

DOI: 10.31866/2617-7943.2.2.2019.188460
УДК 069.426(477)**ДОКУМЕНТАЛЬНИЙ ОБЛІК
ФОНДОВОГО ЗІБРАННЯ НМНАПУ****Інна Прохацька***Молодший науковий співробітник;**e-mail: prokhatska.i@gmail.com; ORCID: 0000-0003-2472-8293**Національний музей народної архітектури та побуту України, Київ, Україна***Анотація**

Музейний облік фондового зібрання охоплює сукупність письмових, графічних, акустичних та електронних даних про музейні предмети, що знаходяться у музейних зібраннях, а саме – документ на підтвердження надходження, вхідна та супровідна документація, етикетаж, протоколи розкопок, звіти експедицій, польові записи, кореспонденція та описи об'єктів зібрання від імені тих, хто їх опрацював, публікації про об'єкти зібрання, класифікаційні довідки, інвентарний облік, каталоги, звіти про консерваційні та реставраційні роботи. **Мета дослідження** – обґрунтувати необхідність проведення ретельного наукового обліку музейних предметів та висвітлити шляхи уніфікації процедур обліку. **Методологія дослідження** базується на використанні аналізу чинних нормативно-правових актів та праць із теорії та практики музейного обліку, інформаційно-довідникових видань для формування теоретичних основ роботи; методу цілеспрямованого спостереження за практикою приймання предметів в музеї, та її аналіз для встановлення особливостей та тенденцій; методів синтезу, систематизації, узагальнення, оцінювання.

На сьогодні історичне значення предметів, які зберігаються в музеях, впливає не з самої їх наявності, а з їх наукового документального обліку. Під цим слід розуміти неперервне, об'ємне та систематичне опрацювання та збереження документів і даних, які стосуються предмета і його колишніх і теперішніх зв'язків. Музейний предмет – реальний об'єкт, який внаслідок його доказової здатності було вилучено із функціональних обставин певного історичного середовища, і може давати чуттєво-конкретні та автентичні свідчення. До цього об'єкта додаються, обов'язково, дані про його походження та супровідні дані. Тільки завдяки цьому він стане повноцінним науковим документом.

У даній роботі аналізується необхідність проведення ретельного документального обліку музейного зібрання для музею та, на основі аналізу документального обліку музейного зібрання НМНАПУ (Національний музей народної архітектури та побуту України) протягом 50-ти років його існування, розглядаються помилки та шляхи уніфікації сучасного документального обліку музейних предметів та колекцій. **Наукова новизна** полягає в тому, що дослідження є першою спробою деталізувати етапи музейного обліку, обґрунтувати їх необхідність, уніфікувати процедури. Показано, що суть музейного обліку полягає в створенні штучного історичного середовища музейного предмета, що забезпечує можливість побудови та обґрунтування нових наукових гіпотез та теорій.

Висновки. Отже, документальний облік музейних пам'яток, їх наукове опрацювання надзвичайно важливі для ідентифікації та класифікації, складання музейних колекцій, зберігання та упорядкування, каталогізації з можливістю пошуку та контролем за станом збереження.

Ключові слова: музей; документальний облік; фондова робота; музейна колекція; музейний предмет; основні облікові документи; акти приймання-передавання; фондово-облікова документація

Актуальність теми дослідження

Історичне значення предметів, які зберігаються в музеях, впливає не з самої їх наявності, а з їх наукового документального обліку. Під цим слід розуміти неперервне, об'ємне та систематичне опрацювання та збереження документів і даних, які стосуються предмета і його колишніх і теперішніх зв'язків. Правильно розроблені та застосовані алгоритми обліку предметів дають змогу легко інтегрувати інформацію про музейні предмети до електронної бази даних, полегшують пошукову роботу, надають повну та достовірну інформацію щодо складу музейного фонду. Проте, наразі, цьому питанню приділяється недостатня увага. Питання систематичного та неперервного обліку, відповідного правильного юридичного оформлення документів, наукового вивчення історичного середовища та його ретельного документування залишаються на другому плані у музейній діяльності. Однак, саме питання уніфікації процедур обліку, алгоритмізації їх є питанням захисту та збереження національного культурного надбання. У межах цієї статті ми намагаємося довести тезу, що саме ретельне та правильне документування предметів веде до створення науково-обґрунтованої бази історичних документів.

Аналіз досліджень і публікацій

На сьогодні існує ряд законодавчих актів, які регулюють ведення музейної облікової документації в Україні. Є Закон України «Про музеї та музейну справу» (2018), Закон України «Про вивезення, ввезення та повернення культурних цінностей» (2018), Закон України «Про Національний архівний фонд та архівні установи» (2015), Закон України «Про державні нагороди України», Закон України «Про державне регулювання видобутку, виробництва і використання дорогоцінних металів і дорогоцінного каміння та контроль за операціями з ними» (2015), Положення про Музейний фонд України (редакція від 23 березня 2014 року № 113) (2014) та Інструкція з організації обліку музейних предметів, затверджена Наказом Міністерства культури України 21.07.2016 року № 580 (2016), Порядок занесення унікальних пам'яток Музейного фонду України до Державного реєстру національного культурного надбання (затверджений наказом Міністерства культури і мистецтв України від 25.10.2001 № 653) (2001), Положення про фондово-закупівельну комісію (затверджене наказом Міністерства культури України від 21 березня 2016 року № 144) (2016), Інструкція про порядок визначення оціночної та страхової вартості пам'яток Музейного фонду України (1998). Проте, дуже багато процедур віддано на власний розсуд музеїв, які вирішуються на рівні внутрішніх інструк-

цій та положень. Розробка таких положень ведеться у різних музеях із різною інтенсивністю та старанням. Так, у НМНАПУ дотепер діє внутрішня інструкція з обліку музейних предметів, заснована на Інструкції 1985 р. З іншого боку, музеї розробляють процедури, які відповідають їх специфіці, але не завжди при цьому враховують всі законодавчі вимоги.

