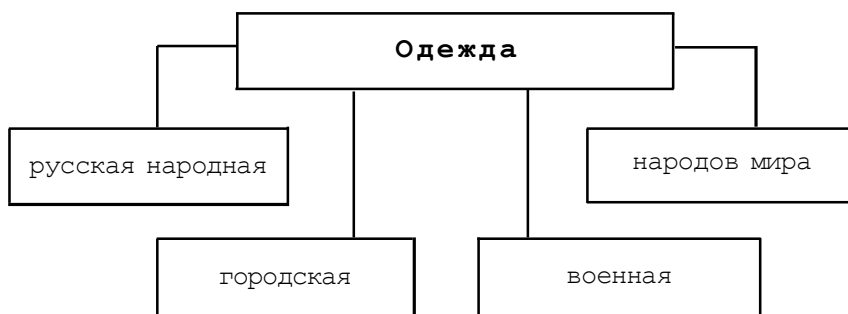
Литература

1. Инструкция о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней. 1987.
2. Приказ МФ РФ от 29 августа 2001 г. № 68.

О.Б. Савушкина,
мл. научный сотрудник

Схема научного описания музейных предметов из ткани и кожи

В понятие “определение музейной ткани” входит: определение природы волокна (шерсть, шелк, лен, хлопок), характера обработки нити (крученая, волооченая, пряденая, ленточная), техники выполнения ткани (ручная, машинная) и видов переплетения нитей (макrame, жаккард, мережка, ришелье). Большое значение имеет определение способа окраски нитей (кустарный, фабричный), характера узора, цветовой гаммы. Схематически классификация одежды может быть представлена так:



Далее, народную одежду следует распределить по географическому принципу, по назначению (праздничная, будничная, гаревая), по принадлежности (мужская, женская, детская).

Городскую одежду разделяют по хронологическому принципу (с точностью до 5–10 лет). Затем проводится группировка по социальному признаку (выделяется одежда дворян, купечества, рабочих).

Военная одежда (обмундирование русской армии, советской армии, других армий).

Описание одежды следует проводить по той же схеме, что и определение:

- ткань (лен, х/б, шелк, атлас, бархат);
- покрой (лиф, полочка, кокетка, клапан, воротник);
- украшения.

В графе “размер” даются точные обмеры одежды (верхняя одежда: от плеча до плеча и в длину; обувь: длина ступни, ширина в самом широком месте и высота; головные уборы: высота тульи и диаметр с полями).

В карточку научного описания заносятся наименование, описание одежды, данные о ткани, из которой она изготовлена, месте и времени изготовления одежды, имя мастера (если это возможно определить), сведения об истории одежды, источниках, литературе, фиксируются клейма, надписи, размеры.

Наличие подробной карточки организует и направляет работу по изучению фонда.

Вот примерная схема научного описания предметов из ткани и кожи.

1. Полное наименование предмета (повязка, куртка, просто ткань).

2. Уточнение назначения – пальто зимнее, готовое изделие, полуфабрикат.

3. Конкретизация материала (хлопчато-бумажная, шерсть, лен, ситец, атлас, сукно и т.д.).

4. Форма и цвет – сшито из одного куска материала или нет, характер кроя – прямой, отрезной, вшивные рукава, воротник отложной, карманы прорезные и т.д.

5. Способ производства – изделие машинное, ручной работы, пошив массовый или индивидуальный.

6. Художественные особенности, отделка, стиль – вышивка, кружева, отделка галуном, золотным шитьем, бисером.

7. Расшифровка клейм, надписей, штампов, фабрик, личных меток.

8. Размер. Количество. 20 x 25 см. Количество – 1.

9. Сохранность: полная, неполная (ткань выцвела, на подоле – надрывы и т.д.).

10. Источник и способ поступления (от ателье “Снежинка”, Красноярск (передача). Акт № 8 от 06.01.02).

11. Составитель (фамилия, дата).

Переноса сведения в инвентарную книгу, их необходимо подвергнуть критическому анализу. Особенно внимательно следует относиться к датировке предмета. К записи в инвентарную книгу нужно относиться вдумчиво, не спешить с выводами, т.к. запись эта не только является учетно-охранной

документацией, но и ложится в основу изучения и научного описания предмета.

