Приложение 2

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы МБОУ « Школа № 81»

_____Н.В. Берекчиева

к приказу № 242 от 30.08.2024

Инструкция по формированию, учету, хранению фондов и ведению этикетажа школьного историко-краеведческого музея «Пульс времени».

I. Основные понятия и определения.

1.**Учёт музейных предметов** - это направление фондовой работы, целью которой является определение, регистрация музейных собраний, обеспечение их юридической охраны. Каждый музейный экспонат или предмет ставится на учет и имеет свой определённый номер.

2.**Музейный предмет** - это предмет, который задокументирован, внесён в книгу поступлений и хранится в собрании музея.

3.**Предмет музейного значения** - это предмет, который не вошёл в музейное собрание. Руководитель музея имеет право включать или не включать данный предмет в фонд музея.

4.**Экспонат музея** - это предмет, который могут посмотреть посетители музея.

5.В числе учётных документов школьного музея могут быть:

-главная инвентарная книга (далее ГИК), в которую вносятся сведения о музейных предметах и музейных коллекциях с целью осуществления их первичной регистрации. Порядковый номер записи в ГИК является неотъемлемым учётным обозначением музейного предмета;

- книга поступлений предметов, принятых на временное хранение, включает в себя следующую информацию: номер по порядку, дата регистрации предмета в книге, краткое наименование и описание предмета, сохранность, количество составных частей, откуда и для каких целей поступил, ответственный хранитель, сроки использования, номер и дата акта возврата, примечания (при наличии);

-акт приёма-передачи музейных предметов на постоянное хранение, включает в себя следующую информацию: номер и дата акта;

фамилия, имя, отечество руководителя музея, фамилия, имя, отечество (при наличии) владельца; форма передачи (в дар, в качестве закупки или безвозмездно); краткая характеристика принимаемых предметов: автор (при наличии), наименование, краткое описание предмета, описание, материал, техника, размеры и сохранность;

- **акт приёма-передачи музейных предметов на временное хранение,** включает в себя следующую информацию: номер и дата акта; фамилия, имя, отечество владельца, передающего музейные предметы; фамилия, имя, отечество руководителя музея; краткая характеристика принимаемых предметов: автор (при наличии), наименование, краткое описание предмета, учётные обозначения (инвентарные номера), описание, материал, техника, размеры и сохранность.

6.Все материалы, хранящиеся в школьном музее, составляют **фонд школьного музея.**

Фонд школьного музея состоит из **основного музейного фонда и научно - вспомогательного фонда.**

7. В состав основного фонда входят все виды подлинных материалов, являющиеся первоисточниками для изучения истории, культуры. Виды материалов основного музейного фонда:

-подлинные документальные и вещественные материалы, имеющие историческое значение;

- археологические материалы;

- этнографические,

-историко-бытовые, технические коллекции; – коллекции и отдельные предметы, связанные с важнейшими историческими событиями.

8.В состав научно - вспомогательного фонда входят материалы либо специально изготовленные для нужд экспозиции, либо это предметы, помогающие глубже понять отражаемые в экспозиции события. Это могут быть схемы, диаграммы, муляжи, модели, фотокопии.

II. Прием и выдача экспонатов.

1. При передаче подлинных экспонатов в музей составляются акты приемки-передачи, которые являются первичными документами учета *(приложение № 1).*
2. Акты пишутся (или печатаются) на листах бумаги со штампом 2 –х экземплярах. Один экземпляр остается в музее, другой вручается сдающему лицу или учреждению. Акты приемки-передачи подшиваются и хранятся вместе с инвентарной книгой.

3. Акты не составляются в случаях, когда памятник истории и культуры не имеют конкретного владельца, найдены кем-либо и т.д.

4. При приемке экспонатов желательно получить от лица, передающего их, письменные сведения:

- происхождение
- прежний принадлежности
- о времени изготовления и т.д.

Эти сведения называются « легендой» экспоната.