У монографіях, присвячених музеєзнавству, авторства М. С. Мезенцевої, Ф. Вайдахера, К. Г. Левикіна, В. Хербста, О. Салати, М. Й. Рутинського, О. В. Стецюк тема музейного обліку згадується лише побіжно і детально не досліджується.

Більше уваги темі музейного обліку приділено в окремих статтях Ф. Рябчикової, В. Кравченка, А. Ляшенка, С. Кролевець, А. А. Наїф, А. В. Хмелевська, В. Г. Стрижова, І. О. Капучак. В статтях розкриваються окремі проблемні питання організації наукового обліку в музеях, розглядається процедура обліку відповідно до чинного законодавства та шляхи її вдосконалення. Мало уваги приділено детальній покроковій процедурі обліку, вона розглядається укрупнено, залишаючи поза увагою специфіку окремих етапів документування шляху музейного предмета та складнощі на цих етапах.

Мета статті

Обґрунтувати необхідність проведення ретельного наукового обліку музейних предметів та висвітлити шляхи уніфікації процедур обліку.

92

Методологія дослідження

Застосовано аналіз чинних нормативно-правових актів та праць із теорії та практики музейного обліку, інформаційно-довідникових видань для формування теоретичних основ роботи; метод цілеспрямованого спостереження за практикою приймання предметів в музеї, та її аналіз для встановлення особливостей та тенденцій; методи синтезу, систематизації, узагальнення, оцінювання.

Виклад основного матеріалу

Люди цікавилися власною історією ще з прадавніх часів. На основі цього інтересу вони проводили різні дослідження та зберігали особливо важливі матеріальні свідчення тих чи інших подій власної історії. З часом історію почали використовувати різні політичні течії із метою формування суспільної думки потрібного напрямку. У таких умовах розпочало своє становлення та розвиток музеєзнавство. Інструменти вивчення, збереження, пошуку, селекції предметів матеріальної та духовної культури вдосконалювалися, попит на ці знання зростав, а конкуренція серед різних музеїв за такі пам'ятки збільшувалася. На фоні цих процесів особливу цінність отримали науковий підхід до проблем музеєфікації предметів та ретельна документація її етапів.

Із збільшенням кількості музеїв, урізноманітненням їх типів, ускладненням методів дослідження та способів збереження, збільшенням джерельної бази, розширенням хронологічних рамок предметів, формувалися основні завдання

музеїв як історично обумовлених багатофункціональних інститутів соціальної інформації, які призначені для збереження культурно-історичних та природничо-наукових цінностей, накопичення та розповсюдження інформації через музейні предмети (Левыкин & Хербст, с. 18).

Таким чином, основними завданнями сучасного музею стали: наукове документування явищ, процесів, закономірностей розвитку історії; охорона культурно-історичних цінностей шляхом збирання, зберігання, реставрування, консервування та документування предметів матеріальної та духовної культури; проведення наукових досліджень на основі першоджерел; освіти, виховання та популяризація історії.

З метою всебічного виконання таких завдань і був створений у 1969 році Музей народної архітектури та побуту України. У даній роботі аналізується необхідність проведення ретельного документального обліку музейного зібрання для музею та на основі аналізу документального обліку музейного зібрання НМНАПУ протягом 50-ти років його існування розглядаються помилки та шляхи уніфікації сучасного документального обліку музейних предметів та колекцій.

Задля забезпечення належного збереження предметів музейного значення, їх необхідно вилучити з їх природного середовища побутування. Внаслідок цього предмети втрачають взаємозв'язок з реальним історичним середовищем та подіями, пов'язаними із ними. Для подальшого використання «свідків» історичного процесу, необхідно зафіксувати і природу предметів, що вилучаються, і відношення їх до середовища, яке руйнується в ході історичного розвитку. Самі по собі предмети не значать нічого. Історичної значущості вони набувають лише разом із інформацією, яка їх супроводжує. Виходячи з цього, історичне значення предметів, що зберігаються в музеях, впливає не з самого їх зберігання, а безпосередньо з їх наукового документального обліку, який починається з моменту приймання предмета до музею і продовжується протягом всього періоду перебування предмета у музейному фонді шляхом наукового вивчення як самого предмета так і історичного середовища, з якого даний предмет було вилучено (Вайдахер, 2005, с. 152).

