

Міністерство освіти і науки України
Чорноморський національний університет імені Петра Могили

Ольга Гайдай

Музеєзнавство

Навчальний посібник



Миколаїв – 2021

УДК 930.2:069.01](075.8)

Г 14

Рекомендовано до друку вченою радою Чорноморського національного університету імені Петра Могили (протокол № 5 від 10 червня 2021 р.).

Рецензенти:

Циганенко Л. Ф., доктор історичних наук, професор, Академік міжнародної Академії освіти і науки, проректор з науково-педагогічної роботи Ізмаїльського державного гуманітарного університету;

Шандра І. О., доктор історичних наук, професор, професор кафедри історії, музеєзнавства та пам'яткознавства Харківської державної академії культури;

Рижєва Н. О., доктор історичних наук, професор, професор кафедри історії Миколаївського національного університету імені В. О. Сухомлинського.

Г 14

Гайдай О. М. Музеєзнавство : навч. посіб. / О. М. Гайдай. – Миколаїв : Вид-во ЧНУ ім. Петра Могили, 2021. – 212 с.

ISBN 978-966-336-432-2

Зростання ролі музеїв у сучасних умовах актуалізує проблему формування у студентів теоретичних знань та практичних навичок з питань музейної справи. Це завдання вирішується в процесі вивчення курсу «Музеєзнавство» та проходження музейної практики. Навчальний посібник містить основну тематику навчальної дисципліни «Музеєзнавство», лекційні матеріали, завдання для самостійної роботи студентів та літературу до курсу. У навчальному посібнику містяться додатки та словник термінів, що допоможуть студентам під час підготовки до групових занять та контрольних заходів.

Призначено для студентів спеціальності «Історія та археологія», а також усім, хто цікавиться музейною справою.

УДК 930.2:069.01](075.8)

© Гайдай О. М., 2021

© ЧНУ ім. Петра Могили, 2021

ISBN 978-966-336-432-2

Зміст

Передмова	5
Розділ 1. Предмет і завдання курсу «Музеєзнавство»	7
1.1. Об'єкт, предмет та структура курсу «Музеєзнавство»	7
1.2. Класифікація і типологія музеїв	10
Контрольні питання	14
Тести	14
Список рекомендованих джерел	15
Розділ 2. Правова основа музейної діяльності в Україні та світі	17
2.1. Правове регулювання музейної діяльності в Україні	17
2.2. Міжнародні пакти та конвенції	25
Контрольні питання	28
Тести	29
Список рекомендованих джерел	30
Розділ 3. Основні напрями фондової роботи музеїв	32
3.1. Структура фондів музеїв та основні напрями їх діяльності	32
3.2. Методика вивчення музейних предметів та джерела комплектування фондів	34
Контрольні питання	37
Тести	37
Список рекомендованих джерел	39
Розділ 4. Облік та зберігання музейних фондів	40
4.1. Система обліку музейних фондів	40
4.2. Режим та особливості зберігання фондів	43
Контрольні питання	45
Тести	45
Список рекомендованих джерел	46
Розділ 5. Музейна експозиція	47
5.1. Наукова підготовка експозиції	47

5.2. Особливості експозицій різних груп музеїв історичного профілю.....	51
5.3. Проектування експозиції та реалізація проєкту.....	53
Контрольні питання.....	55
Тести.....	55
Список рекомендованих джерел.....	56
Розділ 6. Екскурсійна робота в музеї.....	57
6.1. Класифікація екскурсій.....	57
6.2. Методика побудови та проведення екскурсій.....	59
Контрольні питання.....	62
Тести.....	62
Список рекомендованих джерел.....	64
Розділ 7. Музей майбутнього.....	65
7.1. Аудіовізуальна та цифрова революції в музеєзнавстві.....	65
7.2. Онлайн-музеї.....	67
Контрольні питання.....	70
Тести.....	71
Список рекомендованих джерел.....	72
Розділ 8. Визначні музеї світу.....	73
8.1. Музеї Азії.....	73
8.2. Музеї Європи та Америки.....	75
Контрольні питання.....	80
Тести.....	80
Список рекомендованих джерел.....	81
Розділ 9. Методичні матеріали.....	83
9.1. Теми рефератів для самостійної роботи. Модульна контрольна робота. Перелік питань до екзамену.....	83
9.2. Музейна практика.....	89
Словник.....	97
Додатки.....	124

Передмова

Сьогодні музеї є важливою складовою культурної, духовної, інтелектуальної інфраструктури суспільства.

Музеї розвиваються, змінюються, намагаються брати на себе щонайбільшу соціальну відповідальність і водночас претендують на вагоме положення в суспільному і культурному житті, а також у структурі економіки регіону. Збереження матеріальної і нематеріальної культурної спадщини є однією із головних функцій музеїв, яка не повинна бути втрачена. Однак у сучасних музеїв завдань набагато більше. Інноваційна діяльність розширює суспільну доступність музеїв, розвиває знання про спадщину і зміцнює власну роль у сфері освіти. Останніми роками музеї якнайбільше співпрацюють з освітніми установами та стають важливими майданчиками для освіти протягом усього життя, а особливо для виховання підростаючого покоління. Музеї приносять користь суспільству, просуваючи регіональні цінності в епоху глобалізації, зміцнюють культурну ідентичність, підтримують соціальну згуртованість і є медіаторами у сфері міжкультурної взаємодії.

Музей це світлий пам'ятник діалогу культур, а його доля відображає трагедію воєн і суперечливе минуле європейських країн.

Мета цього навчального посібника – привернути увагу до ролі музею в складній системі сучасних культурних відносин, закріпити теоретичні знання з курсу «Музеєзнавство», сформувати практичні навички з питань музейної справи.

Курс «Музеєзнавство» тісно пов'язаний з іншими науками: історією України, археологією, філософією, етнографією, археографією, архівознавством, джерелознавством, а також спеціальними історичними дисциплінами: палеографією, геральдикой, сфрагістикой, нумізмати-кою, ономастикой тощо. Історія використовує їх досягнення у вивченні різних аспектів життя суспільства або специфічних його явищ, запозичує теоретичні поняття, категорії, які використовують ці науки.

Курс «Музеезнавство» виконує соціально значимі функції: пізнавальну, практично-аналітичну, світоглядну, виховну.

Методологічними підставами змісту курсу є цивілізаційний, культурологічний, регіональний підходи. Принципами вивчення історичних фактів є принципи історизму, об'єктивності, соціального підходу, альтернативності.

Вихідні компетенції студента.

У результаті вивчення дисципліни студенти повинні знати:

- роль та суспільні функції історичного музею;
- основні напрями фондової роботи музеїв;
- музеезнавчий підхід до комплектування музейних фондів;
- особливості режиму зберігання фондів;
- принципи та методи побудови музейних експозицій.

уміти:

– аналізувати й узагальнювати історичний матеріал у певній системі; порівнювати, оцінювати історичні факти на основі здобутих із різних джерел знань;

– користуватися науковою термінологією;

– складати конспект, тези, готувати реферати, доповіді;

– працювати з усіма доступними джерелами знань (документами, науково-популярною літературою, мемуарами, періодичною пресою тощо);

– уміти самостійно добувати історичну інформацію за темою на основі історичних джерел.

Навчальний посібник містить 9 розділів, словник музейних термінів та додатки. До кожного розділу розроблено систему контрольних заходів, які дозволяють визначити ступінь засвоєння матеріалу з конкретної теми.

Сподіваємося, що навчальний посібник «Музеезнавство» стане корисним студентам спеціальності «Історія та археологія», а також усім, хто цікавиться музейною справою.

Розділ 1.

Предмет і завдання курсу «Музеєзнавство»

1.1. Об'єкт, предмет та структура курсу «Музеєзнавство»

Музеєзнавство – це достатньо нова наукова дисципліна, що вивчає специфічне музейне ставлення людини до дійсності і феномен музею, породжений цим ставленням; досліджує процеси збереження і трансляції соціально значимої інформації за допомогою музейних предметів, а також розвиток музейної діяльності і основні її напрями.

Об'єктом музеєзнавства виступає музей і музейна справа як суспільне явище в усіх своїх проявах.

Предметом музеєзнавства є вивчення закономірностей, пов'язаних з процесами накопичення, збереження і трансляції соціальної інформації за допомогою музейних об'єктів, з дослідженням питань виникнення, розвитку і суспільного функціонування музею.

Метод музеєзнавства. Музеєзнавство використовує різноманітні методи, що застосовуються природними і гуманітарними науками, у тому числі порівняльний аналіз, типологізація, рентгенографія, спектрографія, хімічний аналіз (у консервації та реставрації) і експеримент (в експозиції), а також соціологічні методи (у процесі вивчення музейної аудиторії).

Музеєзнавство входить в розряд міждисциплінарних наук. Воно пов'язане як з суспільними, так і природничими дисциплінами. Поєднуючи елементи різних дисциплін зі специфічними музейними елементами, музеєзнавство створює нову якість. Передусім у музеєзнавстві

взаємодіють профільні дисципліни, історія, соціологія, джерелознавство, педагогіка, психологія, тощо.

У арсеналі музеєзнавчого *понятійного апарату* сьогодні присутні терміни, запозичені з інших областей знання; терміни запозичені, але адаптовані згідно дослідницьким завданням музеєзнавства, які набули в контексті музеєзнавства значення, відмінне від початкового; нарешті, власні музеєзнавчі терміни, що не зустрічалися в мові інших наук. Однак сьогодні необхідне коригування і уніфікація понятійного апарату на новому рівні. Базові поняття музеєзнавства наведені в розділі «Словник».

Наукова дисципліна музеєзнавство має свою *структуру*.

Традиційно виділяють історичні, теоретичні, джерелознавчі та прикладні його складові. Розглянемо їх більш детально.

Історичне музеєзнавство вивчає причини виникнення, генезис і розвиток музейної потреби і музею як культурної форми, що покликана задовольнити ці потреби, формування музейної мережі та організацію музейної справи.

Складовою частиною історичного музеєзнавства є *історіографія музеєзнавства*.

Теоретичне музеєзнавство охоплює такі складові: *загальна теорія музеєзнавства, теорія документування, теорія тезаврування та теорія комунікації*.

Базові поняття наукової дисципліни формує *загальна теорія музеєзнавства*, яка розробляє понятійний апарат і мову науки, проблеми використання музейного предмету, музею як соціокультурного інституту, досліджує об'єкт, предмет і метод, розробляє проблеми соціальних функцій і класифікації музеїв, виявляє місце музеєзнавства в системі наукових дисциплін.

Теорія документування вивчає різні сторони дійсності з точки зору прояву в них музейних властивостей і відбору об'єктів музейного значення, які повинні зберігатися та використовуватися в умовах музею. Теорія документування є теоретичною основою комплектування музейних фондів і музеєфікації об'єктів історико-культурної та природної спадщини.

Теорія тезаврування (від грец. *thesauros* – скарбниця) досліджує всю сукупність музейних об'єктів, що функціонують в музеї, з точки зору як пізнання розкриття їх цінності та інформації, що міститься в них, так і забезпечення їх фізичного збереження. Є теоретичною основою науково-фондової, експозиційної і реставраційної діяльності.

