

Архивное управление Ленинградской области

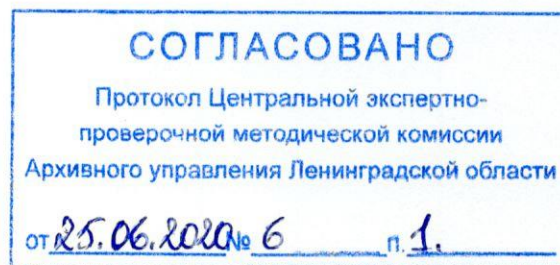
Государственное казённое учреждение
«Ленинградский областной государственный архив в г. Выборге»

Методические рекомендации
по описанию и учёту предметов музейного характера, хранящихся
в государственном казённом учреждении
«Ленинградский областной государственный архив в г. Выборге»

Составители:

Нач. отдела ПНИД Е.Э. Мاسяж

Гл. хранитель фондов Ю.А. Ряховских



г. Выборг

2020

Оглавление

Введение	3
1. Экспертиза ценности предметов музейного характера	4
2. Общие требования к учёту и описанию предметов музейного характера в ГКУ ЛОГАВ	4
2.1. Предметы музейного характера, вошедшие в опись как самостоятельные единицы хранения	5
2.1.1 Описание предметов, вошедших в опись как самостоятельные единицы хранения	5
2.1.2 Учёт и сохранность предметов, вошедших в опись как самостоятельные единицы хранения	7
2.2. Предметы музейного характера, являющиеся приложением к документу или к делу	7
2.2.1. Описание предметов музейного характера, являющихся приложением к документу или к делу	7
2.2.2. Учёт и сохранность предметов музейного характера, являющихся приложением к документу или делу	9
2.3. Предметы музейного характера, не относящиеся к какому-либо фонду	9
2.3.1 Описание предметов музейного характера, не относящиеся к какому-либо фонду	9
2.3.2. Учёт и сохранность предметов музейного характера, не относящихся к какому-либо фонду	10
Приложение №1. Книга учета предметов музейного характера, хранящихся в ГКУ ЛОГАВ	11
Приложение №2. Лист – заверитель дела	12

Введение

Настоящие методические рекомендации подготовлены с целью оказания методической помощи сотрудникам государственного казённого учреждения «Ленинградский областной государственный архив в г. Выборге» (далее – ГКУ ЛОГАВ) при проведении научного описания и учёта предметов музейного характера. Данные методические рекомендации не затрагивают учет музейных предметов, содержащих драгоценные металлы и камни.

Предмет музейного характера – это предмет, обладающий исторической, документальной, культурной и информационной ценностью, который дополняет и иллюстрирует документы фонда или личного архива, поступающего на хранение в ГКУ ЛОГАВ.

К предметам музейного характера относятся металлические, кожаные, деревянные и прочие предметы: ордена, медали, значки, памятные знаки, кошельки, часы, ключи и др., поступающие в ГКУ ЛОГАВ: в составе архивных дел, как самостоятельные единицы учета в составе архивных фондов (личных архивов и архивов организации) и как самостоятельные предметы, не связанные с конкретным фондом (не имеющие фондовой принадлежности).

Предметы музейного характера (коллекции предметов музейного характера), не имеющие фондовой принадлежности, принимаются в ГКУ ЛОГАВ в исключительных случаях для использования в экспозиционной деятельности государственного архива.

Так как предметы дополняют и иллюстрируют документы фонда, в котором они находятся, либо период к которому они принадлежат, то научное описание и учёт фондов, содержащих предметы музейного характера, а также самих предметов, проводится в соответствии с архивными правилами и сложившейся практикой, то есть в архивоведческом аспекте.

Методические рекомендации составлены на основании «Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях, утвержденных приказом Федерального архивного агентства от 2 марта 2020 года № 24 (зарегистрировано Минюстом России 20 мая 2020 года № 58396)».

1. Экспертиза ценности предметов музейного характера.

Как и научное описание документов, описание предметов музейного характера начинается с проведения экспертизы.

Экспертиза ценности таких предметов проводится с учётом 3-х основных критериев:

- мемориальная ценность;
- наличие внутрифондовой связи;
- степень сохранности.

Мемориальная ценность определяется выявленной связью предмета с выдающимся человеком или значительным историческим событием.

Установление внутрифондовой связи предмета музейного характера проводится в процессе экспертизы ценности, при описании конкретного предмета музейного характера, в процессе описания всех документов фонда.