Литература

1. Афонькин С.Ю., Афонькина А.С. Орнаменты народов мира: Практическое пособие. СПб.: Кристалл, 1998.
2. Дубов И.В. Атрибуция музейного памятника: Справочник. СПб.: Лань, 1999.
3. Дьяченко Г. Полный церковный славянский словарь. М.: Издательский отдел Московского Патриархата, 1993.
4. Климова Н.Т. Народный орнамент в композиции художественных изделий. Цветное коклюшечное кружево. М.: Изобразительное искусство, 1993.
5. Лебедева А.А. Крестьянская одежда населения европейской России: Определитель. М.: Советская Россия, 1971.
6. Липкина А.Р., Варсукова В.Н. Полная энциклопедия женских рукоделий. Ташкент: Изд-во им. Г. Гумема, 1992.
7. Орленко Л.В. Терминологический словарь одежды. М.: Легпромбытиздат, 1996.
8. Охлябин С.Д. Из истории российского мундира. М.: ВЛАДОС, 1996.
9. Русакова Л.М., Миненко Н.А. Культурно-бытовые процессы у русских Сибири XVIII – начала XX вв. Новосибирск: Наука, 1985.
10. Рывтинская Л.В., Плужникова Л.И. Моделирование, конструирование и технология обработки головных уборов. М.: Легпромбытиздат, 1985.
11. Шенер Ф. Кружево. Технология ручного и машинного изготовления. М.: Легпромбытиздат, 1990.

*Т. С. Бондаренко,
зав. отделом естественной истории*

Основные направления формирования естественных коллекций и их научная обработка

В настоящее время активизировалась роль музеев с естественноисторическим уклоном. Это вполне объяснимо, так как в числе острейших проблем перед человечеством возникли проблемы глобального масштаба – экологические. Экологическая революция является в настоящее время необходимой реальностью, чтобы направить мир по новому пути к достижению гармонии человека и природы. Это единственно верный путь развития и сохранения нашей цивилизации. В связи с этим становятся очевидными значительная роль и ответственность музеев в данной области. Задача, стоящая сегодня перед музеями естественной истории, состоит в том, чтобы отразить насущные экологические проблемы в экспозициях, используя новые подходы в их решении. Коллекции естественной истории помогают вести активную научно-просветительную, воспитательную, научно-исследовательскую работу по этой проблеме, поэтому музеям необходимо обратить внимание на состояние фондовой базы и выделить основные направления комплектования.

Рекомендуем эту работу вести по основным природным разделам: зоология (орнитология, териология, палеонтология, энтомология), ботаника, геология. Они включают:

1. Экспозиционно-выставочный фонд, состоящий в основном из чучел;
2. Научно-исследовательский фонд включает в основном тушки, а также мумии и влажные препараты.

Материалы ботанического фонда имеют как экспозиционное, так и большое научное значение.

Все коллекции должны быть хорошо обработаны и изучены.

Подготовка единой системы формирования и описания естественных коллекций основана на практических потребностях музеев.

Основная задача – создание единого научного паспорта, форма заполнения которого возможна как в рукописном варианте, так и с помощью ЭВМ. Один из вариантов научного паспорта был представлен на Генеральной конференции

ИКОМа в Ленинграде в 1977 году. После ряда замечаний и доработок проект единого паспорта был унифицирован и предложен для использования в музеях естественной истории и отделах природы краеведческих музеев.

Единая форма паспорта включает 18 пунктов:

1. Министерство, ведомство.
2. Название музея.
3. Название предмета (русское, латинское, местное, английское).
4. Инвентарный номер.
5. Номер книги поступлений, коллекции.
6. Дата и источник поступлений, номер акта поступления.
7. Место хранения.
8. Характер предмета, техника изготовления и автор (гербарий, семена, плод, чучело, скелет, шлиф, натек, кристалл, монолит).
9. Количество.
10. Возраст (индивидуальный, геологический).
11. Пол.
12. Данные полевой этикетки:
 - полевой номер;
 - дата (находки, добычи, изготовления);
 - место (находки, добычи, месторождение, регион, природная зона);
 - описание места и условий;
 - полевые промеры;
 - автор сбора (коллектор);
 - кто и когда определил.
13. Научно-музейное значение:
 - уникальность, редкость, типичность, категория типа;
 - размер (длина, ширина, высота);
 - реставрация;
 - отметки об экспонировании, отметки о публикации.
14. Описание предмета (систематика, морфология, география, экология, индивидуальные особенности; физические свойства, структура и текстура породы, минеральный состав, микроскопическое строение; характер выделения, физические свойства, генетический тип месторождения, ассоциации, изменения, замещения; материнская порода, генетические горизонты, механический состав, структура, физико-химические свойства).