Добре організований документальний облік музейних предметів забезпечує користувача всіма відомостями про те, якими предметами володіє музей; містить дані про те, де знаходиться кожний музейний предмет на даний момент; може надати вичерпну відповідь на будь-які запити відносно музейного зібрання; може надати доступ до даних про предмети для експонування, публікацій, досліджень; забезпечує ефективний контроль за переміщеннями та станом музейних предметів, а також про їх адміністративну цілісність; може надати підтвердження правової власності музею на володіння зареєстрованими предметами; має і може надати докладний опис втрачених або викрадених музейних предметів; полегшує співпрацю між музеями; надає гарантію, що інформація не залежить від певних осіб і не втратиться разом з цими особами (Вайдахер, 2005, с. 254). При цьому, повнота такої інформації насамперед залежить від того наукового співробітника, який виявив музейний предмет і вилучив його з історичного середовища.

Отже, облік музейних фондів – це встановлення точних відомостей і детального опису всіх пам'яток, що надійшли та зареєстровані у музеї. Інструкція «З органі-

зації обліку музейних предметів» від 21.07.2016 р. № 580 (2016) визначає облік музейних предметів як один з основних напрямів роботи музею, що здійснюється шляхом реєстрації у фондово-обліковій документації (у тому числі в електронній формі) предметів фонду музею.

Облік музейних фондів є не тільки одним з основних напрямів роботи музею, але й основою для забезпечення безперервної фондової роботи, метою якої є створення оптимальних умов для зберігання, дослідження та використання музейних предметів, проведення досліджень в області історії матеріальної та духовної культури, розробка теорії та методики фондової роботи. Закон України «Про музеї та музейну справу» (2018) визначає «музейний облік як один з основних напрямів роботи музею, що здійснюється шляхом ведення фондово-облікової документації (у тому числі в електронному вигляді), яка містить назву предмета (прізвище автора твору), датування, місце створення, дату надходження до музею, матеріал, техніку виготовлення, короткий опис, наукову атрибуцію, стан збереження, облікові позначення та забезпечує можливість їх ідентифікації, правовий статус музейних предметів і музейних колекцій». Тому, правильна організація роботи відділу обліку є визначальною для органічного функціонування кожного музею.

Оскільки музейна селекція має на меті не підтвердження історичної реальності, до якої відноситься предмет, а надання предметам музейного значення, то і музейний облік відрізняється від загальних форм обліку. З огляду на це, облік музейних предметів здійснюється двома етапами, які суттєво відрізняються один від одного. Окрім цього, саме музейний облік визначає правовий статус предмета, його приналежність певному власнику, забезпечує юридичну охорону музейних фондів.

Шлях музейного предмета підтверджується супровідною документацією. Супровідна документація є результатом документування цілеспрямованого відбору тих предметів, які найкраще представляють певне середовище чи історичну реальність, та відповідають тематиці музейної колекції певного музею. Крім пізнання самого музейного предмета, музейний облік створює можливість налагодити зв'язок даного предмета зі змістом музейного зібрання та зберегти його зв'язок із історичною реальністю, з якої цей предмет було вилучено.

Для того, щоб систематизувати в фондах музейні предмети і колекції, та зробити їх доступними, описи предметів в первинній документації необхідно робити, користуючись таким словниковим запасом, який не містить жодних випадкових, суб'єктивних та суперечливих понять. При цьому опис має бути достатньо детальним, а предмет легко ідентифікуватися. Від правильного складання опису музейного предмета, надання йому правильної класифікації, складання детальної та вичерпної довідки про музейний предмет, яка пов'яже його з історичним середовищем, з якого предмет було вилучено, залежить якість та зручність подальшої роботи з даним предметом та взагалі можливість використання його в подальшій роботі музею.

Облік супровідної документації охоплює всі записи, що стосуються предмета, включно з тими, які дають підстави вважати даний предмет музейним. Супро-

відна документація використовує дані про предмети, результати огляду та опису та включає їх у систематизовану структуру музейного обліку.

Особливо важливим для подальшої роботи з фондівим зібранням є облік документації самого процесу відбору, який має зафіксувати чому і за яких обставин було відібрано цей предмет чи тип предмета до музею. Цьому типу документації у музеях приділено вкрай мало уваги. Наукові співробітники всіляко намагаються обійти роботу по складанню легенди предмета, спростити перелік відомостей, зменшити обсяг тексту. У НМНАПУ практики складання детальної історичної довідки про походження предмета не існує взагалі. В результаті чого зараз практично не можливо ідентифікувати той чи інший предмет, з'ясувати його істинне походження чи справжню історичну вагу, не можливо довести його автентичність, важливість для історичної реальності, зв'язок із історичним середовищем. Маючи величезне музейне зібрання, наукові співробітники наразі не в змозі достовірно відновити хід історичних подій, послуговуючись предметами фонду музею, бо ті не мають документально підтвердженого зв'язку ані між собою, ані з історичними подіями. Так, наприклад, відповідно до акту № 211 у 1974 р. музей купив у с. Попівка, Зіньківського р-ну, Полтавської обл. хату за 1800 крб. Проте, немає жодних відомостей про те, коли і як вона будувалася, скільки поколінь в ній прожило, яка сім'я в ній проживала, чи змінювався власник протягом побутування цієї хати і т. ін. Наразі, досліджуючи цю хату, можна зробити висновки про її архітектурні особливості, але жодним чином не можна оцінювати її з точки зору соціального підтексту, адже достовірних даних не збереглося саме через відсутність історичної довідки, яку мали б скласти наукові співробітники музею у момент отримання хати. Саме завдяки детальній історичній довідці, предмет стає повноцінним науковим документом, який має змогу роз'яснювати і демонструвати свої якості як «музейний свідок».