III. Учет, порядок регистрации музейных предметов в инвентарных книгах.

1. Учет в школьном музее преследует две цели:
   1.1. Обеспечение сохранности самого предмета.
   1.2. Обеспечение сохранности сведений, имеющихся о предмете, проведение его описания - **атрибуция.**
2. Запись в инвентарную книгу (основного и научно-вспомогательного фонда) производится одновременно с поступлением предмета. Инвентарная книга должна иметь пронумерованные листы, быть прошнурована и скреплена печатью. Все записи в книге должны быть четкими и аккуратными Исправления вносятся, по-возможности, крайне редко и удостоверяются записью « исправленному верить» и подписью руководителя музея.
3. **Книга поступлений** или **Главная инвентарная (фондовая) книга** (далее ГИК) — это основной документ учёта экспонатов, в которую записывают все экспонаты основного фонда школьного музея. На титульном листе ГИК на лицевой стороне обложки отражается название музея, наименование образовательной организации, адрес, начало внесения записей в книгу. Музей может выбирать наиболее удобный вариант ведения документации: в рукописном, печатном или электронном виде.
4. Инвентарная книга ***<u>может</u>*** иметь следующие ***<u>графы</u>***:

   1. *«Инвентарный номер».* В графе 1 «Инвентарный номер» проставляется порядковый номер предмета или музейной коллекции, который закрепляется за музейным предметом и входит как составная часть в его учётное обозначение. Этот номер не может быть присвоен другому музейному предмету даже в случае его передачи, утраты и списания.

   2. *«Дата регистрации».* указывается дата регистрации при поступлении предмета (арабскими цифрами), фамилия, инициалы производившего регистрацию.

   3. *«Способ поступления».* От кого поступил предмет, сопроводительный документ № акта.

«Автор, школа, название предмета, время и место создания, бытования, история (легенда) предмета». Указывается фамилия, имя, отчество (при наличии) автора произведения, годы жизни и другие краткие биографические данные (если данная информация известна к моменту регистрации предмета).

В случае если автор неизвестен, указывается «неизвестный художник», скульптор, гравер, художник иных искусств.

3.1.Произведения декоративно-прикладного искусства, вещественные памятники, указываются с предметного слова, например, ваза, кубок, тарелка, блюдо овальное, ружье кремневое, костюм женский и могут соответствовать названию на период его производства или бытования.

3.2. При описании наград указывается имя награждённого (если данная 3 информация известна к моменту регистрации предмета).

3.3. Предметы нумизматики рекомендуется указывать с предметного слова, например, монета, жетон, медаль. В случае если известен автор-изготовитель, автор модели, художник-гравёр, эта информация указывается в графе «автор».

3.4. Название произведений изобразительного искусства неизвестного автора рекомендуется начинать с собственного авторского названия или названия, данного руководителем музея.

3.5. При регистрации архивных документов в случае, если у документа есть автор, указываются его фамилия, имя, отчество.

3.6. При регистрации книг, если известен автор/авторы, указываются его/их фамилия, имя, отчество (при наличии). Могут указываться также имя художника, печатника.

3.7. Время создания и бытования предмета указывается точными, либо примерными датами, либо отрезком времени. При отсутствии точных данных о времени создания возможно употребление уточняющих слов «ранее», «не позднее».

3.8. При описании места создания, производства или бытования предмета точно или примерно указываются страна, область, район (губерния, уезд), город, деревня, а также полное название государственного (казенного) или частного предприятия (завода, фабрики, мастерской), кустарного промысла, действовавшее на год изготовления предмета. В случае если датировка предмета указывается в виде периода времени (например, первая половина XX в.), в течение которого изменилось название государства, или принадлежность территорий, допустимо приводить современное название государства.

3.9. В легенде предмета (при её наличии) указываются сведения об этнической и социальной среде, в которой бытовал предмет до поступления в музей, а также о его бывшем владельце.

3.10. В случае если на момент регистрации предмета в инвентарной книге автор произведения не был известен, но в дальнейшем хранитель установил авторство, эта информация может быть дополнена в инвентарную книгу без составления акта об изменении атрибуции.

4. *«Описание предмета».* Приводятся основополагающие визуальные характеристики предмета: форма, цвет, фактура и его индивидуальные отличительные особенности.

4.1. При описании картины или скульптурного произведения даётся подробное описание сюжета или скульптурной композиции.

При описании портрета конкретного лица приводятся краткие сведения о портретируемом.

4.2.Описание портретных фотографий начинается с фамилии и инициалов 4 снятого лица, указывается тип портрета: голова, погрудный, поясной, в рост, поворот влево и иные.

4.3.Описание фотографий с групповым изображением начинается с общего наименования группы, а затем перечисляются входящие в неё лица, известные на момент регистрации.

4.4. Описание фотографий, воспроизводящих различные события, начинается с наименования сюжета.

4.5. Описание архивных документов определяется типом предметов, например: рукописи, письма, автографы, дневники, фотографии, другие документы; с указанием количества листов в документе.

4.6. При описании вещественного предмета указывается, является ли он цельным или составным. Описание предмета и его частей излагается в определённой последовательности. В первую очередь описываются конструкция и форма, декор, а затем следует описание отдельных составных частей. При описании конструкции предмета необходимо указывать места и способы соединения частей и деталей, их особенности.