Теорія комунікації вивчає музей як специфічну комунікаційну систему, в рамках якої відбувається передача соціально значимої інформації в просторі і часі, теорія комунікації є теоретичною основою

для розробки проблем експозиційної, виставкової та культурно-освітньої діяльності музею.

Прикладне музеєзнавство займається розробкою шляхів вирішення завдань практичної діяльності музеїв, пов'язане з безпосередніми потребами музейної справи, виникло раніше інших структурних частин музеєзнавства. Саме з узагальнення накопиченого досвіду музейної практики почалося становлення науки про музеї.

Наукова методика вивчає і розробляє систему прийомів, що охоплюють всі напрями музейної діяльності. Загальні методики мають відношення до всієї сукупності музеїв та усіх напрямів музейної діяльності, спеціальні методики орієнтовані на конкретні профілі і типи музеїв, приватні методики пов'язані з окремими видами музейної діяльності.

Техніка узагальнює питання сукупності технічних засобів, що застосовуються для здійснення процесу музейної діяльності. Цей розділ прикладного музеєзнавства особливо інтенсивно розвивається останніми десятиліттями.

Організація і управління вивчає і розробляє шляхи оптимізації музейної діяльності, включаючи як внутрішню структуру музею, так і музейну мережу загалом.

Музейне джерелознавство розробляє теорію, методологію та методику виявлення, вивчення і використання музейних предметів і музейних колекцій. Основними завданнями музейного джерелознавства фахівці називають виявлення семантичної (сміслової) інформації, що міститься в музейному предметі, музейній колекції, збірці, а також вивчення специфічних властивостей музейного предмета – експресивності, аттрактивності, репрезентативності, комунікативності. Історикознавче вивчення музейного предмета, музейної колекції, збірки передбачає здійснення їх атрибуції, класифікації, систематизації та інтерпретації. Термін «музейне джерелознавство» було введено до наукового обігу лише у 1970-х рр. **Музеографія** здійснює опис музеїв, їх зібрань та колекцій, що знаходить відображення в довідниках, каталогах, путівниках.

Музейна педагогіка, психологія та соціологія займаються дослідженням закономірностей, принципів, методів роботи музеїв зі своєю аудиторією.

Розвиток музейної справи призводить до появи нових розділів музеєзнавства, що дозволяють осмислити нові сторони теоретичної і практичної роботи сучасних музеїв. Наприклад, до них можна віднести *музейну інформатику*.

1.2. Класифікація і типологія музеїв

Питання класифікації і типології музеїв – найбільш важливі проблеми музеєзнавства. Їх вивчення дозволяє фахівцеві орієнтуватися в різноманітному музейному світі, оптимально організовувати науково-дослідницьку роботу, упорядковувати і регулювати процеси, що відбуваються в музейному середовищі. Музеї різної спрямованості починають виділятися ще з XIX ст. в зв'язку з диференціацією знання і становленням нових наукових дисциплін. Необхідність систематизації музеїв з'явилася унаслідок розвитку музейного світу, коли різко зросла кількість музеїв і почали виникати різноманітні форми музейних установ.

Систематизація музеїв враховує профіль, статус, відомчу приналежність. Однак єдиної, всеохоплюючої класифікації на сьогодні ще не створено. Різноманітність музеїв та постійні зміни умов їх діяльності роблять таку класифікацію неможливою. Таким чином наукова класифікація музеїв – це система поєднання за ознаками, істотними для організації і розвитку музейної мережі. Визначимо декілька систем класифікації музеїв:

1. *Типи музеїв за суспільним призначенням.* Ця типологія включає:

- науково-дослідні музеї;
- навчальні музеї;
- науково-просвітницькі музеї;
- дитячі музеї.

2. *Типи музеїв за характером спадщини, що зберігається.* Відповідно до неї виділяють музеї колекційного і ансамблевого типів. До колекційних відносяться музеї, основою діяльності яких виступають зібрання рухомих матеріальних предметів. Музеї ансамблевого типу здійснюють функцію документування за допомогою збереження нерухомих пам'яток, інтер'єрів, ландшафтів. До них можна віднести музеї, основні зусилля яких спрямовані на збереження природного і культурно-історичного середовища (музеї-заповідники, палаци-музеї, музеї-садиби тощо).

3. *Групи музеїв за приналежністю до певного власника.* Сучасне законодавство розділяє всі музеї на державні і недержавні. Крім того, з'явилися нові форми: муніципальні, приватні, церковні музеї. Державні музеї – власність держави і фінансуються з державного бюджету. Відомчі музеї також фінансуються з державного бюджету, але за допомогою відповідних міністерств і відомств. Громадські музеї організовуються за ініціативи громадськості, діють на кошти гро-

мадських організацій, під науково-методичним керівництвом державних музеїв. Створюються при органах культури, організаціях, підприємствах. У їхніх фондах частіше переважають матеріали, пов'язані з місцевою історією. В основі приватних музеїв лежать зібрання, що належать приватним особам, але доступні для огляду.

4. *Групи музеїв за масштабом діяльності (адміністративно-територіальною ознакою)*. До них відносяться центральні, національні, республіканські, обласні, районні та міські музеї.

5. *Групи музеїв за статусом (статусної позиції)*. Статус музею визначає положення музею в музейній ієрархії, коло його особливих прав і обов'язків. У цій класифікації виділяють головні музеї, які координують діяльність певної профільної групи музеїв, філії музеїв і музеї-заповідники.

6. *Групи музеїв за профілем*. Це найбільш універсальна класифікація. Вона відображає зв'язок музеїв з певною галуззю наукового знання, виробничої діяльності, видом мистецтва, галуззю культури або виробництва. Профіль музею визначає склад колекцій, тематику експозицій, зміст наукових досліджень і впливає на основні напрями та форми музейної діяльності.

Суспільство не стоїть на місці. Розвиваються науки, культура, з'являються нові галузі виробництва, відповідно виникають підстави для виникнення нових профільних груп музеїв. Залежно від структури профільної дисципліни або галузі знань музеї поділяються на профільні групи, всередині яких можна виділити більш вузьку спеціалізацію. Згодом ці підгрупи можуть перетворитися в нову профільну групу музеїв.

Профільні групи музеїв

1. *Гуманітарні музеї*. До них відносяться історичні, музеї мистецтва (художні, театральні, музичні, музеї кіномистецтва), літературні музеї.

Найбільш чисельною групою гуманітарних музеїв вважаються історичні. Їх колекції збирають, зберігають та досліджують історію людства, розвитку суспільства на основі пам'яток історії з найдавніших часів, можуть містити матеріали з історії людства, розкривати національну історію, та бути і вузькоспеціалізованими. Загалом історичні музеї поділяються на загальноісторичні; музеї національної історії; регіональної історії (історія окремого краю); вузькоспеціалізовані: військово-історичні, етнографічні, історико-побутові, археологічні, музеї історії релігії тощо.

Музеї мистецтва це наступна профільна група. Вони зберігають колекції, що документують історію розвитку образотворчого мистецтва, покликані задовольняти естетичні потреби людини. Серед музеїв цієї

профільної групи виділяють музеї образотворчого мистецтва, національного, зарубіжного мистецтва; музеї зліпків; декоративно-прикладного мистецтва; художньо-промислової; музеї народного мистецтва, меморіальні музеї видатних художників (будинки-музеї, музеї-квартири, музеї-майстерні).

Літературні – це музеї, що спеціалізуються на збиранні, зберіганні та експонуванні матеріалів, пов'язаних з історією літератури та творчого процесу: історико-літературні – документують матеріали, що характеризують розвиток літератури, монографічні літературні – містять тільки тематичні колекції і не включають меморіальні комплекси, літературно-меморіальні – містять меморіальні комплекси (садиби, будинки, квартири, кабінети) і особисті речі письменників, а також літературну експозицію, що розповідає про життєвий і творчий шлях письменника.

2. *Природничо-наукові музеї.* До них відносяться біологічні (ботанічні, зоологічні, музеї живих об'єктів), геологічні (палеонтологічні, мінералогічні), музеї ґрунтознавства, медичні тощо.

Природничо-наукові музеї документують процеси, що відбуваються в природі, у тому числі в ході взаємодії людини і суспільства з навколишнім середовищем. Біологічні музеї, так само, можуть бути загальнобіологічними; спеціалізованими ботанічними або зоологічними. До профільної групи природничо-наукових музеїв відносять і меморіальні музеї видатних вчених, музеї-лабораторії, музеї присвячені видатним теоріям і вченням. На сучасному етапі активно розвиваються музеї «живих об'єктів» (музеї-акваріуми, музеї-тераріуми, музеї-дендрарії, ботанічні сади, зоопарки), національні парки тощо.

Ще одна група музеїв, як правило відноситься до природничо-наукових, це сільськогосподарські. Вони документують історію розвитку і сучасний рівень сільського господарства і сільськогосподарського виробництва загалом або його окремих галузей. Однак під час експонування сільгосптехніки музеї може бути віднесений до групи технічних музеїв.

3. *Музеї науки і техніки (науково-технічні музеї).* Це багатопрофільні (політехнічні) музеї, галузеві музеї. Вони зберігають та демонструють історію розвитку і сучасний стан науки і техніки (або окремих технологій) і їх вплив на еволюцію людського суспільства. Багатопрофільні музеї показують історію науки і техніки загалом; галузеві музеї – окремої галузі науки, техніки і технології, промислового виробництва: музеї зв'язку; авіації; транспорту; космонавтики. Також існує велика група меморіальних музеїв науки і техніки, присвячених видатним натуралістам, конструкторам, дослідникам.

Промислові музеї демонструють історію розвитку і сучасний стан галузей виробництва (ремісничого, кустарного, мануфактурного і фабрично-заводського), окремих підприємств. Власне охоплюють промислові та художньо-промислові музеї, музеї історії підприємств, музесфіковані промислові об'єкти.

Зверніть увагу, що будь-яка класифікація умовна, багато музеїв можна віднести до кількох профільних груп. Музеї, що поєднують ознаки двох і більше профілів, а іноді профільних груп (історико-архітектурні, літературно-художні), прийнято визначати як комплексні.

Комплексні – музеї, зібрання яких документують соціально значущі феномени, що відносяться до різних профільних дисциплін. У їх колекціях представлені джерела різних галузей знання. Діяльність такого роду музею може бути представлена комплексом гуманітарних і природничо-наукових (як в краєзнавчих музеях), тільки гуманітарних (історико-художні, історико-архітектурні, літературно-художні та інші музеї), або тільки природничо-наукових дисциплін (музеї науки і техніки, політехнічні тощо). Комплексні музеї – численна і постійно зростаюча група, до якої належить більшість краєзнавчих музеїв, ансамблевих і середовищних музеїв, музеїв-заповідників, екомuzeїв. Найбільш поширеним та показовим видом комплексних музеїв є краєзнавчі.