Інформаційна довідка про предмет має містити вичерпну інформацію щодо основних якостей предмета. Зважаючи на те, що уніфікований паспорт складається на другому етапі музейного обліку, довідка повинна містити таку інформацію:

Хто виготовив цей предмет – записуються прізвище, ім'я, по батькові автора (за можливості – повністю) і дати життя автора. Якщо авторів декілька, то прізвища і дати народження записуються послідовно, через кому. Якщо прізвище автора визначено не точно, то ставиться знак запитання. Якщо зазначається приблизна дата, то наводиться слово «бл.» («близько»).

Походження речі – область, район, село. Записується географічна назва місця створення предмета: відомості про країну чи місто за географічним тезаурусом.

Час, або приблизний часовий пояс, коли цей предмет був створений. Зазначається дата створення предмета в загальноприйнятій формі (рік, вік, період і т. ін.). Якщо предмет або предмети, які складають комплекс, були створені в кілька етапів з часовими проміжками, то перераховуються послідовно всі дати через кому.

Призначення предмета.

Локальні назви предмета та його частин.

Локальні назви технік виготовлення і оздоблення.

Спосіб використання предмета (як одягали, з чим носили, як користувалися).

Час та місце використання предмета: в загальноприйнятій формі зазначається дата використання предмета та записується географічна назва місця використання предмета (відомості про країну чи місто за географічним тезаурусом).

Історії, пов'язані із цим предметом — пам'ятні випадки, особливі нагоди тощо.

З дозволу власників можна перефотографувати старі світлини, на яких зображений цей предмет (або хоча б занотувати дату тих світлин).

Якщо предмет продає його автор-творець, варто розпитати, як він/вона виготовляли цей предмет, скільки витратили на це часу, для кого це робили.

ПІБ особи, яка продала цей предмет та його зв'язок з творцем-автором предмета.

Місце (область, район, село) придбання.

Чи є ще щось цікавого або визначного про цей предмет, що варто знати і про що варто було б розповісти нащадкам.

Вся не збережена інформація про кожний предмет втрачається назавжди, відновити її, навіть частково, в більшості випадків, просто неможливо, або дуже витратно, тому варто подавати якомога повнішу інформацію про предмет під час приймання його у фонди музею.

Визначення історичної та культурної цінності предмета – важливий, але не єдиний етап документального обліку музейних предметів. Одним із основних завдань правильного обліку та збереження супровідної документації є юридична охорона фондкових зібрань та прав музею на дані, отримані в результаті вивчення музейних предметів і колекцій.

Документальний облік музейного зібрання необхідний також для оперативного отримання інформації про будь-який предмет музейної колекції. Він охоплює письмову фіксацію не тільки відомостей про музейний предмет, але й про процеси зібрання та збереження музейних предметів.

Відповідно, організація системи обліку повинна відбуватися таким чином, щоб користувач мав змогу отримувати інформацію про всі попередні, актуальні та майбутні використання, що дає можливість уникати створення пасивних фондів, і водночас передбачати їх активне використання.

Згідно з Положенням про Музейний фонд України (2014), фондово-облікова документація складається з основних і допоміжних облікових документів.

До основних облікових документів належать:

- акти приймання-передавання музейних предметів на постійне або тимчасове зберігання;
- книги надходжень основного фонду і колекційні описи до неї;
- інвентарні книги з шифром, що відповідають структурі основного фонду;
- архівні описи, описи археологічних і природничо-наукових колекцій;
- спеціальні інвентарні книги для обліку музейних предметів, що містять дорогоцінні метали і коштовне каміння;
- книга надходжень науково-допоміжного фонду;
- науково уніфікований паспорт музейного предмета;
- реставраційний паспорт музейного предмета.

Основні облікові документи мають юридичну силу, забезпечують визначення правового статусу предмета у музеї, приналежність музейних предметів до певної

музейної колекції, визначають осіб, відповідальних за збереження та вивчення музейних предметів та юридичну охорону предметів.

Саме правильність складання та ретельність обліку цього типу документів надає юридичний захист колекціям музеїв та самим музеям. Саме ці документи визначають власника предмета, надають право ним розпоряджатися, визначають відповідальність за предмет. Саме від цих документів залежить захищеність предметів від крадіжок та умисного знищення. У сукупності із правильно та детально складеною легендою предмета основні облікові документи також захищають предмети від підміни.

В обліку музейної колекції НМНАПУ існують значні прогалини, результатом яких стають ситуації, коли музей не в змозі довести своє право власності на певні предмети (бо відсутні супровідні документи вступу предметів до музею), або не може ідентифікувати предмет (бо супровідні документи складені некоректно з прогалинами в інформації та помилками). Так, наприклад, під номером КН-202/55 записана тарілка, інвентарний номер якої з'ясувати не вдалося так само, як і взагалі довести наявність цієї тарілки у фондах. Відсутність елементарного опису предмета, його розмірів не дає змоги знайти та ідентифікувати предмет.