4.7. Предметы нумизматики описываются с лицевой и оборотной стороны.

4.8. Описание предметов, в которые драгоценные металлы и драгоценные камни входят как составные части, должно содержать информацию о материале составных частей.

4.9. Авторские подписи, клейма, марки, другие надписи с лицевой и оборотной стороны предмета следует приводить полностью на том же языке и с тем же написанием, как они существуют на предмете.

4.10.Описание рукописных и печатных книг начинается с указания автора, при отсутствии автора - с названия книги, приводятся имеющиеся автографы, подписи, печати, штампы, экслибрисы указываются имеющиеся изобразительные элементы: заставки, концовки, схемы, карты, особенности внешнего оформления. Для книги на иностранном языке приводится её оригинальное название с переводом на русский язык.

5. «*Количество*». Указывается количество предметов арабской цифрой, числящихся под данным инвентарным номером. Если поступает коллекция, то при инвентаризационном учете присваивается один номер, но запись может идти так: № 295.1, № 205.2 и т.д.

6. *«Материал и техника изготовления».* Указывается материал (материалы), из которого сделан предмет, и технология его обработки.

7. *«Размеры. Масса».* Для обмеров музейных предметов используются жёсткие измерительные инструменты и приборы: линейка, металлическая рулетка, штангенциркуль, микрометр(для измерения объёмных предметов).Размеры предметов указываются в сантиметрах. Размеры предметов из мелких изделий, указываются в миллиметрах.

7.1.При записи размеров и массы предметов используются сокращенные значения без точки:

- см (сантиметры),
- мм (миллиметры),
- м (метры),
- г (граммы),
- кг (килограммы),

7.2. Измерения производятся по высоте, ширине и глубине предмета:

- плоскостные предметы: живопись, графика, книги, документы, измеряются по высоте и ширине;
- круглые и эллипсообразные — по наибольшему и наименьшему диаметрам;
- объёмные — по высоте, ширине и глубине, или по высоте и диаметру.

7.3. Для произведений живописи указываются размеры по подрамнику или подоске, если предмет не подлежит раскантовке, или по величине основы, включая края холста, заходящие за подрамник.

7.4.Размер скульптурного произведения измеряется по высоте (от наивысшей точки до основания), ширине и глубине (наиболее отдаленным друг от друга частям). Высота скульптурного произведения (статуя) указывается вместе с постаментом (плинтом), если они составляют единое целое. В случае если скульптурное произведение и постамент не составляют единого целого, размеры указываются отдельно для скульптуры и постамента.

7.5.При описании костюмов указываются следующие размеры: ширина плеч или пояса и длина.

7.6.Размер книги, в том числе в переплёте, указывается по высоте, ширине и толщине.

7.7.В этот же раздел вносятся данные о массе предметов нумизматики, независимо от материала, а также образцов ценных минералов, кристаллов и геологических образцов, в том числе внеземного происхождения (метеоритов).

7.8.Для музейных предметов фондовых коллекций «Техника», «Геология», «Биология» размеры даются по крайним точкам. Для гербарных листов указываются размеры листа и размеры растения. Предметы геологических, минералогических, археологических фондовых коллекций, россыпи биологических образцов (семена, плоды) подлежат измерению по общей массе.

8. *«Сохранность».* При описании состояния сохранности музейного предмета не допускаются формулировки «сохранность плохая», «хорошая» или «имеются повреждения».

8.1. В случае если видимые повреждения не выявлены, следует использовать формулировку *«видимых повреждений нет».*

8.2. Все дефекты предмета фиксируются на момент его регистрации: прорывы, осыпи красочного слоя, трещины, вздутия, сколы, потёртости, поломки, обрезы, отсутствие какой-либо части или детали предмета, указывается количество пустых гнезд от камней и прочих вставок, места и размеры значительных повреждений.

8.3.Сохранность каждой составной части предмета фиксируется отдельно.

8.4.При описании состояния сохранности произведений живописи, графики, рукописных и печатных материалов вначале фиксируется состояние сохранности лицевой стороны, а затем описывается состояние сохранности оборотной стороны.

8.5.Обязательна подпись лица, проводившего запись.

9. «Источник. Способ получения». Указывается, от кого и когда поступил предмет и способ его поступления (экспедиция, закупка, пожертвование, обмен). Для археологических, этнографических предметов и предметов естественнонаучных коллекций дополнительно вносятся сведения о месте проведения раскопок, сборов, дате их проведения и руководителе работ.