Краєзнавчі збирають, зберігають та демонструють особливості природного розвитку, історії, господарського життя, культури і побуту певної території або населеного пункту. Сучасний етап розвитку краєзнавчих музеїв вирізняється пошуком нових форм музейної роботи, прагненням показати природну і культурну своєрідність свого краю. Вони беруть участь в житті регіонів, проводять науково-дослідну роботу, ведуть спостереження за природно-історичними об'єктами, організують археологічні розкопки і наукові експедиції. На базі краєзнавчих музеїв проводяться наукові симпозиуми та конференції. До комплексних музеїв можна віднести і екомuzeї. Це середовищні музеї, націлені на вирішення нагальних соціальних, економічних, культурних проблем місцевої громади на основі їх активного включення в роботу щодо збереження і використання всіх видів своєї спадщини. Екомuzeї є засадничою ініціативою, що ґрунтується на місцевих знаннях та споріднених на певній території зв'язках, і покликаний висвітлювати тутешні історію та звичаї, пропонуєчи їх у активний та цікавий спосіб. До комплексних музеїв можна віднести і велику частину *меморіальних музеїв*. Як і краєзнавчі вони не є профільними групами, виділені в окрему групу не за зв'язком з певною галуззю, а в зв'язку із загальними особливостями документу-

вання. Меморіальні музеї висвітлюють життя і діяльність представників усіх сфер людського життя. Їх створюють з метою увічнення пам'яті про видатних людей і представлені практично в усіх профільних групах. Особливе місце в музейному і освітньому просторі займають шкільні музеї.

Шкільний музей (музей навчального закладу) – це центр краєзнавчої, музейно-педагогічної, музейно-патріотичної роботи в школі, основними елементами якого є музейне зібрання, експозиція і музейний актив. У шкільному музеї здійснюється співтворчість дітей і дорослих (вчителів, батьків, громадськості) у процесі комплектування, обліку, зберігання і використання музейних колекцій. В основному шкільні музеї створюються на громадських засадах, діяльність яких можлива лише під час взаємного співробітництва дітей і дорослих, у результаті їх взаємодії. Ця діяльність сприяє поглибленню знань, розвитку творчості, пізнавальної активності, професійної орієнтації та збереженню історичної пам'яті учнів.

Контрольні питання

1. Які критерії класифікації музеїв вам відомі?
2. Дайте визначення «тип музею». Наведіть приклади.
3. Що таке профіль музею?
4. Які музеї ми називаємо комплексними?
5. У чому полягає особливість створення шкільного музею?

Тести

1. Які розділи входять у прикладне музеєзнавство (позначте правильні)?
 - а) наукова методика;
 - б) техніка музейної роботи;
 - в) загальна теорія музеєзнавства;
 - г) організація музейної справи та управління музейною діяльністю;
 - д) історичне музеєзнавство.
2. Відомчі музеї фінансуються з:
 - а) державного бюджету, але за допомогою відповідних міністерств і відомств;
 - б) державного бюджету;
 - в) коштів громадських організацій;
 - г) пожертвувань приватних осіб.

Музезнавство

3. За суспільним призначенням музеї бувають:
 - а) науково-дослідні музеї, навчальні музеї, науково-просвітницькі музеї; дитячі музеї;
 - б) колекційного і ансамблевого типів;
 - в) державні і недержавні;
 - г) центральні, національні, республіканські, обласні, районні та міські музеї.
4. Що вивчає теорія документування?
 - а) закономірності, принципи, методи роботи музеїв зі своєю аудиторією;
 - б) теорію, методологію та методику виявлення, вивчення і використання музейних предметів і музейних колекцій;
 - в) різні сторони дійсності з точки зору прояву в них музейних властивостей і відбору об'єктів музейного значення, що підлягають збереженню і використанню в умовах музею;
 - г) всю сукупність музейних об'єктів, що функціонують в музеї, з точки зору як пізнання розкриття їх цінності та інформації, що міститься в них, так і забезпечення їх фізичного збереження.
5. Як називаються музеї, що збирають, зберігають та демонструють особливості природного розвитку, історії, господарського життя, культури і побуту певної території або населеного пункту?
 - а) музеї живих об'єктів;
 - б) галузеві;
 - в) природничо-наукові;
 - г) краєзнавчі.

Список рекомендованих джерел

1. Основи музезнавства, маркетингу та рекламно-інформаційної діяльності музеїв : посіб. / за ред. В. Великочого, Н. Гасюк ; П. Горішевський та ін. Івано-Франківськ : Плай. 2005.
2. Музееведение. Музеи исторического профиля / під ред. проф. К. Г. Левькина, проф. В. Хербста. Москва : Высшая школа, 1988.
3. Мезенцева Г. Г. Музезнавство. (На матеріалах музеїв Української РСР). Київ : Вища школа, 1980.
4. Рега Н. Музезнавство. Наукові записки. Вип. 5–6. Івано-Франківськ, 2001.
5. Власюк Г. М., Зосимович О. Ю., Хададова М. В. Музезнавство та архівна справа : навч.-метод. посіб. Житомир : ЖДПУ імені Івана Франка, 2006.

6. Музейна справа та музейна політика в Україні ХХ століття. Київ : Златограф, 2004.

7. Рутинський М. Й., Стецюк О. В. Музеезнавство : навч. посіб. Київ : Знання, 2008.

8. Салата О. О. Основи музеезнавства : навч.-метод. посіб. Вінниця : ТОВ «Нілан-ЛТД», 2015.

Розділ 2.

Правова основа музейної діяльності в Україні та світі

2.1. Правове регулювання музейної діяльності в Україні

Сьогодні, одним з основних завдань роботи музеїв в Україні є розширення традиційних форм роботи в умовах глобалізації та розвитку інформаційного суспільства. Модернізація музейної справи можлива тільки у разі дотримання і чіткого виконання законодавчої бази. Для того, щоб музейна галузь розвивалася відповідно до викликів сучасності і тенденцій розвитку музейної діяльності в майбутньому, музеї мають залишатися актуальними, цікавими та оригінальними в світі, який постійно змінюється. Серед ключових аспектів, на які держава спрямовує зусилля, зокрема передбачено перехід до нормативної бази прямої дії. Тобто прийняті рішення, передусім закони, відразу повинні впливати на ситуацію.

Основними нормативними документами у сфері музейної справи, які юридично закріпили правові основи музейної діяльності є: Конституція України, Закон України «Про культуру», Закон України «Про музеї та музейну справу», Постанова Кабінету Міністрів України від 20 липня 2000 № 1147 «про затвердження положення про Музейний фонд України», Постанова Кабінету Міністрів України від 29.11.2000 № 1766 «про затвердження переліку музеїв, що перебувають у віданні підприємств, установ та організацій, де зберігаються музейні колекції та музейні предмети, що є державною власністю і належать до державної частини Музейного фонду України», Поло-

ження про фондову-закупівельну комісію музею, затверджене наказом Міністерства культури України від 21.03.2016 № 144, Інструкція з організації обліку музейних предметів.

Закон України «Про музеї та музейну справу» було введено в дію Постановою Верховної Ради України № 250/95 – ВР від 29 червня 1995 р. Закон складається з Преамбули (у редакції Закону № 1709–VI від 5 листопада 2009 р.), Розділу I. Загальні положення (ст. 1–5), Розділу II. Види музеїв. Порядок створення і матеріальна база музеїв (ст. 6–14), Розділу III. Музейний фонд України (ст. 15–24), Розділу IV. Міжнародна діяльність музеїв (ст. 25), Розділу V. Управління і самоврядування музеїв, гарантії прав і законних інтересів їх працівників (ст. 26–29). Розділ VI. Відповідальність за порушення Законодавства України про музеї та музейну справу (ст. 30–31).

У Розділі I розглядаються питання основних термінів та їх визначення, музейної справи та основних напрямів діяльності музеїв, національної музейної політики, Законодавства України про музеї та музейну справу, національних, регіональних та профільних організацій музеїв України та їх участь у міжнародних організаціях. Розглянемо деякі з них. Стаття 1 визначає основний термінологічний апарат музейної діяльності та наводить значення таких понять як: асортиментний кабінет, зберігання, консервація, культурні цінності, музеєфікація, музей, музейна колекція, музейна справа, музейне зберігання, музейний облік, музейний предмет, Музейний фонд України, охорона музеїв, предмет музейного значення, реставрація. Закон визначає поняття «музей» як науково-дослідний та культурно-освітній заклад, створений для вивчення, збереження, використання та популяризації музейних предметів та музейних колекцій з науковою та освітньою метою, залучення громадян до надбань національної та світової культурної спадщини. Відповідно до закону, Музейний фонд України формує сукупність окремих музейних предметів, музейних колекцій, музейних зібрань, які постійно зберігаються на території України, незалежно від їх походження та форм власності, а також музейних предметів і музейних колекцій, що знаходяться за межами України і є власністю України або відповідно до міжнародних договорів підлягають поверненню в Україну. Музейна діяльність визначена в Законі як музейна справа – спеціальний вид наукової та культурно-освітньої діяльності, що включає комплектування, охорону та використання музеями культурних цінностей та об'єктів культурної спадщини України, у тому числі їх консервація, реставрацію, музеєфікацію, наукове вивчення, експонування та популяризацію. Стаття 2 Закону визначає основні напрями музейної діяльності, якими

є науково-дослідна, культурно-освітня робота, опрацювання фондів музею, а саме їх комплектування та експонування на постійних експозиціях та виставках, видавнича та пам'яткоохоронна діяльність, а також проведення атрибуції, експертизи та класифікації, державної реєстрації та оцінки предметів, які можуть бути музейними цінностями.

У Розділі II визначаються види музеїв, умови їх створення, статут, державна реєстрація, ліквідація та реорганізація, музейна територія, користування природними ресурсами, фінансування, матеріально-технічне забезпечення музеїв. Наприклад, Стаття 6 визначає основні види музеїв в Україні. Вони поділяються на природничі (антропологічні, біологічні, ботанічні, геологічні, зоологічні, мінералогічні, палеонтологічні), історичні (загальноісторичні, військово-історичні, історії релігії, історико-побутові, археологічні, етнографічні), літературні, художні (образотворчого, декоративно-прикладного, народного, сучасного мистецтва), мистецькі (театральні, музичні, музеї кіно), науково-технічні, комплексні (краєзнавчі, екомuzeї), галузеві тощо. На основі об'єктів культурної спадщини, пам'яток природи, їх територій, можуть створюватися музеї просто неба та меморіальні музеї-садиби.

Стаття 13 регулює проблему фінансування та надходження коштів у музеї. Основними джерелами фінансування музеїв визначені державний та місцевий бюджети, благодійні внески фізичних та юридичних осіб, інші джерела, не заборонені законодавством.

Додатковими джерелами фінансування музеїв визначені кошти, що надходять від господарської діяльності, надання платних послуг, зокрема за відвідування музеїв і виставок; кошти, одержувані за науково-дослідні та інші види робіт, які виконує музейний заклад на замовлення підприємств, установ, організацій, об'єднань громадян та громадян; доходи від реалізації сувенірної продукції, предметів народних художніх промислів, видавничої діяльності, від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання; плата за кіно- і фотозйомки; гранти, благодійні внески, добровільні пожертвування, грошові внески, матеріальні цінності, одержані від фізичних і юридичних осіб, у тому числі іноземних; кошти, отримані державними і комунальними музеями як відсотки на залишок власних надходжень, отриманих як плата за послуги, що надаються ними згідно з основною діяльністю, благодійні внески та гранти і розміщених на поточних рахунках, відкритих у банках державного сектору; інші джерела, зокрема валютні надходження, відповідно до законодавства України.