Допоміжні облікові документи складаються для створення інформаційної бази музейних предметів, полегшення пошуку предметів у цій базі, визначення безпосереднього місцеперебування предметів на даний час, ведеться контроль за їх станом. До допоміжних облікових документів зазвичай відносяться: опис книг обліку, топографічні описи предметів, картотеки, журнали обліку облікових книг, інші необхідні для організації обліку в музеї документи. Перелік та форми допоміжних облікових документів визначаються внутрішньою інструкцією музею з організації обліку музейних предметів.

Облік музейних предметів, що передаються на постійне зберігання, в Україні ведеться **у три етапи** ("Інструкція з організації обліку", 2016).

Перший етап (первинна реєстрація) – складання акта приймання-передавання предметів і реєстрація їх у відповідній книзі надходжень основного або науково-допоміжного фондів.

В акті приймання-передавання зазначаються: вид зберігання (постійне або тимчасове, у разі приймання на тимчасове зберігання – термін зберігання), стан збереженості, мета приймання-передавання (експозиція, реставрація, зберігання, експертиза тощо), рішення, на підставі якого здійснюється приймання-передавання. Таким рішенням може бути договір придбання або дарування, звернення про реставрацію, експертизу або тимчасове зберігання, які укладаються відповідно до вимог законодавства. Крім того, в акті приймання-передавання зазначається співробітник музею, який несе відповідальність за збереження стану отриманого предмета у межах музею. Акт є первинним супровідним документом музейного предмета в музеї. Від його правильного оформлення залежить якість інформації про предмет, юридичні наслідки та відповідальність за дії з предметом, зручність використання інформації для пошуку, систематизації та каталогізації. Неправильно складений акт може призвести до неможливості ідентифікації предмета, складнощів з його атрибуцією, неможливості доведення юридичних прав на предмет. З такими ситуаціями стикається відділ обліку НМНАПУ, коли намагається ідентифікувати предмети, щодо

яких відомо тільки акт надходження від 18.04.1974 р. № 182, назва «Сорочка» та джерело надходження до музею «Муса М. К., м. Кам'янка». Стверджувати сьогодні, чи знаходиться у фондах та сама сорочка, чи вже давно підмінена не може жоден експерт. Бо інформації про предмет немає взагалі через безвідповідальне ставлення до облікової документації, яке культивувалося в межах НМНАПУ протягом 50 років.

На сьогодні маємо вичерпну інструкцію щодо заповнення актів приймання-передавання предметів, затверджену наказом Міністерства культури України, яка передбачає зазначення в акті такої інформації:

Найменування сторін включає ПІБ повністю, адресу проживання, ІПН, номер телефону; посаду і ПІБ співробітника музею, який приймає предмети на матеріально відповідальне зберігання.

Графа 2. Назва предмета записується, починаючи з предметного слова. Якщо це комплекс предметів, першим записується слово, яке позначає зміст комплексу.

Опис предметів. Основна мета опису – ідентифікація предмета з аналогічними або йому подібними. Дається опис основних ознак предмета, який починається з визначального слова.

Для речових предметів указуються: форма предмета і його окремих частин; колір предмета і його окремих частин; конструктивні особливості; функціональне призначення предмета; місце розташування клейм, штампів, написів, підписів та інших знаків; зображення або орнамент на предметі, окремих частинах.

Обов'язковим є датування.

Якщо відомий автор, записуються його прізвище та ініціали.

При заповненні даного поля слід уникати повторення інформації, занесеної до інших полів.

Графа 3. Обліковий номер за реєстрацією у книзі надходжень. Надається предмету у разі позитивного рішення ФЗК про приймання предмета до фондів НМНАПУ. Облікові номери з книги надходжень проставляються в акті співробітниками відділу обліку.

Графа 4. Матеріал. Перераховуються усі види матеріалів, які були використані при створенні (виготовленні) предмета та його складових частин. Першим зазначається матеріал, який переважає.

Графа 5. Техніка. Вказуються усі види техніки, у яких виконано предмет. Першою зазначається техніка, яка переважає. Указуються стиль виконання; способи з'єднання, виготовлення (масовий, ручний, машинний).

Графа 6. Розміри предмета визначаються вимірами: висотою, яка позначається латинською буквою *h*, довжиною – *l*, шириною – *a* – обов'язково, діаметром – *d* – за наявності.

Уніфікація процедури обмірів предметів різних груп розробляється та затверджується окремо. Процедура потребує ретельного вивчення та детального описання для повної уніфікації обмірів для спрощення занесення інформації до електронної бази даних та спрощення пошуку, систематизації та класифікації предметів за ознакою «розмір».

Графа 8. Стан збереженості. Дається характеристика стану збереження музейного предмета на момент його передавання за схемою: без пошкоджень, задовільний, незадовільний.

Якщо стан збереження предмета повний, то його слід характеризувати як «без пошкоджень». Якщо предмет не має механічних пошкоджень, але є забруднення, то стан збереження зазначається як «задовільний». Якщо предмет має механічні пошкодження – осипи, прориви, тріщини, сколи та ін., то стан збереження зазначається як «незадовільний», причому вказуються місця, розміри та характер пошкоджень.