10. «Примечание». В раздел может быть внесена необходимая дополнительная информация по данному предмету. Могут делаться отметки о передаче в другой школьный или государственный музей и об исключении экспоната из основного фонда с указанием причины.

IV. Шифрование музейных предметов.

1. Одновременно с записью в инвентарную книгу на каждый предмет наносится шифр. Шифрование- это условное обозначение музейного предмета с порядковым инвентарным номером.
2. Обычно шифры состоят из условного обозначения музея, порядкового (инвентарного) номера музейного предмета по инвентарной книге:

2.1.Например, шифр СШ125СПб — 14 означает, что этот экспонат принадлежит школьному музею школы № 125 Санкт - Петербурга и зарегистрирован в инвентарной книге под номером 14;

2.2. Если памятник истории и культуры поступил в музейное собрание в составе коллекции, то музейный предмет получает соответствующий шифр. Например, шифр СШ18Н-236 /25 означает, что музейный предмет принадлежит школьному музею средней школы № 18 города Н-ска, поступил в музейное собрание в составе коллекции, полевая опись на которую внесена в инвентарную книгу под номером 236, а в полевой описи данный памятник зарегистрирован под номером 25.

2.3.Если количество экспонатов более одной единицы, то в инвентарном номере может делаться запись с дробным номером. Например, количество единиц экспоната под номером два- четыре предмета, они зафиксированы в книге поступлений основного фонда- СШ18Н-2/1-4 КП ОФ и т.д.

3.Удобно в школьном музее разделение основного фонда на музейные коллекции по темам. В этом случае каждой коллекции придается условное, буквенное обозначение. Например, «А» - альбомы, «Ф» - фотографии и т.д. В этом случае шифр может выглядеть так:

СШ125СПб
Ф — 14

4.Одновременно с записью в инвентарную книгу на каждый предмет наносится инвентарный номер. Номера должны быть написаны очень отчетливо.

4.1.На документальных памятниках шифры ставятся простым карандашом в левом нижнем углу оборотной стороны рисунка, фотографии, документа.

4.2. На книгах шифр ставится в верхнем левом углу обложки. Инвентарные номера ставятся так, чтобы не повредить этот предмет и чтобы номера не бросались в глаза.

4.3. Если инвентарный номер на предмете написать невозможно, то его можно написать на бирке из картона и прикрепить с помощью тонкой нитки.

4.4. Инвентарные номера для монет, памятных медалей и фото-негативов пишутся на бумажных ярлычках, которые затем приклеиваются клеем БФ-6 к обратной стороне экспоната (при необходимости этот клей легко растворяется спиртом).

4.5.Шифры фотонегативов пишутся на конвертах, в которых они хранятся.

4.6. На музейных предметах из ткани шифры ставятся на пришитых с изнанки полотняных этикетках.

4.7.На музейных предметах из дерева, металла, стекла, керамики, кости шифры ставятся с таким расчетом, чтобы они не портили внешний вид предмета и не бросались в глаза. Обычно их ставят на поддонах, задних стенках. Шифры на подобных предметах пишут масляной краской или тушью.

V. Ведение инвентарной картотеки.

1.В школьном музее необходимо ведение инвентарной картотеки, которая систематизирует учет по роду предмета (по фондам).

2.На каждый музейный предмет заводится карточка. Инвентарные карточки размещаются в порядке номеров по отделам. При поступлении дополнительных сведений о предмете записи в инвентарных карточках пополняются (образец карточки приложение № 2).

3.На обратной стороне карточки пишется «Легенда экспоната». Картотеки в школьном музее могут быть тематические, топографические, именные, библиографические и т.д.

VI. Организация хранения фондов.

1.Одно из основных требований к школьному музею - правильное соблюдение условий хранения подлинных экспонатов. Все музейные предметы должны предохраняться от пыли, влаги, прямых солнечных лучей

2.Все материалы, хранящиеся в музее, желательно разделить на ряд однородных групп. Это облегчает работу по учету и хранению. Можно выделить такие группы:

- материалы на бумажной основе,

- изделия из металла,

- ткани и одежда,

- керамика и стекло,

- естественно-научные коллекции,

- произведения масляной живописи и т.д.

3.Большое значение для сохранности имеет хранительское и экспозиционное оборудование. Самое простое оборудование для этих целей - стеллажи и закрывающиеся шкафы.

4.Для лучшей сохранности музейных предметов от света рекомендуется закрывать шкафы шторами или пленкой.

5.Книги обычно хранятся закрытыми в вертикальном положении, корешками наружу.

6.Документы, листовки, литографии, рисунки, картины нужно хранить в папках. В папке каждый экспонат должен быть переложен чистой бумагой или вложен в паспарту.