Розділ III Закону розглядає питання, що таке Музейний фонд України, з чого він складається, приділено увагу особливостям здійснення права власності на музейні предмети, колекції, зібрання,

предмети музейного значення Музейного фонду України, які музейні предмети Музейного фонду України вносяться до складу Державного реєстру національного культурного надбання. Також розглядаються питання обліку, зберігання і використання документів Національного архівного фонду, формування державної частини Музейного фонду України, обліку музейних предметів та предметів музейного значення, переміщення музейних предметів та предметів музейного значення, збереження Музейного фонду України. Важливими положеннями цього розділу є питання порядку вивезення за межі України музейних предметів, колекцій, зібрань, що належать до державної частини Музейного фонду України, та предметів музейного значення, що підлягають внесенню до державної частини Музейного фонду України, страхування музейних предметів, колекцій, зібрань Музейного фонду України та предметів музейного значення, що підлягають внесенню до Музейного фонду України, консервації і реставрації музейних предметів Музейного фонду України.

Згідно з Законом, до державної частини Музейного фонду України належать музейні предмети, колекції, зібрання, що є державною власністю, зберігаються у державних музеях, у тому числі музейні предмети, колекції, зібрання, що зберігаються в музеях, які належать до сфери управління місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, а також у музеях, створених на підприємствах, в установах, організаціях і навчальних закладах державної та комунальної форм власності чи у їх складі. До державної частини Музейного фонду України належать також предмети музейного значення, що підлягають внесенню до державної частини Музейного фонду України, музейні колекції та зібрання, що зберігаються на підприємствах, в установах та організаціях державної і комунальної форм власності.

До недержавної частини Музейного фонду України належать музейні предмети, колекції, зібрання, що зберігаються в музеях приватної форми власності, музеях підприємств, установ, організацій приватної форми власності та не віднесені або не підлягають віднесенню до державної частини Музейного фонду України, зокрема предмети музейного значення, що підлягають внесенню до недержавної частини Музейного фонду України та є власністю релігійних організацій, громадян та об'єднань громадян.

Розділ IV присвячено міжнародній діяльності музеїв та зазначається, що музеї України беруть участь у міжнародному культурному співробітництві в галузі музейної справи на основі багатосторонніх та двосторонніх угод. Крім того міжнародна діяльність музеїв, передбачає проведення спільних наукових досліджень, здійснення взаємного обміну

музейною інформацією, виставками, вивчення міжнародного досвіду організації музейної справи; проведення міжнародних конференцій, конгресів, симпозіумів, виставок та участі в них; організацію спільної підготовки музейних працівників, розвиток видавничої діяльності та здійснення іншої спільної діяльності відповідно до угод, якщо вона не суперечить законодавству України та міжнародним договорам України.

Розділ V регламентує порядок управління та самоврядування музеїв, гарантії прав і законних інтересів їх працівників. Розглянуті питання державного управління музеями, самоврядування музеїв, гарантії прав і законних інтересів працівників музеїв та гарантії майнових прав музеїв.

Розділ VI визначає відповідальність за шкоду, завдану музею або музейному зібранню та відповідальність за порушення законодавства України про музеї та музейну справу. Зокрема зазначено, що матеріальна шкода, завдана музею або музейному зібранню громадянами чи юридичними особами, відшкодовується згідно з чинним законодавством, відповідно особи, винні у порушенні законодавства про музеї та музейну справу, несуть відповідальність згідно з чинним законодавством.

Наступний документ, який ми розглянемо, – це **Постанова Кабінету Міністрів України від 20 липня 2000 р. № 1147 «Про затвердження Положення про Музейний фонд України»**. Він складається із таких частин: Загальної частини, Склад Музейного фонду України, Порядок ведення обліку музейних предметів та предметів музейного значення, Особливості обліку окремих категорій музейних предметів, Порядок передачі музейних предметів державної частини Музейного фонду України, Охорона, зберігання і використання музейних предметів. Загальна частина визначає порядок формування Музейного фонду України, порядок обліку музейних предметів, колекцій, зібрань, забезпечення їх охорони, збереження і використання та поширюється на всі види музеїв, і заповідники (далі – музеї), у яких зберігаються музейні предмети та колекції Музейного фонду України (далі – музейні предмети). Це Положення дає законодавче визначення таким термінам, як: інвентарний номер, науково-допоміжний фонд, облікові позначення, обмін предметами Музейного фонду України, основний фонд, первинна реєстрація, постійне (тимчасове) зберігання, фондово-закупівельна комісія, фондово-облікова документація. Музейний фонд України складається з державної та недержавної частини. Музейне зібрання поділяється на основний і науково-допоміжний фонди. Усі музейні предмети та предмети музейного значення, що зберігаються в музеях незалежно від форми власності та підпорядкування підлягають обліку. Основними обліковими документами є: акти приймання і передачі

музейних предметів на постійне або тимчасове зберігання; книга 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 дорожочні метали і коштовне каміння; книга надходжень науково-допоміжного фонду; науково уніфікований паспорт музейного предмета; реставраційний паспорт музейного предмета. Фондово-облікова документація підлягає довічному зберіганню. Однією з особливостей обліку окремих категорій музейних предметів є те, що вони не передаються на зберігання в архівні установи. Музейні предмети державної частини Музейного фонду України можуть передаватися на постійне зберігання іншим музеям у межах України та за її межами з метою їх експонування на виставках, проведення реставрації або наукової експертизи. Використання музейних предметів, їх зберігання та охорона сприяє розвитку освіти, науки та культури, поширенню інформації про національне культурне надбання та світову історико-культурну спадщину.

Ще одним юридичним документом, що регулює музейну діяльність є **Постанова Кабінету Міністрів України від 29.11.2000 № 1766 «Про затвердження переліку музеїв, що перебувають у віданні підприємств, установ та організацій, де зберігаються музейні колекції та музейні предмети, що є державною власністю і належать до державної частини Музейного фонду України»**. Але на наш погляд ця постанова вже дещо застаріла і потребує уточнення.

Положення про фондово-закупівельну комісію музею, затвержене наказом Міністерства культури України від 21.03.2016 № 144 складається з двох частин: загального положення та порядку роботи. Положення визначає порядок утворення та діяльності фондово-закупівельної комісії музею державної та комунальної форм власності, а також права та обов'язки її членів. Згідно з Законом України «Про запобігання корупції» у Положенні використовуються такі терміни, які характеризують два види конфлікту інтересів:

Потенційний конфлікт інтересів – в особи наявний приватний інтерес у сфері, у якій вона виконує свої службові чи представницькі повноваження, що може вплинути на об'єктивність чи неупередженість прийняття нею рішень, або на вчинення чи не вчинення дій під час виконання зазначених повноважень.

Реальний конфлікт інтересів – суперечність між приватним інтересом особи та її службовими чи представницькими повноваженнями, що впливає на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень, або на вчинення чи не вчинення дій під час виконання зазначених повноважень.

Основними завданнями фондово-закупівельної комісії є розгляд питань щодо: проведення експертизи культурних цінностей, включення їх до музейного зібрання; експертизи стосовно визначення оціночної та страхової вартості музейних предметів; затвердження висновків експертизи виняткової цінності унікальних пам'яток. Положення регламентує порядок роботи фондово-закупівельної комісії.

Інструкція з організації обліку музейних предметів складається з 8 частин та 10 додатків. Її основне завдання визначити порядок та основні вимоги до організації обліку музейних предметів державної частини Музейного фонду України, предметів музейного значення, предметів і матеріалів науково-допоміжного фонду. Перший розділ дає термінологічні визначення таким поняттям як: абревіатура музею, виставка, група зберігання, експозиція, кіно- та відеоматеріали, книги обліку, меморіальні предмети, наукова атрибуція, науково уніфікований паспорт музейного предмета, облік музейних предметів, обліковий номер, одиниця обліку, писемні джерела, предмет фонду музею, предмети археології, нумізматики (фалеристики, боністики, сфрагістики, ме-дальєрики), твори мистецтв, топографічний опис, фонд музею, фондово-закупівельна комісія, фономатеріали, фотоматеріали. Другий розділ Інструкції присвячено висвітленню обов'язків працівників музею щодо забезпечення обліку зберігання і використання предметів фонду музею. Зокрема розглянуто загальні положення, обов'язки головного зберігача, обов'язки інших працівників, що відповідають за облік і зберігання предметів фонду музею. Третій розділ присвячено складу фонду музею (основному та науково-допоміжному). Музейні предмети залежно від того, до якого фонду вони відносяться підлягають систематизації та класифікації. Дуже цікавою є систематизація групи музейних предметів науково-допоміжного фонду. Виділяються наступні групи зберігання: наочні матеріали, які використовуються для розкриття експозиційно-виставкових тем (наприклад, муляжі, макети, зліпки, реконструкції, діаграми, копії музейних предметів, плани, карти, схеми, креслення тощо); автентичні предмети, що становлять інтерес для фондів музею, але які надійшли у незадовільному стані збереженості і потребують значної реставрації; археологічні масові предмети та природні матеріали (у тому числі антропологічні, палеозоологічні, палеоботанічні та інші об'єкти), що не пройшли камеральну обробку; предмети, що не мають значної музейної цінності, але які становлять інтерес як допоміжний ілюстративний або інформаційний матеріал; фотоматеріали (у тому числі негативи і

фотовідбитки), отримані у процесі фотофіксації музейних предметів; інші предмети і матеріали, що не належать до жодної із вищезазначених груп зберігання (Р. III, п. 3). Розділ четвертий присвячено порядку організації обліку, зокрема етапам здійснення обліку, питанням обліку предметів фонду музею у філіях та відокремлених відділах музею, особливостям обліку окремих категорій предметів, розгляду та складу фондово-облікової документації, реєстрація предметів у книгах надходжень, в інвентарних книгах, змінам і виправленням записів у книгах обліку, заміні рукописних книг обліку, опису і зберігання фондово-облікової документації. До особливостей обліку окремих категорій предметів відносяться зберігання та використання музеями архівних документів, які належать до Національного архівного фонду України, а також облік музейних предметів, що містять дорогоцінні метали і дорогоцінне каміння. Розділ п'ятий щодо порядку приймання і передавання предметів чітко зазначає джерела комплектування фонду музею. Ними є культурні цінності які обернені в установленому порядку в дохід держави; перебувають у власності юридичних та фізичних осіб, зокрема державні нагороди і документи, що посвідчують нагородження ними, а також реалізації на підприємствах торгівлі та аукціонах в Україні і за кордоном тощо; виявлені в результаті роботи тематичних, етнографічних, археологічних, природничо-наукових та інших експедицій; інші джерела, не заборонені законодавством України. (Р. 5, п. 1). П'ятий розділ регулює порядок приймання предметів на експертизу, порядок приймання і передавання предметів, порядок передавання предметів на постійне або тимчасове зберігання іншим музеям, юридичним та фізичним особам. Шостий розділ присвячено маркуванню музейних предметів, нанесенню шифру та визначено його порядок. У сьомому розділі йдеться про те, що з метою контролю за станом ведення основних облікових документів та встановлення відповідності фактичної наявності предметів, ідентифікуючих ознак та стану їх збереженості інформація основних облікових документів, проводиться звірення наявності предметів з фондово-обліковою документацією музею. Тобто залежно від обсягу та структури фонду музею визначаються черговість і терміни проведення звірення. В останньому восьмому розділі розглядаються причини та умови вилучення предметів з фондово-облікової документації музею.