15. Ссылки на литературу как источник сведений о предмете.

16. История предмета (надписи, подписи, этикетки, клейма, переопределения).

17. Примечание.

18. Дата составления карточки, паспорта, фамилия и должность составителя.

При заполнении паспорта **необходимо иметь в виду** следующее:

1. На все виды предметов заполняются следующие графы:

- инвентарный номер;
- дата;
- источник поступления;
- место хранения;
- наименование предмета с указанием латыни;
- характер предмета и место сбора;
- автор (Coll) сбора;
- кто определил (Det);
- научно-музейное значение;
- сохранность, количество;
- отметка об экспонировании;
- ссылка на использованную литературу как источник сведений о предмете;
- фамилия и должность составителя.

2. Наименование предмета записывается на русском, латинском языках, а также на языке коренных народностей. Для минералогических образцов – еще на английском языке.

3. Графа "Характер предмета" заполняется на все виды фондов, а техника изготовления и автор – для зоологических коллекций, графических (карты, графика, схемы, профили), фотоматериалов (негативы), если они включают оригинальную разработку или научную значимость объекта.

4. Графа "Место хранения" заполняется карандашом, для ботанических материалов ставится номер по системе.

5. В разделе "Данные полевой этикетки" полевой номер записывается при его наличии, то же относится к описанию места и условий сбора. Промеры заполняются только для зоологических объектов.

6. В разделе "Описание экспонатов или образцов" размеры экспоната указываются с подставкой, на которой укреплен

экспонат. Если проводилась реставрация, указывается, какие части реставрировались и каким образом.

7. Описание предмета проводится в соответствии с его принадлежностью к определенной группе фондов, с перечислением свойств, указанных в паспорте.

8. В графе "История предмета" записываются достоверные сведения, представляющие научный или музееведческий интерес. Обязательно указывать все переопределения предмета, с фамилиями лиц, работающих с предметом.

На особо ценные предметы и коллекции могут быть составлены монографические описания, выходящие за пределы паспорта, а на группы предметов разработаны обзоры и указатели.

Литература

1. Актуальные проблемы фондовой работы музеев. Научная обработка музейных предметов / Под ред. Л.В. Лашкевич. М.: НИИ культуры, 1981. Тр. 99. Вып. 4.
2. Гиляров М.С. Биологический энциклопедический словарь. М., 1986.
3. Комаров В.А. Определитель флоры СССР. В 30-ти т. Л., 1934-1945.
4. Красная книга Красноярского края / Под общей ред. Е.Е. Сыроечковского, Э.В. Рогачевой. Красноярск: Книжн. изд-во, 1995. 408 с., ил.
5. Павловский Е.Н. Определитель "Млекопитающие СССР". М.-Л.: Наука, 1963. (Определители по фауне СССР; Вып. 83).
6. Павловский Е.Н. Краткий определитель птиц СССР. М.-Л.: Наука, 1964. (Определители по фауне СССР; Вып. 85).
7. Сыроечковский Е.Е. Животный мир Енисейской тайги и лесотундры. М., 1983.
8. Сыроечковский Е.Е., Рогачева Э.В. Животный мир Красноярского края. Красноярск, 1980.
9. Фауна Красноярского края. Новосибирск: Наука, 1967. Вып. 4-5.

П Р И Л О Ж Е Н И Я

Приложение 1

Документы для оформления списания, передачи предметов из фондов музея (на основании приказа МК РФ № 01-232/16-25 от 23 октября 1995 г.)