Степень сохранности предмета музейного характера влияет не только на его ценность, но и на его дальнейшую судьбу, как составной части фонда личного происхождения и организации. Предметы, пораженные ржавчиной, плесенью, имеющие серьезные дефекты не могут быть оставлены в составе фонда и должны быть возвращены владельцам.

Предметы музейного характера, хранящиеся и принимаемые в государственный архив условно можно разделить на 3 группы:

1. Предметы музейного характера, вошедшие в опись как самостоятельные единицы хранения, поступившие в архив в составе личных архивов или архивов организаций.
2. Предметы музейного характера, являющиеся приложением к документу или к делу.
3. Предметы музейного характера не имеющие фондовой принадлежности.

2. Общие требования к учёту и описанию предметов музейного характера в ГКУ ЛОГАВ.

Учет и описание предметов музейного характера в ГКУ ЛОГАВ осуществляется в соответствии с Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях, утвержденных приказом Федерального архивного агентства от 2 марта 2020 года № 24 (далее – Правила).

Для обеспечения единого учета предметов музейного характера в ГКУ ЛОГАВ, а также для обеспечения их поиска в разных фондах, ведется единая книга учета фондов

предметов музейного характера, хранящихся в ГКУ ЛОГАВ (приложение № 1). Данная книга учета фондов относится к вспомогательным учетным документам архива. Ответственным за ведение книги учета фондов предметов музейного характера является главный хранитель фондов.

В книгу учета фондов предметов музейного характера предметы вносятся как единично, так и комплексами (собраниями) в соответствии с составленными тематическими перечнями. Под комплексом предметов музейного характера понимаются предметы, поступившие в одно время, от одного дарителя или сформированные по тематическому признаку.

В составе фондов учет музейных предметов ведется по описям дел постоянного хранения и перечням предметов музейного характера, являющихся приложением к документам, делам (вложениям в дело).

Предметы музейного характера без фондовой принадлежности учитываются также по перечням предметов музейного характера.

Составление описи единиц хранения – предметов музейного характера проводится аналогичным образом, как и научное описание, и составление описи архивных документов.

Описание отдельных предметов или отдельных групп предметов включает в себя учетно-поисковые данные: справочные сведения, историю и характеристику внешних признаков, даты изготовления, количество, сохранность.

2.1. Предметы музейного характера, вошедшие в опись как самостоятельные единицы хранения.

2.1.1 Описание предметов, вошедших в опись как самостоятельные единицы хранения.

Предмет музейного характера, поступивший в составе фонда личного происхождения или фонда организации, как самостоятельной единица, если он не связан с конкретным документом (-ми), составляет отдельное дело и отдельную описательную статью в описи.

Если в состав описи вошли предметы музейного характера как самостоятельные единицы хранения, в конце описи может быть сформирован раздел описи «Предметы музейного характера». Если в фонде имеется значительное количество таких предметов, то на них составляется отдельная опись.

В семейном архиве Выборгского краеведа Э.Н. Абакишиной сохранились карманные часы торговой марки «Павел Буре», которые являются семейной реликвией. Этот музейный предмет вошел в опись как самостоятельная единица хранения.

№ п/п	Индекс	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Примечание
1	2	3	4	5	6
1.		...			
2.		Часы карманные торговой марки «Павел Буре». Металл серебристого цвета.	б/д	1	Полная сохранность

Графа «Заголовок дела» в описи в отношении предмета музейного характера включает его название, авторство, материал.

Название следует начинать с главного предметного слова – имени существительного: медаль «За доблестный труд», значок пионерский и т.д. При описании большого количества материала (набора предметов по одной тематике или принадлежащих одному лицу) в наименовании указывается первоначально слово «Коллекция», «Материалы» и т.д.

Под авторством следует подразумевать создателя этого предмета, его изготовителя, художника, издателя и т.д. Название предприятия-изготовителя указывается в его исторической форме на период изготовления предмета.

Здесь же указывается материал, из которого изготовлен предмет – металл, дерево, ткань. При затруднении установления точного названия металла допускается следующая запись: «металл белого цвета» и т.д.

В графе «Крайние даты» указывается дата, находящаяся на предмете. При ее отсутствии указывается предполагаемая дата, заключенная в квадратные скобки.

В графе «Количество листов» указывается количество предметов.