Для збереження культурної спадщини необхідно дотримуватися та виконувати вимоги законодавства в галузі регулювання музейної діяльності.

2.2. Міжнародні пакти та конвенції

Музей, як центр, що зберігає і розкриває перед нами минуле, що з'єднує час і простір, вимагає від нас по-новому проаналізувати роль музеїв не тільки у якості сховища знань та історичної пам'яті, але також інструменту економічного зростання і соціальної інтеграції. У справі підвищення значимості й авторитету музеїв у сучасному світі важливо чітко позначити їх нерозривний зв'язок з міжнародними конвенціями ЮНЕСКО в сфері культури – базовими нормативними документами, що регламентують діяльність в області охорони культурної спадщини в усіх його формах і заохочення культурного розмаїття в ім'я діалогу та сталого розвитку. Музеї, в силу своїх культурних, освітніх та просвітницьких функцій, здатні зробити вагомий внесок у просуванні принципів Конвенцій. Загалом розроблено і прийнято сім конвенцій ЮНЕСКО в сфері культури, але в рамках Регіональної експертної зустрічі ЮНЕСКО/ІКОМ до обговорення були запропоновані питання про роль і завдання музеїв у реалізації і просуванні принципів Конвенції про охорону всесвітньої культурної і природної спадщини (1972 р.), міжнародної Конвенції про охорону нематеріальної культурної спадщини (2003 р.) і Конвенції про охорону та заохочення розмаїття форм культурного самовираження (2005 р.), а також Конвенції про заходи, спрямовані на заборону і запобігання незаконному ввезенню, вивезенню та передачі права власності на культурні цінності (1970 р.). Прийнята ЮНЕСКО у 1972 р., Конвенція про охорону всесвітньої культурної і природної спадщини визначила основоположні принципи та пріоритетні заходи з охорони культурних та природних об'єктів, що мають «видатну універсальну цінність» з точки зору історії, мистецтва, науки або естетики. У якості окремого напрямку відзначена просвітницька та інформаційна діяльність, покликана зміцнити «повагу і прихильність своїх народів до культурної та природної спадщини» і його збереженню. Різні музеї, музеї-заповідники, музеї-садиби, зокрема діючі на території або є частиною об'єктів Всесвітньої спадщини, повинні сприяти і самі нести відповідальність за забезпечення безпеки та збереження пам'яток, а також інформованості туристів про дотримання необхідних норм і правил. Музеї мають залучати місцеві громади до участі в управлінні і охороні спадщини, організовуючи відповідне навчання. Усі ці заходи сприяють вихованню сумлінних туристів і соціально-активних жителів місцевої громади, які усвідомлюють цінність природного і культурного надбання. Особливо варто підкреслити, що в своїй освітньо-просвітницькій

діяльності, музеї не тільки знайомлять з матеріальними об'єктами природи і культури, а й мають великий потенціал для передачі знань про не менш важливу складову людської цивілізації – нематеріальні цінності. Згідно з Конвенцією ЮНЕСКО про охорону нематеріальної культурної спадщини (2003), ці цінності складають «звичаї, форми показу та вираження, знання і навички, – а також пов'язані з ними інструменти, предмети, артефакти і культурні простори, – визнані спільнотами, групами і, в деяких випадках, окремими особами як частина їхньої культурної спадщини». Саме музеї виступають унікальними установами, які освічують і наочно знайомлять населення з національним, регіональним і місцевим надбанням. У зв'язку з цим, важливо заохочувати і підвищувати компетентність музейних працівників, гідів та екскурсоводів у трансляції знань про звичаї, обряди, свята, ремесла і інші види нематеріальної культурної спадщини, що пов'язані з діяльністю музею. Хотілося б відзначити зростаючий інтерес експертного музейного співтовариства до охорони і просування нематеріальної культурної спадщини. Користуючись нагодою, дозвольте висловити окремі слова подяки організаторам «Інтермузея – 2015» за реалізацію Конкурсної програми Фестивалю, що включає зокрема номінацію «Кращий проєкт, спрямований на збереження нематеріальної культурної спадщини». Така ініціатива, безсумнівно, вносить вклад в заохочення і стимулювання діяльності музеїв у цьому напрямі. Необхідно розвивати можливості музеїв в організації спеціалізованих заходів, відповідної тематики представленої колекції, виставки або профілю музею. Можливість придбання знань і навичок в легкій, дозвільній формі за допомогою участі в майстер-класах, фестивалях і конкурсах, організованих музеями, привертає широку аудиторію і сприяє розвитку творчого потенціалу відвідувачів. Музеї знайомлять публіку з різноманітністю форм культурного самовираження, збагачуючи внутрішній світ людини і розширюючи діапазон вибору. Така діяльність знаходить відображення в понятті «освіта через мистецтво», що припускає естетичне і художнє виховання. Інноваційні форми роботи з відвідувачами, що надають їм можливості творчої участі в розширенні знань про свій народ і інших культур, сприяють просуванню принципів Конвенції ЮНЕСКО про охорону та заохочення розмаїття форм культурного самовираження (2005) – конвенції, що відбиває потреби сучасного суспільства в забезпеченні поваги до різноманітності культур, обізнаності громадян про цінності культурного розмаїття і творчого розвитку для світу і міжкультурного діалогу. Дух Конвенції 2005 р. просякнута ідеями, позначеними у Загальній декларації ЮНЕСКО про культурне різноманіття (2001), яка особливо підкреслює, що

предмети і послуги культурного призначення передають самотність, цінності та сенс, і, отже, не можуть розглядатися як звичайні предмети або споживчі товари. У зв'язку з цим, дуже важливо, щоб музеї вивчали і знайомили відвідувачів зі своїми експозиціями не тільки як з предметами матеріальної діяльності людини, але і як з предметами творчості, які мають важливе смислове і ціннісне значення. Сучасний музей бере участь у формуванні громадської думки. Це особливо важливо в умовах глобалізації. Міжнародні виставки впливають на громадську думку і тому є одними з факторів, що визначають клімат міжнародних відносин.

«Велика» політика відбувається і на професійних, спеціальних проблемах музейної справи. Забувати про них не можна, але й не можна перетворити їх обговорення у політиканство, тему для жовтої преси. Варто назвати авторитетні міжнародні інститути, покликані сприяти зваженому і всебічному обговоренню значущих питань, які порушують інтереси різних держав і народів. Міжнародним центром дозволу професійних проблем сучасного музейного співтовариства є Міжнародна рада музеїв (The International Council of Museums – ІКОМ). Ця організація була створена у 1946 р. в умовах широкого міжнародного руху за створення більш гуманного світу. Сьогодні він об'єднує 30 тис. фахівців, які представляють 137 країн і регіонів. До нього входить 117 національних і 31 міжнародних комітетів. Серед них відзначимо об'єднання музеїв, присвячених державним злочинам (International Committee of Memorial Museums in Remembrance of the Victims of Public Crimes), музеїв військової історії (International Committee for Museums of Arms and Military History). Найбільш складними проблемами музеїв, що мають міжнародну значимість, є:

1. Формально законні придбання західних музеїв XVIII–XX ст., які сприймаються фахівцями і громадськими групами (у тому числі і закордонними організаціями) як нелегітимні. Тривають дискусії про реституцію музейних цінностей, зібраних в Європі в колоніальний період;

2. «Єдині музеї розпалися імперій». Питання стосується предметів і колекцій, отриманих раніше з регіонів, що одержали згодом незалежність від країни місцезнаходження музею;

3. Проблеми творів мистецтва, переміщених унаслідок Другої світової війни. Однією з форм спільної міжнародної роботи музеїв щодо вирішення проблем реституції культурних цінностей президент ІКОМ А. Каммінс називає «цифрову репатріацію» (термін був запропонований Береніс Мерфі на відкритій дискусії на тему: «Пам'ять і єдність», організованої ЮНЕСКО 5 лютого 2007 року). Це

не просто передача візуального образу замість оригінального об'єкта. Цифрова репатріація – результат тривалої і напруженої спільної роботи музеїв, університетів і науково-дослідних інститутів зі створення загальнодоступної електронної бази даних щодо колекцій.

Музеї – важливі інститути інформаційного суспільства – повноцінні суб'єкти міжнародних відносин. Виставкова, просвітницька робота впливає на громадську думку. Музеї беруть участь у формуванні ідейного контексту двосторонніх і багатосторонніх відносин. Виставки та публікації про них у засобах масової інформації створюють гідне представлення країни за кордоном. На взаєморозуміння між народами впливають інтернаціональні просвітницькі, освітні та наукові проекти. Міжнародна діяльність музеїв – одна з форм професійної, наукової та художньої співпраці в сьогоdnішньому світі. Як будь-яке професійне міжнародне співтовариство, працівники музеїв проводять роботу, яка сама по собі дозволяє встановити міцні «мости взаєморозуміння» між різними країнами. Культурні зв'язки – один з найбільш гуманістичних і тому найбільш ефективних інструментів в механізмі зовнішньополітичної діяльності. Вони сприяють створенню умов для мирного діалогу і співпраці держав, народів, що відносяться до різних культурних традицій. Адже мистецтво, наукове знання, культурні традиції – надбання всього людства, вони вище меж і національних бар'єрів. Об'єднуючий початок справжнього мистецтва, освіти і науки – потужна соціальна сила.

Основоположними міжнародними актами у цій сфері є: Конвенція про захист культурних цінностей у випадку збройного конфлікту (міститься в Гаазі 14.05.1954); Конвенція про заходи, спрямовані на заборону і запобігання незаконному ввезенню, вивезенню та передачі права власності на культурні цінності, прийнята у Парижі 14.11.1970 на 16-ій сесії Генеральної конференції ЮНЕСКО; Конвенція УНДРУА щодо викрадених або незаконно вивезених культурних цінностей, укладена в Римі 24.06.1995.

Контрольні питання

1. Назвіть основні нормативні документи у сфері музейної справи, які юридично закріпили правові основи музейної діяльності.
2. Якими можуть бути джерела фінансування музею?
3. Назвіть основні завдання фондово-закупівельної комісії.
4. Скільки було розроблено і прийнято конвенцій ЮНЕСКО в сфері культури? Назвіть їх.
5. Що таке «цифрова репатріація»?