Графа 9. Оціночна вартість. При встановленні оціночної вартості предмета слід керуватися Інструкцією про порядок визначення оціночної та страхової вартості пам'яток Музейного фонду України (1998), що затверджена наказом Міністерства культури і мистецтв України від 13.07.98 № 325. Оціночну вартість розраховує та обґрунтовує науковець, який відповідає за подання предмета на розгляд ФЗК. ФЗК визначає обґрунтованість оціночної вартості та схвалює її.

Ці рекомендації ставлять собі за мету уніфікацію подання інформації про музейні предмети та мають ретельно застосовуватися у всіх музеях до будь-яких предметів з незначними можливими змінами відповідно до профілю музею чи його специфіки.

Реєстрація предметів у відповідній книзі надходжень здійснюється співробітниками відділу обліку впродовж 15 календарних днів з дня прийняття ФЗК рішення про приймання предмета до фондів музею, яке оформлюється у вигляді протоколу. При реєстрації предметів у книгах надходжень кожному предмету присвоюється відповідний обліковий номер. Наприклад, при отриманні у дар НМНАПУ гобелену «Андріївська церква» від голови УТОПІК Бур'янової М. І. після рішення ФЗК, оформленого протоколом № 2 від 11.02.2019 року, цей предмет був занесений до книги надходжень НМНАПУ під номером КН70-2260 від 12.02.2019 року. За цим обліковим номером видно, що на 12.02.2019 року у НМНАПУ існує 70 книг надходжень, у які занесені 2260 облікових номерів. При цьому, відповідно до статистичної довідки 8-нк у НМНАПУ на 2018 рік нараховується 73440 предметів, з них 48151 предмет основного фонду. Значна розбіжність у цифрах пояснюється ще однією помилкою у веденні обліку, яка характерна для НМНАПУ та була усунена з обліку лише останніми роками. А саме, занесення декількох одиниць музейних предметів під один номер у книгу надходжень. В результаті чого маємо безліч шифрів з використанням дробів у номерах предметів, що створює своєрідну плутанину, ускладнює пошук предметів, і сильно ускладнює перенесення музейного обліку НМНАПУ в електронний вигляд.

Другий етап – наукова інвентаризація музейних предметів, яка передбачає, у тому числі, і реєстрацію предметів у інвентарних книгах та проводиться для всіх предметів основного фонду.

Для кожної групи зберігання створюється окрема інвентарна книга за формою згідно з додатком б до Інструкції з організації обліку музейних предметів № 580 (2016). Так, зважаючи на специфіку діяльності та особливості предметів, з якими працюють наукові співробітники НМНАПУ, та вимоги до збереження окремих груп матеріалів, у музеї створено двадцять дві групи зберігання. Кожна з цих груп має свій шифр та окрему нумерацію облікових номерів. Таким чином, вже згаданий гобелен, який був подарований НМНАПУ у лютому 2019 року з нагоди святкування 50-ти річчя створення музею та для експонування на виставці «Вернісаж гармонії», що була присвячена святкуванню ювілею, був систематизований до групи

зберігання «Тканина» і, таким чином, отримав обліковий номер за інвентарною книгою цієї групи Т-6537.

Під час наукової атрибуції предмета наукові співробітники проводять вивчення предмета та супровідної документації, складають уніфікований науковий паспорт на предмет, вносять відомості про предмет до інвентарних книг.

Третій етап – реєстрація предметів, що містять дорогоцінні метали і дорогоцінне каміння, у спеціальній інвентарній книзі (обов'язковий для музеїв, які мають такі предмети).

Зважаючи на виняткову цінність фондово-облікової документації музею, вона підлягає довічному зберіганню у музеї («Положення про Музейний фонд», 2014). Облік та зберігання фондово-облікової документації забезпечують співробітники відділу обліку.

Наукова новизна

Це дослідження є першою спробою деталізувати етапи музейного обліку, обґрунтувати їх необхідність, уніфікувати процедури. Показано, що суть музейного обліку полягає в створенні штучного історичного середовища музейного предмета, що забезпечує можливість побудови та обґрунтування нових наукових гіпотез та теорій.

Висновки

Отже, документальний облік музейних пам'яток, їх наукове опрацювання надзвичайно важливі для ідентифікації та класифікації, складання музейних колекцій, зберігання та упорядкування, каталогізації з можливістю пошуку та контролем за станом збереження. За наявності у музеї певної традиції ведення облікової документації, яка основана на чинному законодавстві, а також на багаторічному досвіді роботи наукових співробітників музею, жорсткому дотриманні процедур реєстрації при надходженні чи переміщенні предметів, використанні уніфікованих довідників для опису, класифікації та типологізації музейних предметів, у межах музейного зібрання створюється база наукових даних про пласт історичної реальності у певних хронологічних межах, доступ до якої дає змогу науковим дослідникам різних галузей знань та всім зацікавленим у створенні об'єктивної історії долучитися до вивчення та популяризації подій, які висвітлюють згадані автентичні джерела.

Список посилань

- Вайдахер, Ф. (2005). *Загальна музеологія*. Львів: Літопис.
- Інструкція з організації обліку музейних предметів. № 580, від 21 липня 2016 року. (2016).
Взято з <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1129-16>.
- Інструкція про порядок визначення оціночної та страхової вартості пам'яток Музейного фонду України. № 325, від 13 липня 1998. (1998). Взято з <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0496-98>.