Вопрос о списании музейных предметов рассматривается фондово-закупочными комиссиями музеев. Решение фондово-закупочных комиссий оформляется соответствующим протоколом, в котором содержится аргументированное обоснование причин списания (передачи) предметов, наименования списываемых предметов с указанием необходимых каталожных данных и учетных обозначений.

При списании большого количества предметов к протоколу прилагаются списки в 3-х экземплярах. Списки составляются по причинам списания, имеют сквозную нумерацию (количество порядковых номеров должно соответствовать количеству списываемых предметов), каталожные данные, учетные обозначения, итоговую запись, заверенную главным хранителем и скрепленную печатью музея.

Кроме протокола фондово-закупочной комиссии (или выписки из протокола) и списков предметов, музеи оформляют всю необходимую документацию в зависимости от причин списания:

- акт происшествия (кража, авария, пожар и т.д.), составленный в момент обнаружения и фиксирующий обстоятельства повреждения или утраты предметов;
- документы о мерах, принятых дирекцией музея по факту происшествия (приказ по музею, объяснительная записка, квитанция о возмещении материального ущерба);
- заключение специалистов о ценности предмета и его месте в составе собрания музея (при переводе во вспомогательный фонд);
- акты соответствующих служб (пожарной инспекции, технических служб и др.);
- справку из органов МВД об отказе в возбуждении уголовного дела или о прекращении следствия по делу о хищении.

Документы на списание музейных предметов рассматриваются органами управления культуры субъектов

федерации и с их мнением (ходатайством) представляются в Министерство культуры Российской Федерации.

Для музеев федерального подчинения списание предметов как основного, так и вспомогательного фондов осуществляется только с разрешения Министерства культуры Российской Федерации. Основанием для списания служит приказ МК РФ.

Приложение 2

Положение об Экспертной фондово-закупочной комиссии (Из проекта "Инструкции по учету, хранению и реставрации музейных предметов и музейных коллекций" МК РФ 2002 г.)

6.1. Экспертная фондово-закупочная комиссия (ЭФЗК) является постоянно действующим совещательным органом музея и образуется с целью организации и проведения работы по экспертизе культурных ценностей, их оценке и отбору для включения в состав Музейного фонда Российской Федерации, а также для решения методических, организационных и научно-практических вопросов учетно-хранительской деятельности.

6.2. ЭФЗК работает в соответствии с Положением, разрабатываемым каждым конкретным музеем. Положение и персональный состав ЭФЗК утверждается в порядке, предусмотренном Уставом.

6.3. В состав ЭФЗК входят руководители структурных подразделений музея, а также отдельные высококвалифицированные специалисты.

В качестве экспертов к участию в работе ЭФЗК могут привлекаться специалисты других музеев, учреждений, организаций культуры и искусства, Федеральной архивной службы России, научных и учебных учреждений, общественных организаций и объединений.

6.4. Председателем ЭФЗК может быть директор, главный хранитель музея или заместитель директора по научной работе. Секретарем – опытный научный сотрудник музея.

Примечание: наиболее целесообразной является практика назначения секретарем ЭФЗК ответственного хранителя предметов и коллекций, поступающих на рассмотрение ЭФЗК.

6.5. В соответствии с основными целями и задачами ЭФЗК выполняет следующие функции:

а) осуществляет формирование фондов музея в соответствии с его профилем и концепцией комплектования путем получения в дар, приобретения культурных ценностей от юридических и физических лиц вне зависимости от источников финансирования, обмена, в результате деятельности историко-бытовых, археологических, геологических, палеонтологических, ботанических, зоологических и других научных экспедиций;

б) производит экспертные работы по отнесению культурных ценностей к категории музейных предметов и музейных коллекций и оценку их стоимости в случае приобретения;

в) определяет отнесение вновь приобретенных и полученных в дар музейных предметов и коллекций в состав основного, вспомогательного, обменного и сырьевого фондов, а также отдельных музейных предметов и коллекций основного фонда к категории уникальных;

г) устанавливает дополнительные сроки регистрации музейных предметов и музейных коллекций в учетной документации в случаях единовременного поступления их в большом объеме (археология, нумизматика, архивные документы, геологические, палеонтологические, ботанические, зоологические и другие образцы), когда их регистрация не может быть проведена в сроки, определенные в п. 8.6.1 настоящей Инструкции;

д) рассматривает и вносит на утверждение директора планы-графики и акты проверки наличия музейных коллекций;

е) дает рекомендации по вопросам организации внутримузейного учета и обеспечения сохранности музейных предметов и музейных коллекций;

ж) рассматривает и согласовывает внутримузейные нормативные документы: внутримузейную инструкцию по учету, хранению и реставрации, положения о хранительских отделах, секторах и группах, должностные инструкции и т.д.