Тести

1. Яким законом визначаються види музеїв?
 - а) конституцією України;
 - б) законом України «Про музеї та музейну справу»;
 - в) законом України «Про культуру»;
 - г) інструкцією з організації обліку музейних предметів.
2. Коли було введено в дію Закон України «Про музеї та музейну справу»?
 - а) 28 червня 1996 року;
 - б) 24 серпня 1991 року;
 - в) 29 червня 1995 року;
 - г) 1 грудня 1991 року.
3. Який документ визначає порядок та основні вимоги до організації обліку музейних предметів державної частини Музейного фонду України, предметів музейного значення, предметів і матеріалів науково-допоміжного фонду?
 - а) Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження положення про Музейний фонд України»;
 - б) Закон України «Про запобігання корупції»;
 - в) Положення про фондово-закупівельну комісію музею;
 - г) Інструкція з організації обліку музейних предметів.
4. Термін «цифрова репатріація» був запропонований:
 - а) Береніс Мерфі;
 - б) Михайлом Грушевським;
 - в) Одрі Азулай;
 - г) Іриною Боковою.
5. ЮНЕСКО – це:
 - а) Міжнародне об'єднання музеїв та професійних музейних працівників, які займаються збереженням, охороною та популяризацією світової природничої і культурної спадщини, як матеріальної так і нематеріальної;
 - б) Політична організація;
 - в) Організація Об'єднаних Націй з питань освіти, науки і культури;
 - г) Міжнародний комітет колекцій та діяльності музеїв міст.

Список рекомендованих джерел

1. Балабуха К. Є. Правові механізми державного регулювання сфери культури в Україні. *Держава та регіони. Серія «Державне управління»*. 2011. № 1. С. 218–223.
2. Гриценко О. Пророки, пірати, політики і публіка. Культурні індустрії й державна політика в сучасній Україні. Київ : К.І.С., 2003. 168 с.
3. Карлова В. Проблеми правового забезпечення функціонування культурної сфери. *Вісн. УАДУ*. 2002. № 2. С. 256–262.
4. Кулиняк М. Держава захистить майнові комплекси музеїв : модернізацію музейної галузі Міністерство культури України вважає своїм першочерговим завданням : про основні орієнтири в роботі. *Урядовий кур'єр*. 2012. 30 серпня. С. 2.
5. Культура в законі. Стан та проблеми правового регулювання культури в Україні / за ред. О. Гриценка. Київ : УЦКД, 1998. 100 с.
6. Малишева О. В. Нормативно-законодавча база з питань охорони пам'ятників в Україні : проблеми та шляхи вирішення. *Акт. пробл. держ. упр.* : зб. наук. пр. Харків : Магістр, 2006. № 1 (27). С. 109–116.
7. Модернізація музейної справи України та розширення традиційних форм роботи музеїв в умовах глобалізації та інформаційного суспільства. – URL: http://nplu.org.modern_muz_spravi.
8. Положення про фондово-закупівельну комісію музею, затверджене наказом Міністерства культури України від 21.03.2016 № 144. Сайт Верховної Ради України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1766-2000-%D0%BF#Text>.
9. Постанова Кабінету Міністрів України від 29.11.2000 № 1766 «Про затвердження переліку музеїв, що перебувають у віданні підприємств, установ та організацій, де зберігаються музейні колекції та музейні предмети, що є державною власністю і належать до державної частини Музейного фонду України». Сайт Верховної Ради України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1766-2000-%D0%BF#Text>.
10. Про запобігання корупції (Відомості Верховної Ради (ВВР), 2014, № 49, ст. 2056). Сайт Верховної Ради України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18#n372>.
11. Про затвердження Інструкції з організації обліку музейних предметів. Сайт Верховної Ради України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1129-16#Text>.

Музеєзнавство

12. Про затвердження Положення про Музейний фонд України. Сайт Верховної Ради України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1147-2000-%D0%BF#Text>.

13. Про музеї та музейну справу. Сайт Верховної Ради України. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua.№249/95-ВР>.

14. Проект Концепції «Державної цільової програми розвитку музейної справи на період до 2018 року». URL: <http://mincult/kmu.gov.ua>.

Розділ 3.

Основні напрями фондової роботи музеїв

3.1. Структура фондів музеїв та основні напрями їх діяльності

Фонди музею – це історично сформована науково організована сукупність музейних предметів і науково-допоміжних матеріалів, що належать цьому музею та які комплектуються систематично, відповідно до концепції музею. Фонди є найважливішою частиною музейного зібрання.

Музейні предмети відносяться до основного фонду; з предметів, що виконують допоміжну функцію в справі вивчення та використання музейних предметів (відтворень музейних предметів, макетів, діаграм і схем, виконаних для експозицій тощо) формується науково-допоміжний фонд. Крім поділу на основний фонд музейних предметів і фонд науково-допоміжних матеріалів, виділяються наступні: фонди тимчасового зберігання, архівний, бібліотечний, а в музеях природньо-наукового профілю – фонд сировинних наукових матеріалів.

Основний фонд – це ядро музейного зібрання, що включає справжні пам'ятники матеріальної і духовної культури – музейні предмети, що входять до складу Музейного фонду України. Усередині основного фонду можна виділити колекційний фонд – до якого відноситься особливо цінна частина музейних предметів, серед яких можуть бути окремі музейні предмети, колекції або комплекси різних за типом джерел, критерієм цінності яких слугуватимуть унікальність, інформативність (наукова, історична, художня цінність), меморіальність,

аттрактивність і низка інших ознак, що ставлять їх у сукупність предметів, віднесених українським законодавством до особливо цінних об'єктів культурної спадщини України. До основного музейного фонду відносяться також обмінний і дублетний, що створюються з метою виділення непрофільних та дублетних предметів (дублет – один з переліку однакових (ідентичних) предметів у колекції, музеї, бібліотеці). Їх призначення – полегшити обмін музейними предметами між музеями. Належність предметів до колекційного, обмінного або дублетного фондів може бути позначена або за допомогою виділення їх в окремі депозитарні групи, або за допомогою обліку – шляхом складання списків, карток, фіксації відомостей в основних облікових документах і науково-довідкових картотеках. Предмети з дорогоцінних металів і коштовного каміння, до складу яких можуть бути включені речові предмети, письмові та образотворчі джерела, об'єднуються в особливий фонд дорогоцінних металів і підлягають спеціальному обліку і особливому режиму зберігання (сейфове зберігання).

Науково-допоміжний фонд – це сукупність предметів і матеріалів, що виконують допоміжну функцію під час вивчення і використання музейних предметів основного фонду. До нього відносяться: муляжі, копії, наукові реконструкції, схеми, карти, таблиці, що складаються фахівцями для експозиційних чи інших цілей.

Фонд матеріалів тимчасового зберігання – це сукупність предметів музейного значення, які передаються музею їх власниками для експонування на виставках та інших цілей на умовах повернення предметів у встановлені в акті прийому терміни.

Архівні фонди (документальні) – це історично сформована в результаті діяльності установи, організації або приватних осіб сукупність документальних матеріалів. Крім цього, формується науковий архів музею (документи про історію, концепції, плани, звіти щодо наукових експедицій і роботи музейних підрозділів, наукові та методичні розробки співробітників, основна облікова документація тощо).

Бібліотечний фонд може включати спеціалізований і науковий фонди. До спеціалізованого, відносяться рідкісні видання, рукописні книги, колекції автографів, книг, які мають статус музейного предмета (пам'ятник епохи, документальне свідчення історії, меморіальна книга тощо), зібрання особистих бібліотек видатних політиків, діячів науки, мистецтва тощо. До наукового фонду відносяться видання, призначені для забезпечення наукової діяльності співробітників музею (наукові праці, періодика, енциклопедії, словники, довідники тощо).

Структура основного фонду музею будується шляхом класифікації, верхнім рівнем якої є класифікація за типами джерел. До основних типів музейних джерел відносяться: речові (речовий фонд), письмові (документальний фонд), образотворчі джерела.

В основі класифікації може також лежати техніка передачі інформації (рукописна, стародрук, друкована тощо), місце походження (документи установ, організацій, підприємств та особисті документи), види видань (книги, журнали, газети, листівки).

Колекція образотворчих джерел може бути розділена на колекцію іконічних зображень (твори образотворчого мистецтва, плакати, сучасна поліграфія, фотографії) і колекцію схематичних зображень (карти, атласи, глобуси, плани, креслення). Облік предметів закріплює предмети за тим чи іншим фондом. Так само облік музейних фондів забезпечує юридичну охорону музейним предметам.

3.2. Методика вивчення музейних предметів та джерела комплектування фондів

Основу музейних фондів становлять музейні предмети. Музейний предмет – одне з центральних понять музеєзнавства. Розробка теоретичного обґрунтування музейного предмета проводилася дослідниками з моменту розвитку музеєзнавства. Музейний предмет це рухомий об'єкт культурної і природної спадщини, першоджерело знань та емоцій, вилучений з-поміж середовища побутування або музеєфікований разом з фрагментом середовища і включений у музейне зібрання. Музейний предмет володіє значущим для соціуму інформаційним потенціалом, музейною цінністю і властивостями музейного предмета.

Музейний предмет можна досліджувати на різних рівнях та з позицій філософії, культурології, теоретичної та прикладної музеології.

Сучасні музеєзнавчі тенденції дозволяють виділити такі типи музейних предметів:

– *речові джерела* – пам'ятки матеріальної культури (знаряддя праці, предмети побуту, засоби пересування тощо). Інформація передається через матеріальну сторону предмета: форму, матеріал, спосіб виготовлення, призначення. Види речових джерел поділяються за матеріалом виготовлення (метал, дерево, скло, тканини тощо) і функціональним призначенням (нумізматика, зброя, меблі тощо);

– *письмові джерела* – тип музейних предметів, інформація у яких зафіксована за допомогою письмових знаків. Вони мають широкі інформативні можливості. До них відносяться хроніки, літописи, матеріали законодавства, документи установ, статистичні матеріали, наукові праці, літературні твори, приватне листування тощо. Письмові джерела поділяються за змістом, походженням, за засобом відтворення, а також за типами і видами. У музеї вони класифікуються за формальною ознакою: рукописи, книги, бланки, газети;

– *образотворчі джерела* – це музейні предмети, які містять інформацію, зафіксовану за допомогою зорового образу, також можна поділити на графічні образотворчі матеріали (карти, діаграми); технічні образотворчі джерела (кіно, фотодокументи); художні образотворчі джерела – ікони, фрески, картини, графіку, зображення на творах декоративно-прикладного мистецтва;

– *фонічні джерела* – це специфічний тип джерел, на яких за допомогою спеціальних технічних пристосувань зафіксована інформація у вигляді звуків людської мови, шумів, музики тощо. До них відносяться воскові валики або циліндри – початкові носії запису, патефонні і грамофонні платівки, магнітні стрічки, компактні диски.

Для повної характеристики музейного предмета розглядають загальні властивості і конкретні ознаки, а також встановлюють його наукову, меморіальну, історичну, художню та джерелознавчу цінність. Музейна цінність предметів визначається сукупністю якостей. Для визначення цінності предмета розроблені такі критерії відбору: інформативність – властивість предмета відображати будь-який факт, подію в історичному процесі, надавати інформацію, бути джерелом знання. До характеристик інформативності можна віднести: функціональне і цільове призначення; спосіб виготовлення; час і місце виготовлення предмета; авторство; середовище побутування; зв'язок з певними подіями або приналежність до певної особи; репрезентативність – представлення музейних предметів у сукупності з іншими йому подібними; аттрактивність – здатність предметів привертати увагу зовнішнім виглядом (обумовлена тривимірністю предмета, різноманітністю форм, кольору, розмірів); експресивність – здатність музейного предмета впливати на емоційний стан людини.