7.Папки помещают вертикально в деревянные шкафы с не застекленными дверями. Документы в папках целесообразно располагать в той последовательности, в какой они зарегистрированы в инвентарной книге музея. На папках пишется инвентарные номера, например №№ 24-95.

8.Марки, открытки, этикетки хранятся в специальных альбомах и папках.

9.Одежду желательно вывешивать на специальных плечиках.

10.Фотографии и негативы надо хранить в конвертах из непрозрачной бумаги и ставить вертикально в коробки.

11.Монеты и медали хранятся в бумажных пакетиках, которые вкладываются в коробки с разделителями.

12.Мелкие предметы: значки, пуговицы – хранят в маленьких картонных коробочках, на дно которых кладется этикетка с шифром данного музейного предмета. Шифры наносятся также на крышку коробки. Коробки можно помещать в выдвижные ящики шкафов.

13.Экспонировать знамена, флаги рекомендуется в развернутом виде, таким образом, чтобы не было сгибов ткани.

14.Предметы из драгоценных металлов хранить в школьных музеях запрещается.

15.Хранение оружия в любом виде запрещается.

VII. Ведение этикетажа в музее образовательной организации.

Этикетажем в музее называется совокупность всех этикеток данной экспозиции. Каждая этикетка является аннотацией к конкретному экспонату. Ее содержание зависит от профиля музея, задач экспозиции и характера самого музейного предмета.

1. При создании любой экспозиции и выставки музея образовательной организаций разрабатывается ее текстовое сопровождение.

2.Тексты являются вспомогательным элементом экспозиции, выступают в служебной функции и занимают подчинённое положение по отношению к музейным предметам, при этом их роль остаётся чрезвычайно существенной.

3.Особую роль тексты и этикетаж выполняют для посетителей, осматривающих экспозицию без школьного экскурсовода.

4.При формировании этикеток рекомендуется предусмотреть:

- соответствие теме, содержанию экспозиции;
- доступность информации для всех категорий посетителей;
- чёткость, однозначность, ясность;
- объективность, недопустимость авторских оценок событий, явлений, действий лиц, нашедших отражение в экспонате;
- полноту сведений об экспонате, его происхождении, бытовании, использовании в этикетках к мемориальным предметам;
- единый, согласующийся с другими экспозиционными материалами стиль исполнения этикеток в изложении их содержания и оформления;
- литературный язык.

5. Источниками составления этикетажа являются:
- фондовая документация: инвентарные книги, учётные документы, карточки научного описания музейных предметов, фондовые каталоги;
- картотеки на материалы по теме экспозиции, имеющиеся в фондах музея, составленные авторами экспозиции в ходе её подготовки;
- литература (историческая, искусствоведческая, справочная, определители);

6. Рекомендуемая структура этикетки:
- название предмета;
- атрибуционные данные;
- дополнительные сведения.

7. В название экспоната включается:
7.1. собственное название предмета (ваза, самовар, медаль, листовка, письмо, икона и т.д.).;

7.2.определение, раскрывающее, дополняющее, поясняющее название предмета (Стол ломберный; Платье сценическое; Самовар вокзальный);
7.3.указание на принадлежность предмета лицу или группе лиц, организации, учреждению;
7.4. особенного внимания требуют этикетки к мемориальным предметам. Важно, чтобы, читая название экспоната, посетитель сразу почувствовал интерес как предмету, принадлежавшему современнику события, отражённого в экспозиции.
8. Значимость предмета для раскрытия содержания экспозиции будет понятнее посетителям, если в самом его названии будут сообщены данные о причастности лица, которому он принадлежал, к отражаемым экспозиции событиям.
9. В этикетках к предметам, разновидность которых понятна (книга, плакат, портрет), указание на неё опускается. Также опускается название книги, если экспонируется нераскрытая книга и её название воспроизведено на обложке; название плаката, так как оно видно посетителю.
10.В именах собственных на первом месте приводятся инициалы, а затем – фамилия.

11. Атрибуционные данные:

- автор,

- место происхождения, изготовления,

- дата изготовления или бытования,

- материал,

- техника,

- назначение,

- надписи на предмете (если они не видны),

- указание на подлинность или копийность.

12.В нижней части этикетки следует указывать подлинник или копия экспонируется. Если в экспозиции представлены преимущественно подлинники, то в этикетках рекомендуется указывать только копии. Напротив, при экспонировании в основном копийного материала, в этикетаже следует обратить внимание посетителей на подлинники. В этикетке обязательно указываются специально подготовленные для

экспонирования виды воспроизведённых предметов (муляж, научная реконструкция, макет).