з) рассматривает и дает заключения о:

- списании (исключении) музейных предметов и музейных коллекций из учетной документации;
- утверждении шифров музейных коллекций;
- внесении изменений в атрибуцию музейных предметов;

- уточнении систематизации музейных коллекций и переводе музейных предметов из одной коллекции в другую;
- целесообразности обмена непрофильных музейных предметов, перевода их из одного фонда в другой (из основного – во вспомогательный и наоборот, из фонда сырьевых материалов – в основной или вспомогательный) ;
- временной выдаче музейных предметов для экспонирования на выставках в пределах Российской Федерации и за рубежом, а также о страховой оценке выдаваемых предметов;
- замене (переписке) книг учета и т.д.

6.6. ЭФЗК при выполнении возложенных на нее задач имеет право:

а) в пределах своей компетенции заслушивать и давать рекомендации руководителям структурных подразделений и отдельным сотрудникам музея по вопросам учетно-хранительской деятельности и обеспечения сохранности музейных предметов и музейных коллекций;

б) запрашивать от руководителей структурных подразделений и отдельных сотрудников:

- письменные объяснения о причинах утраты, порчи и разрушении музейных предметов и музейных коллекций;
- предложения и заключения, необходимые для проведения экспертной оценки музейных предметов и музейных коллекций;

в) информировать руководство музея по вопросам, относящимся к компетенции ЭФЗК;

г) не принимать к рассмотрению и возвращать на доработку некачественно и небрежно подготовленные на заседание ЭФЗК документы.

6.7. Заседания ЭФЗК проводятся в соответствии с годовым планом работы музея, но не реже 1 раза в квартал.

6.8. Руководители структурных подразделений музея обязаны представить секретарю ЭФЗК все необходимые материалы и предложения для включения в повестку дня очередного заседания ЭФЗК не позднее чем за 10 дней до назначенной даты заседания.

6.9. ЭФЭК для принятия решения по вопросам:

а) о включении культурных ценностей в состав музейного фонда рассматривает представленные специалистами музея обоснования о музейной значимости рассматриваемых предметов;

В случае превышения стоимости уровня, установленного Министерством культуры Российской Федерации, дополнительно представляются экспертные заключения сторонних специалистов, в том числе технико-технологические;

б) о страховой оценке музейных предметов и музейных коллекций, выдаваемых во временное пользование (на выставки, реставрацию за пределы музея, в том числе и за рубеж), рассматривает списочный состав выдачи и определяет страховую оценку каждого выдаваемого предмета;

в) об итогах проверки наличия музейных коллекций или полной проверки наличия всего музейного собрания рассматривает комплект документов, предусмотренных требованиями настоящей Инструкции.

6.10. Принятые на заседании ЭФЭК решения считаются правомочными при участии в заседании не менее 2/3 ее состава.

Решения принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов ЭФЭК.

При разделении голосов поровну решение принимает председатель ЭФЭК. Особое мнение членов ЭФЭК, выраженное в письменной форме, приобщается к протоколу заседания ЭФЭК.

Право решающего голоса имеют только члены ЭФЭК. Приглашенные консультанты и эксперты имеют право совещательного голоса, в голосовании не участвуют.

6.11. Заседания ЭФЭК оформляются протоколами, имеющими последовательную нумерацию.