Термін «комплектування фондів» сьогодні наповнений новим смисловим навантаженням та відбиває концептуальний рівень роботи з музейними зібраннями. Мета комплектування – створення і постійний розвиток фондів – джерельної бази музею. Змістовна спрямованість комплектування фондів залежить від профілю різновиду музею. У

комплектуванні реалізується одна з соціальних функцій музею – функція документування. Розрізняють три основних види комплектування музейних фондів: систематичне, тематичне і комплексне.

Систематичне комплектування це планомірне формування та регулярне поповнення музейних колекцій однотипними музейними предметами.

Тематичне комплектування – полягає у виявленні та збиранні різних за типами предметів музейного значення, але об'єднаних конкретною темою. Таке комплектування дозволяє документувати процеси і явища з досліджуваних музеєм проблем, а також формувати та поповнювати тематичні колекції і комплекси. Такий вид комплектування музейних фондів важливий для організації експозицій і музейних виставок.

Комплексне комплектування – найбільш поширений вид в невеликих музеях і об'єднує основи систематичного і тематичного комплектування.

Реалізація основних способів комплектування забезпечується такими різноманітними формами такими як: експедиціями (природничі, археологічні, етнографічні, історико-побутові, комплексні тощо.); науковими відрядженнями; безоплатною передачею в дар від організації, окремих осіб; обміном між музеями; купівлею окремих предметів або колекцій за рахунок коштів музею; цільовими замовленнями на виконання робіт тощо.

Поточне комплектування об'єднує такі форми, як закупівля, обмін, дарування, безоплатна передача, замовлення на виконання копій і спеціальних творів мистецтва для музею.

Польові дослідження поділяються на наступні групи:

1) маршрутне експедиційне дослідження – обмежене в часі одноразове або неодноразове обстеження музейними працівниками конкретного регіону;

2) репортажний збір на момент події або «по гарячих слідах»;

3) постійно діюча експедиція – збір матеріалів у тому населеному пункті або регіоні, де розташований музей.

Структура комплектації музейних фондів має послідовні етапи: розробки концепції комплектування, формування наукової програми комплектування, роботи зі збирання, експертизи і включення матеріалів до музейного фонду.

Наукова концепція комплектування містить системне уявлення про завдання та принципи, основні напрями, форми і методи комплектування і служить основою для складання програми і планів комплектування. Варто зазначити, що наукова концепція комплектування є відкритим документом і тут закономірно і доцільно його розвиток і

уточнення. Наукова концепція комплектування створюється або головним хранителем, або завідувачем експозиційним відділом. Концепція обговорюється і затверджується методичною радою музею. Наукова програма комплектування музейних фондів розробляється на основі концепції, це конкретизуюча складова концепції. Цілі наукової програми полягають у виявленні подій, фактів, імен, які підлягають документуванню, а також джерел і форм комплектування. На цьому ж етапі складаються плани комплектування музейних фондів. Робота зі збирання – це комплекс підготовчих заходів і практичних дій щодо комплектування музейних фондів та реалізації планів комплектування. Експертиза і включення матеріалів до музейного фонду – це етап на якому проводиться включення пам'яток історії та культури в музейне зібрання. Предмети музейного значення, вся документація, звіти подаються на фондово-закупівельну комісію, відбувається експертиза і відбір музейних предметів. Результати комплектування музейних фондів знаходять втілення в складі та змісті музейних фондів.

Контрольні питання

1. Дайте визначення поняттю «фонди музею».
2. Які музейні предмети входять до основного фонду?
3. Який предмет може називатися музейним?
4. Назвіть типи музейних предметів.
5. Перерахуйте основні способи реалізації комплектування музейного фонду.

Тести

1. Фонди музею – це:
 - а) історично сформована науково організована сукупність музейних предметів і науково-допоміжних матеріалів, що належать цьому музею та які комплектуються систематично, відповідно до концепції музею;
 - б) сховище для творів мистецтва, галереї, пов'язані єдиним задумом;
 - в) рухомі і нерухомі матеріальні об'єкти, що мають наукову, історичну чи художню цінність;
 - г) принципи, технології та процеси нагромадження, збереження і презентації інформації музейними установами, а також процеси виникнення, розвитку і суспільного функціонування музею.

2. Які предмети відносяться до науково-допоміжного фонду?
 - а) воскові валики або циліндри – початкові носії запису, патефонні і грамофонні платівки, магнітні стрічки, компактні диски;
 - б) муляжі, копії, наукові реконструкції, схеми, карти, таблиці, що складаються фахівцями для експозиційних чи інших цілей;
 - в) пам'ятки матеріальної культури (знаряддя праці, предмети побуту, засоби пересування тощо);
 - г) ікони, фрески, картини, графіка, зображення на творах декоративно-прикладного мистецтва.
3. Тематичне комплектування – це:
 - а) найбільш поширений вид в невеликих музеях, який об'єднує основи систематичного і тематичного комплектування;
 - б) планомірне формування та регулярне поповнення музейних колекцій однотипними музейними предметами;
 - в) закупівля, обмін, дарування, безоплатна передача, замовлення на виконання копій і спеціальних творів мистецтва для музею;
 - г) виявлення та збирання різних за типами предметів музейного значення, але об'єднаних конкретною темою.
4. Структура комплектації музейних фондів має послідовні етапи:
 - а) формування наукової програми комплектування, роботи зі збирання, експертизи і включення матеріалів до музейного фонду, розробки концепції комплектування;
 - б) роботи зі збирання, формування наукової програми комплектування експертизи і включення матеріалів до музейного фонду, розробки концепції комплектування;
 - в) розробки концепції комплектування, формування наукової програми комплектування, роботи зі збирання, експертизи і включення матеріалів до музейного фонду;
 - г) включення матеріалів до музейного фонду, формування наукової програми комплектування, розробки концепції комплектування.
5. Наукова концепція комплектування створюється:
 - а) головним хранителем або завідувачем експозиційним відділом;
 - б) директором музею та головним бухгалтером;
 - в) директором музею та головним хранителем;
 - г) екскурсоводом та головним бухгалтером.

Список рекомендованих джерел

1. Виноградова, О. В. Основи музеєзнавства : навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. Львів : Магнолія 2006, 2012.
2. Власюк Г. М., Зосимович О. Ю., Хададова М. В. Музеєзнавство та архівна справа : навч.-метод. посіб. Житомир : ЖДПУ імені Івана Франка, 2006.
3. Гайда Л. А. Музеєзнавство в закладах освіти : навч.-метод. посіб. Кіровоград : Видавництво КОШПО, 2006.
4. Збірник науково-методичних матеріалів «Українська музейна енциклопедія» / упоряд : М. М. Варшавська, С. Я. Івахно, Е. М. Піскова, Л. Д. Федорова, Н. О. Щеколдіна. Київ : Національний музей історії України, 2006.
5. Мезенцева Г. Музеєзнавство : (На матеріалах музеїв УРСР). Київ : Вища школа. 1980.
6. Микульчик Р. Словник-довідник з термінології музейної справи. *Вісник Нац. ун-ту «Львівська політехніка». Серія «Проблеми української термінології»*. 2010. № 676. С. 107–110.
7. Положення про фондово-закупівельну комісію музею, затверджене наказом Міністерства культури України від 21.03.2016 № 144. Сайт Верховної Ради України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1766-2000-%D0%BF#Text>.
8. Про музеї та музейну справу. Сайт Верховної Ради України. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua>. № 249/95 – ВР.
9. Рутинський М. Й., Стецюк О. В. Музеєзнавство : навч. посіб. Київ : Знання, 2008.
10. Салата О. О. Основи музеєзнавства : навч.-метод. посіб. Вінниця : ТОВ «Нілан-ЛТД», 2015.

Розділ 4.

Облік та зберігання музейних фондів

4.1. Система обліку музейних фондів

Система обліку музейних фондів – це напрям фондової роботи, головною метою якої виступає юридичний супровід та охорона музейних фондів, право музею на отримання в результаті вивчення музейних предметів, колекцій, зібрань, різноманітних наукових досліджень щодо них. Серед музейних функцій, до яких входять комплектування, зберігання, вивчення і презентація музейних предметів, саме функцію зберігання визнано найважливішою. Збереження музейного предмета передбачає як перевірку його наявності у фізичному вираженні, так і відповідності інформації, яка є в облікових документах про цей предмет. Саме тому поняття «облік» і «зберігання» музейних цінностей нероздільні. Існують два етапи обліку музейних фондів: первинна реєстрація і наукова інвентаризація музейних предметів.

Перший етап дозволяє нам виявити, чи дійсно відібраний предмет відповідає визначенню пам'ятника історії або культури, представляє інтерес для вивчення і використання в музейних та наукових цілях. Предмет представляється фондово-закупівельній комісії, яка покликана провести експертизу і відбір музейних предметів. До складу комісії входять фахівці з різних галузей, працівники експозиційних і науково-фондових відділів. Лише за позитивного рішення комісії предмет підлягає оформленню, яке юридично закріплює його за музеєм, що також передбачає перший етап державного обліку. Загальноприйнятим є поділ музейного фонду на дві основні групи: фонд

музейних предметів, або основний фонд, і фонд науково-допоміжних матеріалів. Саме на засіданні фондово-закупівельної комісії вирішується, у який фонд віднести досліджуваний предмет.

Основними документами державного обліку первинної реєстрації музейних фондів є акти прийому на постійне зберігання (користування) та книги надходжень. Акт прийому складається не менш ніж у трьох примірниках, його підписує головний хранитель, особа, що зберігала предмет до висновків фондово-закупівельної комісії, і співробітник, що прийняв його на матеріально-відповідальне зберігання. Акт обов'язково затверджує директор музею, скріплюється гербовою печаткою і підлягає довічному зберіганню. Акт – це вихідний документ обліку, і неправильне або неповне оформлення робить його неповноцінним, недійсним, призводить до втрати документом юридичної сили. З цієї причини до складання актів пред'являються найсерйозніші вимоги.

Книга надходжень як державний документ охоронного порядку реєструє музейний предмет, надає відповідний номер і містить його короткий опис, що виключає можливість підміни предмета, а в разі зникнення чи крадіжки допомагає його розшукати. Реєстрація в книзі надходжень музейних предметів проводиться з урахуванням усіх відомостей, зафіксованих в актах прийому і польовій документації. Опис предмета робиться на основі результатів його атрибуції, отриманих до моменту первинної реєстрації. Вихідним елементом опису будь-якого музейного предмета є його видова властивість, виражена в найменуванні. Під час запису інформації про походження та розповсюдження предмета особливе значення має легенда, польовий щоденник або опис. Максимально повна інформація, відображена у польовій документації або легендах, забезпечує повноцінність наступної роботи з матеріалами, що надійшли до музею. Фіксує також інформація про час, джерело, спосіб і обставини надходження предмета, його збереження, вартості. Проставляється номер акта та дата, коли зроблено запис. Після реєстрації в книзі надходжень, який можна вважати юридичним документом обліку музейних цінностей, предмет стає музейним.