13. Рекомендуется, чтобы тексты были согласованы стилистически между собой и другими экспозиционными материалами, оформлены и размещены так, чтобы они наилучшим образом выполняли свои функции.

14. Не рекомендуется класть этикетки на экспонаты. Они помещаются рядом с вещественными экспонатами на подставке, на полке, на стенке витрины.

15. К окантованному материалу - на паспарту под экспонатом, к обрамленному - прикрепляются к раме.

16. Если экспонаты расположены высоко над экспозиционным поясом, то внизу, на уровне глаз, можно поместить схему их расположения со всеми необходимыми данными.

17. Мелкие экспонаты, прикрепленные к планшету или расположенные в витрине, нумеруются, и под соответствующими номерами их перечень и описание дается в общей аннотации.

18. Сведения об интерьере, как правило, включают план размещения входящих в него предметов, а также их суммарную или индивидуальную характеристику.

19. Следует избегать навязчивости и пестроты этикеток, резко выделять их на общем фоне экспозиции, но также и нивелировать, делать их совсем незаметными.

20. Возможно деление этикетажа на две группы: **одиночный (индивидуальный) и "пучковый"**:

- под одиночным этикетажем понимается система, при которой каждому экспонату дается отдельная этикетка;

- к комплексу материалов (значки, медали, марки, образцы оружия и т.д.) применяют "пучковый" этикетаж. Все экспонаты, входящие в комплекс, нумеруются, и на одну этикетку выносят цифровые обозначения, собирая аннотации как бы в один пучок.

21. Не рекомендуется делать этикетки громоздкими. Их задача - дать минимум необходимых сведений. В то же время в них должны быть выявлены различные стороны музейного предмета: мемориальность, редкость или, напротив, типичность экспоната, его связь с местной историей.
22. Каждую часть этикетки рекомендуется начинать с новой строки.

Название можно выделить укрупненным шрифтом. Атрибуционные данные помещаются непосредственно под названием или в конце этикетки. Для них можно использовать курсив.

23. При составлении этикетажа целесообразно включить в текст этикеток те характеристики предмета, которые придают ему особую музейную ценность - "Из коллекции... ", "Передан в дар музею...", "Экспонируется впервые", "Редкий", "Уникальный" и т.п.

23. Дополнительные сведения, включаемые в этикетку, очень разнообразны. Они во многом зависят от темы и состава экспозиционного комплекса. Основное назначение этих сведений - расшифровать "скрытую" информацию, заключенную в предмете.

24. Основные аспекты содержания дополнительных сведений:

- Первый аспект. Содействие раскрытию содержания экспозиции, выявление связи данного экспоната с отраженными в ней историческими фактами и явлениями. Например, в теме "Развитие промышленности в районе" к фотографии н-ского завода: 11 Завод основан в 1868 году. Оборудован английскими станками. В 1890 году число рабочих превышало 5000 человек.
- Второй аспект. Пояснения к экспонатам. К вещественным памятникам даются сведения об их назначении и бытовании, истории создания, о составных частях. При этом к орудиям труда и производства, к бытовым вещам, в настоящее время редко встречающимся или вышедшим из употребления (соха, прялка, светец, инструменты ручной добычи угля и пр.), можно дать названия отдельных их частей и деталей с объяснением их действия. Плуг Использовался для пахотных работ в крестьянских хозяйствах России в XIX -первой четверти XX вв. Пришва - передний навой Деталь горизонтального ткацкого станка для навивания сотканного холста. Редко встречающиеся или вышедшие из употребления предметы нуждаются в более подробном аннотировании. Этикетка к изображениям разнообразных исторических событий, жизненных явлений, например, к панораме строительства нового района, может содержать указания на важнейшие объекты, а к картине военных действий - на расстановку войск, характер укреплений и т.п.

- Третий аспект. Указания на способ поступления предметов в музей. Как известно, фонды музея в значительной мере обогащаются в результате экспедиций - одной из форм его научно-исследовательской работы. Рекомендуется включать в состав этикетов фразы: "Из материалов

экспедиции музея...; "Дар ветерана Великой Отечественной войны ...", "Передано из музея ...".

Этикетаж фотографий.

1. По жанровой классификации различают следующие виды фотоснимков:

- портретные (как одиночные, так и групповые),
- сюжетные или событийные,
- снимки бытового жанра
- видовые снимки.

2. По технике изготовления фотоматериалы разделяются на две основные группы: оригиналы и репродукции.