В графе «Примечание» возможно указание «полная сохранность», если предмет не имеет повреждений или «неполная сохранность», если имеет повреждения: сколы, ржавчина, утрата фрагментов, потемнения и т.д.

Опись, в состав которой вошли предметы музейного характера, завершается итоговой записью с указанием количества предметов музейного характера.

Пример:

В опись внесено 50 (пятьдесят) ед. хр. с № 1 по № 50, в т. ч. предметов музейного характера 3 (три) ед. хр.

В предисловии к описи фонда указывается информация о наличии в данной описи предметов музейного характера, а также оговариваются все нюансы повреждений, имеющихся у данных предметов музейного характера (в случае их наличия).

Если в процессе научного описания предметы музейного характера (памятные медали, нагрудные значки), поступившие в составе фонда, отделяют от прилагаемых к ним

документов (удостоверений, почетных грамот и др.), то дела, содержащие предметы музейного характера, входят в раздел описи «Предметы музейного характера», а отделённые от них документы – в раздел «Документы к биографии фондообразователя». В таком случае, в предисловии к описи следует указать: в каких разделах описи находятся предметы музейного характера и принадлежащие им документы.

2.1.2 Учёт и сохранность предметов, вошедших в опись как самостоятельные единицы хранения.

Данные предметы ставятся на государственный учёт в соответствии с Правилами. Предметы музейного характера, не являющиеся вложениями в дело, принятые на хранение в составе архивного фонда, учитываются в составе этого фонда как единицы хранения. При значительном количестве таких единиц хранения на них составляется отдельная опись.

При организации хранения каждый предмет помещается в индивидуальную упаковку (коробку), обеспечивающую сохранность предмета.

2.2. Предметы музейного характера, являющиеся приложением к документу или к делу.

В составе некоторых фондов входят предметы, являющиеся приложением к какому-то одному или нескольким документам. Чаще это относится к значкам и памятным знакам. Так же к этой категории можно отнести предметы, выявленные при проверке наличия и состояния дел и иных видах работ. Такие предметы деформируют дело и могут привести к образованию плесени, ржавчины и иных повреждений, поэтому в целях обеспечения сохранности их необходимо удалить из дела и хранить отдельно.

2.2.1. Описание предметов музейного характера, являющихся приложением к документу или к делу.

Все предметы, обнаруженные внутри дела, оформляются как приложение к основному документу. Информация о предмете вносится в описательную статью, как описание документа с приложением.

В фондах, содержащих уголовные дела, часто встречаются вещественные доказательства, вещественные улики (пуля, нож и др.), которые являются частью уголовного дела. В связи с тем, что они деформируют дело, необходимо удалить предметы из дела и оформить их как приложение к делу.

№ п/п	Индекс	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Примечание
1	2	3	4	5	6
1.		...			
...					
5.		Уголовное дело Иванова С.С. Приложение: Монета	б/д	1	Полная сохранность

Графа «Заголовок дела» в описи в отношении дела, содержащего в качестве приложения предметы музейного характера, включает название дела и название предмета. Подробное описание предмета включается в специальный Перечень (форма № 1).

На все предметы музейного характера, являющиеся приложениями к документам или к делам, входящим в одну опись, составляется перечень, который подшивается в конце описи.

Форма № 1

Перечень предметов музейного характера, являющихся приложением к делам (вложением в дело) в описи № ____ фонда № _____

№ п/п	Шифр	Наименование предмета и краткое описание	Крайние даты	Кол-во	Сохранность
1	2	3	4	5	6
1.	Р-3820. оп. 6. д. 5. л. 30.	Монета номиналом 15 копеек. Штамповка. Металл серебристого цвета. Аверс-герб СССР, реверс-вдоль края надпись «Союз Советских Социалистических Республик», в ромбе цифра «15». Диаметр 20мм	1932	1	Потемнение металла
2.	...				

В графе «Шифр» указываются поисковые данные дела с указанием листа, с которого изъят предмет.

В графе «Наименование предмета и краткое описание» указывается его название, авторство, материал, размер.

В графе «Крайние даты» указывается дата предмета.

В графе «Количество» необходимо указывать точное количество предметов.

В графе «Сохранность», фиксируется то состояние предмета, в котором он находится, с указанием всех дефектов.

Опись завершается итоговой записью с указанием количества предметов музейного характера и номеров соответствующих дел:

Пример: в опись внесено 30 (тридцать) ед. хр. с № 1 по № 30, в т. ч. предметов музейного характера 5 (пять) штук, дела № 5, 9, 11, 18, 25.