- Левыкин, К.Г., & Хербст, В. (Ред.). (1988). *Музееведение. Музеи исторического профиля*. Москва: Высшая школа.
- Положення про Музейний фонд України. № 113, від 23 березня 2014 року. (2014). Взято з <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1147-2000-%D0%BF>.
- Положення про фондово-закупівельну комісію. №144, від 21 березня 2016 року. (2016). Взято з <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0533-16>.
- Порядок занесення унікальних пам'яток Музейного фонду України до Державного реєстру національного культурного надбання. № 653 від 25 жовтня 2001 року. (2001). Взято з <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0144-02>.
- Про вивезення, ввезення та повернення культурних цінностей. № 2530-VIII (2630-19), від 6 вересня 2018 року. (2018). Взято з <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1068-14>.
- Про державне регулювання видобутку, виробництва і використання дорогоцінних металів і дорогоцінного каміння та контроль за операціями з ними. № 901-VIII (901-19), від 23 грудня 2015 року. (2015). Взято з <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/637/97-%D0%B2%D1%80>.
- Про державні нагороди України. № 2013-VIII (2013-19), від 13 квітня 2017 року. (2017). Взято з <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1549-14>.
- Про музеї та музейну справу. № 2581-VIII, від 2 жовтня 2018 року. (2018). Взято з <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/249/95-%D0%B2%D1%80>.
- Про Національний архівний фонд та архівні установи. № 316-VIII (316-19), від 9 квітня 2015 року. (2015). Взято з <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3814-12>.
- Хмелевська, А.В., Стрижова, В.Г., & Капучак, І.О. (2009). Організація обліку в музейних установах. *Вісник Хмельницького національного університету. Економічні науки*, 6 (1), 191-196.

References

- Instruktsiia pro poriadok vyznachennia otsinочноi ta strakhovoi vartosti pamiatok Muzeinoho fondu Ukrainy [Instruction on the procedure for determining the valuation and insurance value of the monuments of the Museum Fund of Ukraine]. № 325, from July 13 1998. (1998). Retrieved from <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0496-98> [in Ukrainian].
- Instruktsiia z orhanizatsii obliku muzeinykh predmetiv [Instruction on the organization of accounting of museum objects]. № 580, from July 21 2016. (2016). Retrieved from <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1129-16> [in Ukrainian].
- Khmelevska, A.V., Stryzhova, V.H., & Kapuchak, I.O. (2009). Orhanizatsiia obliku v muzeinykh ustanovakh. *Visnyk Khmelnytskoho natsionalnogo universytetu. Ekonomichni nauky*, 6 (1), 191-196 [in Ukrainian].
- Levykin, K.G., & Kherbst, V. (Eds.). (1988). *Muzeevedenie. Muzei istoricheskogo profilia* [Museology. Museums of historical profile]. Moscow: Vysshiaa shkola [in Russian].
- Polozhennia pro fondovo-zakupivelnu komisiuu [Regulations on the Stock Purchasing Commission]. №144, from March 21 2016. (2016). Retrieved from <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0533-16> [in Ukrainian].
- Polozhennia pro Muzeinyi fond Ukrainy [Regulations on the Museum Fund of Ukraine]. № 113, from March 23 2014. (2014). Retrieved from <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1147-2000-%D0%BF> [in Ukrainian].

- Poriadok zanesennia unikalnykh pamiatok Muzeinoho fondu Ukrainy do Derzhavnoho reiestru natsionalnoho kulturnoho nadbannia [The order of listing of unique monuments of the Museum Fund of Ukraine in the State Register of National Cultural Heritage]. № 653 from October 25 2001. (2001). Retrieved from <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0144-02> [in Ukrainian].
- Pro derzhavne rehuliuвання видобутку, виробництва і використання дорожчих металів і дорожчих каменів та контроль за операціями з ними [On state regulation of mining, production and use of precious metals and precious stones and control over operations with them]. № 901-VIII (901-19), from December 23 2015. (2015). Retrieved from <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/637/97-%D0%B2%D1%80> [in Ukrainian].
- Pro derzhavni nahorody Ukrainy [About the state awards of Ukraine]. № 2013-VIII (2013-19), from April 13 2017. (2017). Retrieved from <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1549-14> [in Ukrainian].
- Pro muzei ta muzeinu spravu [About museums and museum work]. № 2581-VIII, from October 2 2018. (2018). Retrieved from <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/249/95-%D0%B2%D1%80> [in Ukrainian].
- Pro Natsionalnyi arkhivnyi fond ta arkhivni ustanovy [About the National Archival Fund and archival institutions]. № 316-VIII (316-19), from April 9 2015. (2015). Retrieved from <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3814-12> [in Ukrainian].
- Pro vyvezennia, vvezennia ta povnennia kulturnykh tsinnosti [On the export, import and return of cultural property]. № 2530-VIII (2630-19), from September 6 2018. (2018). Retrieved from <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1068-14> [in Ukrainian].
- Vaidakher, F. (2005). *Zahalna muzeolohiia [General museology]*. Lviv: Litopys [in Ukrainian].