3. Сюжетные или событийные снимки аннотируются в общепринятой последовательности - название, атрибуционные сведения и дата.

Например: Крестовоздвиженская церковь в Алтуфьеве. Построена в 1750-1763 гг. Москва, 1997 г.

Например: Ученики 4-го класса д. Подушкино. В последнем ряду (крайний справа) Алексей Вавилин. Московская область, 1934 г.

4.При аннотировании портретных фотоснимков рекомендуется соблюдать следующую последовательность: название фотографии, время съемок (дата), автор съемки (если известен).

Например: И.Г. Старинов, активный участник партизанского движения в период Великой Отечественной войны. В 1942-1944 гг. возглавлял диверсионную работу Центрального и Украинского штабов партизанского движения. Москва, 1941 г.

5.Аннотирование снимков военнослужащих обычно дается в следующей последовательности: звание, инициалы, фамилия, должность, время съемки, автор съемки (если он известен). Порядок перечисления лиц на групповых фотографиях - слева направо. В отдельных случаях указывается место или условия съемки (снимок сделан на передовой в 1942 г., съемка произведена со спутника, самолета, вертолета и т.д.).

6. При экспонировании на одном стенде, планшете или в турникете нескольких фотопортретов дается общая (групповая) аннотация и краткие этикетки под каждым портретом.

7. Если в экспозиции представлены фотокопии, это оговаривается в аннотации.

8. Если нельзя или трудно установить дату, надо указать ее приблизительно: 1890-е гг. или заключить в квадратные скобки [1895 г.].

Этикетаж письменных источников.

1. При составлении этикетки к письменным источникам во внимание принимается форма экспонирования предмета: раскрыт ли документ (книга, листовка, журнал) или экспонируется только титульный лист.
2. Если в печатном издании или рукописном документе хорошо видны и читаемы атрибуционные данные и экспонат не предназначен для прочтения, то этикетку к нему можно не давать.
3. В том случае, когда экспонируемый письменный источник рукописный, то при аннотировании учитываются каллиграфические особенности руки его автора: читабелен документ или его прочесть затруднительно. В последнем случае в этикетке указывается его краткое содержание или приводится наиболее яркая выдержка из него.
4. При аннотировании писем даются следующие сведения: инициалы и фамилия автора письма, кому адресовано, дата написания.

Например: Письмо участника битвы за Берлин Б.Н. Петрова с фронта. Б.Н. Петров сообщает родственникам о настроении офицеров перед решающим штурмом. Апрель 194S г. Ксерокопия.

Например: Письмо лейтенанта Г.А. Мамонова, командира 1-й роты батальона морской пехоты. 13 1942 г. Ксерокопия. Подлинник хранится в фондах музея Краснознаменного Черноморского флота.

5.Аннотация на произведения печати составляется на основе титульной страницы аннотируемой книги, автографов и пометок в следующей последовательности: инициалы и фамилия автора, название произведения, выходные данные. Иногда важно показать автограф, подчеркнуть уникальность издания (место издания, тираж). Интересным является и то, кто пользовался книгой.

6. При аннотировании газет, если текст находится не на первой странице, в аннотации приводятся инициалы и фамилия автора статьи, ее название, в случае необходимости, краткое ее содержание, затем дается название газеты, число, месяц, год издания. Если статья помещена на первой странице, аннотация излишня.

Например: Сообщение Министерства Внутренних Дел СССР о незаконном аресте группы врачей, обвиненных во вредительстве, шпионаже и терроризме и их полной реабилитации. "Известия", 4 апреля 1953 г.

7.При экспонировании рукописных материалов целесообразно выделять и сопровождать подробными пояснениями наиболее интересные документы.
8.При экспонировании грамот, благодарностей, приглашений, поздравлений, если они вполне доступны для прочтения и входят в комплекс экспонатов по определенной теме, аннотации излишни.

Этикетаж произведений изобразительного искусства.

1.К музейным предметам изобразительного характера в этикетке указывается: название произведения, материал, время создания и автор.

2. В этикетках к изобразительному материалу в качестве заголовка выступает не фамилия автора, а данное им название произведения.

3. В художественных экспозициях, как правило, сначала указывается фамилия автора. При этом инициалы автора ставятся после фамилии, а в скобках отмечаются даты его жизни или год рождения.

3.Допускаются общепринятые сокращения: род. (родился), тон. (тонированный) и т.д. Как правило, в аннотации сохраняется название картины, рисунка, скульптуры и т.д., данное автором. В отдельных случаях, экспозиционер расшифровывает, дает более полное название.