6.12. В случае оформления протокола ЭФЭК о приеме музейных предметов и музейных коллекций он должен содержать следующие данные:

а) ФИО и должность всех присутствующих на заседании членов ЭФЭК и приглашенных специалистов;

б) обоснование о целесообразности включения предложенных культурных ценностей в виде дара (пожертвования) или на закупку;

в) списки рассматриваемых музейных предметов с указанием кратких каталожных данных: наименование, автор, место создания, производство, краткое визуальное описание, материал, техника, размер, наличие клейм, подписей и т.п., состояние сохранности;

г) ФИО, почтовый адрес и паспортные данные лиц, предложивших культурные ценности в качестве дара или на закупку;

д) акт приема предметов на рассмотрение ЭФЗК (акт ВХ ЭФЗК) с приложением к нему дарственной, договора дарения или купли-продажи;

е) фотографии предметов и коллекций;

ж) решение ЭФЗК о приеме предметов в состав музейного фонда и об отнесении их к основному, вспомогательному и сырьевому фондам;

з) итоговую запись, в которой фиксируется общее количество рассмотренных культурных ценностей, указывается количество предметов, принятых в дар, а также количество закупленных предметов и общая сумма закупки.

6.13. Протокол ЭФЗК подписывается всеми членами, присутствовавшими на заседании.

Решения ЭФЗК вступают в силу после утверждения протокола директором. Подпись директора скрепляется печатью музея.

В случае рассмотрения вопросов о безвозмездном получении музейных предметов и коллекций протокол составляется в 2-х экземплярах, один из которых хранится у секретаря ЭФЗК, а второй передается в отдел учета.

В случае рассмотрения вопросов о приобретении музейных предметов и коллекций протокол составляется в 3-х экземплярах, третий из которых передается в бухгалтерию музея для произведения расчетов с владельцем.

6.14. Ведение делопроизводства ЭФЗК, хранение и использование документов, ответственность за их сохранность, а также контроль за исполнением принятых решений возлагается на председателя и секретаря ЭФЗК.

СОДЕРЖАНИЕ

Глызина А.И. Учет фондов, учетная документация и хранение музейных предметов.....	4
Макаров Н.П. К вопросу о комплектовании, обработке и описании археологических коллекций.....	18
Привалихин В.И. Хранение, систематизация и научное описание холодного и огнестрельного оружия.....	28
Быстрова А.В. Научное описание фотоматериалов.....	40
Гаврилова Н.Ф. Научное описание мебели в музейных коллекциях.....	43
Орехова Н.А. Некоторые рекомендации по описанию документов.....	46
Васильева О.Э. К вопросу научной обработки художественных коллекций.....	51
Макарова Н.А. Научное описание редкой книги.....	56
Антоненко Л.М. Научное описание коллекций музейных предметов из керамики, дерева, металла и других материалов.....	63
Мизенин С.Н. Научное описание предметов нумизматики.....	66
Елинская Т.Н. Краткие рекомендации по работе с музейными предметами из драгоценных металлов и драгоценных камней.....	71
Савушкина О.Б. Схема научного описания музейных предметов из тканей и кожи.....	73
Бондаренко Т.С. Основные направления формирования естественных коллекций и их научная обработка.....	76
Приложения.....	80
Приложение 1. Документы для оформления списания музейных предметов.....	80
Приложение 2. Положение об Экспертной фондово-закупочной комиссии.....	81

Телефоны музея

Директор

Ярошевская Валентина Михайловна

Заместитель директора по научной работе

Карнаухова Любовь Леонидовна

Ученый секретарь

Сичкарь Надежда Ивановна

Заместитель директора по научно-просветительной работе

Швецова Оксана Анатольевна

Заместитель директора по маркетингу

Зыкова Татьяна Васильевна

Главный хранитель музея

Гуляев Александр Адольфович

Заведующая методическим отделом

Михайлова Любовь Григорьевна

Заведующий отделом археологии и этнографии

Макаров Николай Поликарпович

Заведующая отделом истории

Сысоева Людмила Антоновна

Заведующая отделом естественной истории

Бондаренко Татьяна Семеновна

Заведующий информационным отделом

Мартынович Николай Васильевич

Заведующая научно-просветительным отделом

Фурсова Анна Александровна

Заведующая выставочным отделом

Стародубцева Яна Геннадьевна

Заведующая библиотекой

Благодатова Татьяна Вениаминовна

Отпечатано в информационном отделе
Красноярского краевого краеведческого музея
660049, г. Красноярск, ул. Дубровинского, 84
тел. (391-2) 22-49-87, 27-78-31; факс (391-2) 22-65-13
e-mail: museum@kkkm.ru; <http://www.kkkm.ru>