DOCUMENTARY ACCOUNTING OF THE MUSEUM COLLECTION IN NMFALU

Inna Prokhatska

Junior Researcher; e-mail: prokhatska.i@gmail.com; ORCID: 0000-0003-2472-8293
National Museum of Folk Architecture and Life of Ukraine, Kyiv, Ukraine

Abstract

The museum accounting of the museum objects' collection includes a set of written, graphic, acoustic and electronic data on such objects located in museum collections. They are incoming and accompanying documentation, etiquette, excavation protocols, expedition reports, field records, correspondence and descriptions of the collection's objects on behalf of those who worked on them, publications on objects, classification references, inventory records, catalogs, and reports on conservation and restoration works. **The aim of the study** is to justify the need for thorough scientific accounting of museum items, and to highlight ways to unify accounting procedures. **The research methodology** is based on the analysis of existing regulatory legal acts and works on the theory and practice of museum accounting; information and reference publications to form the theoretical foundations of the work. A method of targeted observation

of the practice of receiving items in museums, and its analysis to establish features and trends; methods of synthesis, systematization, generalization, evaluation are used.

The historical significance of objects stored in museums does not follow from their storage, but from their scientific documentary accounting. This means that the continuous, volumetric and systematic researching and preservation of documents and data relating to the objects and its former and current connections. A museum object is a real object, which, due to its evidentiary ability, has been removed from the functional circumstances of a particular existing environment and can provide sensory-specific and authentic evidence. This object is accompanied by mandatory data on its origin. Only because of this, it becomes a full-fledged scientific document.

This paper analyzes the need for a thorough documentary accounting of a museum collection for a museum and authority. It considered mistakes and ways of unification of modern museum accounting on the analysis of a documentary record of a museum collection of NMFALU for 50 years. **Scientific novelty** lies in the fact that the study is the first attempt to detail the stages of museum accounting, substantiate their need, and unify procedures. It is shown that the essence of museum accounting is to create an artificial historical environment of the museum subject, provides the opportunity to build and justify new scientific hypotheses and theories.

Conclusions. The documentary accounting of museum monuments, their scientific processing are extremely important for identification and classification, compilation of museum collections, storage and ordering, cataloging with the ability to search and monitor the state of preservation.

Keywords: museum; museum accounting; fund's work; museum collection; museum object; basic accounting documents; museum-accounting documentation

ДОКУМЕНТАЛЬНЫЙ УЧЁТ ФОНДОВОГО СОБРАНИЯ НМНАБУ

Инна Прохатская

*Младший научный сотрудник; e-mail: prokhatska.i@gmail.com; ORCID: 0000-0003-2472-8293
Национальный музей народной архитектуры и быта Украины, Киев, Украина*

Аннотация

Музейный учёт фондового собрания охватывает совокупность письменных, графических, акустических, и электронных данных о музейных предметах, находящихся в музейных собраниях, а именно – документ на подтверждение поступления, входящая и сопроводительная документация, этикетаж, протоколы раскопок, отчёты экспедиций, полевые записи, корреспонденция и описи объектов собрания от имени тех, кто их обрабатывал, публикации об объектах собрания, классификационные справки, инвентарный учёт, каталоги, отчёты о консервационных и реставрационных работах. **Цель исследования** – обосновать необходимость проведения тщательного научного учёта музейных предметов, и осветить пути унификации процедур учёта. **Методология исследования** базируется на использовании анализа действующих нормативно-правовых актов и работ по теории

и практике музейного учёта, информационно-справочных изданий для формирования теоретических основ работы; метода целенаправленного наблюдения за практикой приёма предметов в музеи, и её анализ для установления особенностей и тенденций; методов синтеза, систематизации, обобщения, оценки.

На сегодняшний день историческое значение предметов, хранящихся в музеях, исходит не от самого их присутствия, а от их научного документального учёта. Под этим следует понимать непрерывную, объёмную и систематическую обработку и хранение документов и данных, касающихся предмета и его бывших и нынешних связей. Музейный предмет – реальный объект, который вследствие его доказательной способности был изъят из функциональных обстоятельств определённой исторической среды, и может давать чувственно-конкретные и аутентичные свидетельства. К этому объекту добавляются обязательно данные о его происхождении и сопроводительные данные. Только благодаря этому он становится полноценным научным документом.

В данной работе анализируется необходимость проведения тщательного документального учёта музейного собрания для музея и, на основе анализа документального учёта НМНАБУ (Национальный музей народной архитектуры и быта Украины) на протяжении 50-ти лет его существования, рассматриваются ошибки и пути унификации современного документального учёта музейных предметов и коллекций. **Научная новизна** заключается в том, что исследование является первой попыткой детализировать этапы музейного учёта, обосновать их необходимость, унифицировать процедуры. Показано, что суть музейного учёта заключается в создании искусственной исторической среды музейного предмета, обеспечивает возможность построения и обоснования новых научных гипотез и теорий.

Выводы. Итак, документальный учёт музейных памятников, их научная обработка чрезвычайно важны для идентификации и классификации, составления музейных коллекций, хранения и упорядочения, каталогизации с возможностью поиска и контроля за состоянием сохранности.

Ключевые слова: музей; документальный учёт; фондовая работа; музейная коллекция; музейный предмет; основные учётные документы; акты приёма-передачи; фондово-учётная документация