2.2.2. Учёт и сохранность предметов музейного характера, являющихся приложением к документу или делу.

Предметы музейного характера, после их изъятия из дела, помещаются в отдельный конверт или папку. В дело, вместо изъятых предметов, вкладывается заместитель с указанием названия и краткого описания изъятых предметов. Информация в заместителе дублирует сведения об этом предмете в Перечне.

Перечень предметов музейного характера, являющихся приложением к делам (вложением в дело) в описи относится к вспомогательным учетным документам ГКУ ЛОГАВ.

Папка или конверт с предметом музейного характера маркируется шифром дела с указанием листа, где был обнаружен предмет или с добавлением литеры. На конверт помещается полная информация о предмете (наименование, описание, крайние даты, количество).

Номер листа с изъятим предметом фиксируется в листе-заверителе дела (приложение № 2)

2.3. Предметы музейного характера, не относящиеся к какому-либо фонду.

2.3.1 Описание предметов музейного характера, не относящиеся к какому-либо фонду.

К таким предметам относятся предметы найденные, бесхозные или принесенные извне, которые представляют определенный исторический интерес и могут быть использованы в научно-просветительской работе, а также в выставочной деятельности ГКУ ЛОГАВ.

При реконструкции территории вокруг основного здания ГКУ ЛОГАВ, расположенного по адресу: г. Выборг, ул. Штурма, д. 1, были обнаружены предметы периода Великой Отечественной войны: каска, стеклянная фляжка и пр., которые могут быть использованы для экспозиций.

На такие предметы составляется перечень, который заполняется по форме № 2.

При наличии значительного количества предметов музейного характера, не относящихся к какому-либо фонду, но посвященных определенной теме, историческому периоду или событию, следует объединить их в отдельный перечень.

Перечень предметов музейного характера
 по _____
(наименование темы, исторического периода или события)

№ п/п	Наименование предмета и краткое описание	Крайние даты	Кол-во	Сохранность	Примечание
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>

В графе «Наименование предмета и краткое описание» указывается его название, авторство, материал, размер.

В графе «Крайние даты» указывается дата предмета.

В графе «Количество» необходимо указывать точное количество предметов.

В графе «Сохранность», фиксируется то состояние предмета, в котором он находится, с указанием всех дефектов.

В графе «Примечание» может быть указано место обнаружение предмета или его история.

2.3.2. Учёт и сохранность предметов музейного характера, не относящихся к какому-либо фонду.

Каждый предмет помещается в индивидуальную упаковку (коробку), обеспечивающую сохранность предмета.

Данные предметы не включаются в состав Архивного фонда Российской Федерации, но подлежат учету в ГКУ ЛОГАВ в книге учета фондов предметов музейного характера (см. Приложение № 1).

Книга учета фондов предметов музейного характера, хранящихся в ГКУ ЛОГАВ

№ п/п	Дата и № акта поступления (обнаружения)	№ фонда	Название фонда (перечня)	№ описи (перечня)	Примечание
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>

Формат А4 (297x210)



АРХИВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ЦЕНТРАЛЬНАЯ ЭКСПЕРТНО-ПРОВЕРОЧНАЯ МЕТОДИЧЕСКАЯ КОМИССИЯ

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

от 19.06.2020 № 5

на Методические рекомендации по описанию и учёту предметов музейного характера, хранящихся в государственном казённом учреждении «Ленинградский областной государственный архив в г. Выборге» (ГКУ ЛОГАВ)
наименование нормативного, учетного, методического документа

Я. Морозова Н.А. – консультант Архивного управления Ленинградской области,
Фамилия И.О., должность специалиста архивного комитета

ознакомившись с представленными на рассмотрение ЦЭПМК Архивного управления

Методическими рекомендациями по описанию и учёту

предметов музейного характера, хранящихся в

государственном казённом учреждении «Ленинградский областной

государственный архив в г. Выборге» (ГКУ ЛОГАВ)

наименование нормативного, учетного, методического документа, представившей организации

считаю: что Методические рекомендации подлежат **согласованию**.

Замечания: _____

Консультант отдела формирования государственного архивного фонда, методического обеспечения и контроля деятельности архивов Архивного управления Ленинградской области
Должность специалиста

Подпись

Н.А. Морозова
Расшифровка подписи

Замечания членов ЦЭПМК: _____