Например, на картине К.Г. Дорохова дана авторская аннотация: "Портрет П.Ф. Горпищенко". Но при экспонировании этого произведения целесообразно расшифровать эту надпись. К.Г. Дорохов (1906 -1960) Портрет командира 8-й бригады морской пехоты П.Ф. Горпищенко. 1941 г. Бум., кар.

4.В отдельных случаях помимо основных данных к произведению искусства даются дополнительные пояснения по содержанию изображения: имена лиц, топографические указания, краткая характеристика событий или явлений, получивших отражение на данной картине или рисунке и т.д.

5. В аннотациях приняты следующие сокращения: х. - холст, м. - масло, Б. или бум. -бумага, кар. - карандаш. Слова картон, гуашь, сангина, пастель, уголь, темпера принято писать полностью. При этом материал пишется в этикетке с прописной буквы, а техника исполнения после точки с запятой - со строчной.

Примеры: А.С. Ивашов (род.1976) Осень в селе Леонове. 1998 г. Х., м.

Б.М. Кустодиев (1878 - 1927)., Портрет Мити Шостаковича. 1919 г. Бум., цветные карандаши. Собственность И. Шостакович.

Воин-освободитель. Вутечич Е.В. (1908-1974) Гипс тон. 1949 г.

6.При аннотировании плакатов оговаривается: для оригинала - год его создания; для массового издания - год выхода в свет.

Например: Родина-мать зовет
Худ. Тоидзе И. Изд-во "Искусство", М.-Л., 1941 г.

7.К коллекциям открыток, которые могут быть представлены в экспозиции, рекомендуется давать этикетки следующего содержания: "Сатирические открытки периода революции 1905-1907 гг.", "Почтовые открытки со стихотворениями народно-монархической направленности. 1906- 1907 гг." и пр.

8. В этикетках к изделиям лаковой миниатюры кроме фамилии автора рекомендуется указывать художественную школу.

Например: Шкатулка "Освобождение Волоколамска". Худ. Чижов М.С. Федоскино, 1966 г.

Этикетаж вещественных источников.

1.Содержание аннотации к вещественным музейным предметам, выставленным в экспозиции, определяется целевой установкой экспозиции и местом экспоната в комплексе.

2.Формулировка аннотаций соответствует экспозиционному замыслу. Один и тот же экспонат может свидетельствовать о разных сторонах исторического события и явления.

3.Содержание этикетажа к нему зависит от того, какое значение имеет и какую роль играет этот экспонат в экспозиционном комплексе, к какому выводу он должен подводить посетителя музея, какие новые знания должен получить этот посетитель.

4.Вещественные источники подразделяются на два вида. Первый вид - по характеру материала: дерево, металл, стекло, кость и т.д., второй - по функциональному назначению: оружие, нумизматика, бонистика и т.д.

5. При аннотировании личных вещей, предметов быта, орудий труда, подарков, сувениров и т.п. указывается название экспоната. В этикету

включаются также следующие сведения: назначение, место и дата изготовления, предприятие, изготовившее данный предмет, автор или мастер, иногда -принадлежность владельцу, характерные особенности, типичность предмета для эпохи, техника изготовления, материал и т.д. '

6. В названии предмета мемориального значения отмечается его "участие" в историческом событии или принадлежность определенному лицу:

Например: Полушубок участника Великой Отечественной войны Е. И. Хозяинова Получен им на фронте в 1942 г. Такие полушубки шили для фронта в КОМИ республике.

Например: Детали сценического костюма к школьному спектаклю «Двенадцатая ночь» В. Шекспира» Изготовлены выпускницей школы № 273 г. Москвы Ивановой Таней. Москва, 1990 г. 1956 г.

7.При экспонировании комплексов музейных предметов (предметы быта, личные вещи какого-либо исторического лица, материалы раскопок, орудия труда, награды, инструменты и т.д.) дается общая аннотация, а отдельные предметы из этого комплекса снабжаются этикетками в том случае, если необходимы дополнительные пояснения.

Например: Фрагменты оружия и боеприпасов Найдены во время экспедиции учащихся школы № 274 г. Москвы. Московская область, Дмитровский район, 1982г.

8. Если в экспозиции представлены муляжи, то это указывается в аннотациях. При аннотировании моделей, макетов сообщаются инициалы и фамилия автора, их изготовивших.

Например: Прялка. Дерево. Макет. Уменьшен в 10 раз. Изготовлен учеником 8-го класса Александром Глозманом. Ныне учитель технологии школы № 293, "Учитель года России - 97".

Например: Модель атомного ледокола «Арктика» Изготовлена учеником школы В. Васильевым. Москва, 1993 г.