Другий етап (наукова інвентаризація), дозволяє нам детально і поглиблено вивчати музейний предмет, оформлювати отриману інформацію. Науковій інвентаризації підлягають музейні предмети, що спрямовані фондово-закупівельною комісією до основного фонду. Головним юридичним документом для обліку таких предметів є інвентарна книга. Процес наукової роботи передбачає виявлення і

оцінку всього комплексу інформації щодо музейного предмета. Музейний предмет так само виступає джерелом знання конкретних явищ, подій, фактів, життя і діяльності історичної або сучасної особи. Для того, щоб знайти таку інформацію необхідно вивчати середовище існування предмета, визначення його значення для музею та опис цих результатів дослідження у відповідних облікових документах. Інвентаризація розглядається як складова науково-дослідної роботи, результатом якої може стати розробка наукової теми, підготовка статті, монографії, дисертації, друкованого наукового каталогу.

Результати інвентаризації фіксуються в інвентарних книгах (науковий інвентар). Для характеристики музейного предмета науковий інвентар є найбільш повним документом, який фіксує його належність до певної класифікації і результати вивчення.

Інвентарна картка повинна містити такі складові: 1) точне найменування предмета; 2) докладний опис предмета з переліком усіх наявних клейм, монограм, підписів і написів; 3) відомості про автора; 4) місце, час створення і поширення; 5) історію предмета; 6) матеріал і техніка виготовлення; 7) розмір і вага (передусім з використанням дорогіших металів і каменів); 8) ступінь збереження тощо. Наприкінці ставиться дата картки, посада, прізвище, ім'я та по батькові співробітника, який проводив інвентаризацію, та співробітника, що перевірив запис.

Завдяки комп'ютерним технологіям робота з обліковою документацією значно полегшується. Основна мета використання інформаційних технологій в музеї – удосконалення його діяльності. Дослідники виділяють дві тенденції, що проявилися у процесі інформатизації діяльності сучасних музеїв:

– інформатизація сервісних функцій музею, а саме – створення і впровадження автоматизованих інформаційних систем (АІС) для вдосконалення діяльності музею, пов'язаної з рішенням «внутрішніх» завдань (облік, фондова робота, реставрація та інше);

– інформатизація ресурсних функцій музею – створення і представлення у відкритому інформаційному просторі електронних публікацій про музеї і організація вільного доступу до інформації у цьому просторі.

В умовах становлення інформаційного суспільства музеї зобов'язані використовувати нові досягнення науково-технічного прогресу, ставати гнучким і мобільним, щоб переглянути і модернізувати традиційні методи, прийоми та способи музейної роботи.

4.2. Режим та особливості зберігання фондів

Сукупність заходів температурно-вологісного режиму, заходів щодо захисту від забруднювачів повітря; біологічних та механічних пошкоджень називається *режимом зберігання*. Для того, щоб максимально затримати природне старіння музейних предметів, що зберігаються у фондах музею, необхідно контролювати такі показники як температура та вологість. Сприятливе використання такого режиму можливе завдяки: 1) кондинціонуванню повітря; 2) провітрюванню; 3) опалювальній системі; 4) використанню зволожувачів повітря. Вплив сонячного світла може викликати фотохімічні та фізичні зміни предмета, загальмувати процес природнього старіння. Загально визнаними показниками температурно-вологісного режиму, за незначними відхиленнями, є:

- для металу – температура + 18–20 °С за відносної вологості до 50 %;
- для скла, емалі, кераміки – відповідно + 12–20 °С і 55–65 %;
- для дрібних каменів, а також дорогоцінних і напівкоштовних + 15–18 °С і 50–55 %;
- для дерева + 15–18 °С і 50–60 %;
- для тканин + 15–18 °С і 55–65 %;
- для шкіри, пергаменту, хутра + 16–18 °С і 50–60 %;
- для кістки + 14–15 °С і 55–60 %;
- для паперу + 17–19 °С і 50–55 %;
- для живопису + 12–18 °С і 60–70 %;
- для чорно-білої фотографії до + 12 °С і 40–50 %;
- для кольорової фотографії до + 5 °С і 40–50 %.

Під час комплексного зберігання різних матеріалів температура повітря в музейних приміщеннях повинна бути в межах 18 ± 10 °С, а відносна вологість $55 \% \pm 5 \%$.

Біологічний режим створює умови, які перешкоджають появі і поширенню біологічних шкідників: цвілевих грибків, комах, гризунів тощо. Захист музейних фондів у екстремальних ситуаціях спрямований на профілактику виникнення ситуацій, що ведуть до пошкодження або загибелі музейних зібрань та на розробку заходів з порятунку музейних фондів у разі екстремальної ситуації. Запобігання розкрадання або крадіжки покликана система охорони. Фонди музеїв мають дві системи зберігання: роздільну та комплексну. Роздільна система сприяє кращому збереженню музейних предметів.

Особливості зберігання музейних фондів передбачають розробку спеціальних прийомів і режимів. Фонди зберігаються постійно, безперервно, незалежно від того де вони знаходяться. Це може бути фондосховище, експозиція, внутрішнє переміщення у музеї та поза його межами.

Через недостатню увагу до питань збереження фондів музею може відбутися руйнація культурних цінностей і як результат великі матеріальні збитки та витрати коштів на реставрацію предметів. Відповідно буде знижуватися ефективність роботи музею.

Музейні фонди мають розміщуватися в спеціально обладнаних сховищах. Це повинні бути просторі, світлі приміщення з регульованими системами вентиляції та опалення, що забезпечують необхідні умови для правильного зберігання, а також вивчення музейних цінностей з метою всебічного їх використання.

Певні вимоги пред'являються до обладнання для зберігання музейних предметів. Воно повинно відповідати нормам зберігання різних категорій музейних предметів залежно від їх призначення і властивостей матеріалів, з яких вони складаються, захищати предмети від світла та пилу. Необхідно забезпечувати легкий доступ до колекцій і можливість швидкого знаходження кожного музейного предмета. Предмети мають зберігатися індивідуально або групами, об'єднаними на основі будь-яких критеріїв, наприклад матеріалу виготовлення, габаритів предметів тощо. Обладнання повинно бути зручним в експлуатації під час пересування. Матеріали, з яких виготовляється обладнання, мають відрізнитися підвищеною міцністю і не мати шкідливого впливу на музейні предмети. Необхідно дотримуватися заходів протипожежного захисту та щодо запобігання розкрадань. Розташування музейних предметів у музейних сховищах проводиться відповідно до основних структурних розподілів фондів, розподіл предметів йде за призначенням, розмірами, змістом, інвентарними номерами.

На жаль, сьогодні не всі музеї мають спеціалізовані фондосховища. В основному це пов'язано з відсутністю вільних площ та територій для зберігання фондів музею.

Не тільки люди, але й предмети схильні до природного старіння, тому в музеях створюються умови для зберігання, що сприяють уповільненню його процесу за допомогою дотримання режимів зберігання. Якщо температурно-вологісний, світловий, біологічний режими виявляються недостатніми заходами щодо забезпечення фі-

зичного збереження музейних предметів, використовують такі процеси як консервація і реставрація (знайдіть у словнику визначення термінів). Питання доцільності, можливості, засобів й методів консервації та реставрації вирішують спеціальні комісії або реставраційні ради.

Контрольні питання

1. Наведіть приклади типових музейних предметів.
2. Охарактеризуйте поняття «музейна колекція».
3. Визначте, у чому полягає необхідність завдання збереження фондів.
4. Назвіть основні причини руйнування експонатів.
5. Які існують способи збереження предметів у фондах?

Тести

1. Поняттям «зберігання музейних фондів» позначають:
 - а) конфісковане в інших музеях;
 - б) усі науково організовані матеріали, що беруться до музею на зберігання на постійній основі;
 - в) викрадені цінності у людей.
2. Якими поняттями виражається цінність музейних предметів?
 - а) типовістю і унікальністю;
 - б) красою і стилем;
 - в) розмірами і вишуканістю.
3. Чим споріднені між собою музейні предмети?
 - а) коштовністю;
 - б) віком;
 - в) спільним історичним проміжком часу.
4. Яка колекція називається тематичною?
 - а) та, що об'єднана різними предметами та присвячена одній темі;
 - б) колекція, що присвячена різним темам, але об'єднана одним предметом.
5. Чому предмети старіють?
 - а) поганий догляд працівників;
 - б) дешевизна предмету;
 - в) тому що температурно-вологісний режим не стабільний.

Список рекомендованих джерел

1. Бабарицька В. Екскурсознавство і музеєзнавство : навч. посіб. Київ : Альтерпрес, 2007.
2. Гайда Л. А. Музеєзнавство в закладах освіти : навч.-метод. посіб. Кіровоград : Вид-во КОІППО, 2006.
3. Мезенцева Г. Музеєзнавство : (На матеріалах музеїв УРСР). Київ : Вища школа. Голов. Вид-во, 1980.
4. Музеєзнавство : Метод. рек. та плани семінарських занять для студ. спец. 6.020150 «Документознавство та інформаційна діяльність» / уклад. Т. Є. Курченко. Київ : НАУ, 2006.
5. Михайловская А. И. К вопросу рационального оборудования хранилищ музеев. *Актуальные проблемы фондовой работы музеев*. Москва, 1980. Вып. 90. С. 135–150.
6. Проблеми збереження і використання культурної спадщини в Україні ; Культурна спадщина України. Питання збереження, дослідження, використання (секція 1) ; Археологія, історія, музеєзнавство (секція 2): Матеріали Всеукр. наук.-практ. конф. (на базі Держ. історико-архітектурного заповідника м. Святогірськ Донецької обл.), 25–27 травня 2005 р. / Управління культури Донецької облдержадміністрації ; Донецький національний ун-т ; Слов'янська міська Рада. Слов'янськ : Печатный двор, 2005.
7. Рутинський М. Музеєзнавство : навч. посіб. Київ : Знання, 2008.
8. Финягина Н. П. Учет музейных фондов. *Российская музейная энциклопедия* : в 2 т. Москва, 2001. Т. 2.
9. Шевченко В. Музеєзнавство : навч. посіб. для дистанц. навч. / Відкритий міжнародний ун-т розвитку людини «Україна». Інститут дистанційного навчання. Київ : Університет «Україна», 2007.

Розділ 5.

Музейна експозиція

5.1. Наукова підготовка експозиції

Експозиція (*лат. Expono – виставляти напоказ, розкладати, exposito – виклад, опис*) – це виставлення напоказ предметів, або розміщення будь-яких предметів, представлених для огляду. Сутність музейної експозиції зводиться до демонстрації пам'яток історії та культури з конкретних музейних зібрань, тобто основа експозиції є музейні предмети.

Цією справою займається експозиційна діяльність. Експозиційна діяльність – це ознайомлення відвідувачів з найцікавішими експонатами музею, розміщеними у певному логічному порядку, побудованому за хронологічним, еволюційним, географічним, етнокультурним чи предметно-тематичним критеріями. Це є основною складовою музейної комунікації і підвалини для реалізації культурно-освітньої діяльності музею.

Але ці матеріали нерідко виступають відтворенням музейних предметів та позамузейних об'єктів, тобто оригіналами. Вони відтворюють ці предмети. Це є копії, репродукції, зліпки, муляжі, моделі, макети, наукові реконструкції, новороби, голограми.

Одна з причин їх експонування є те, що окремі предмети з музейних зібрань не можуть перебувати поза межами фондосховища тривалий час. Вони вимагають особливого режиму зберігання та спеціальних заходів захисту, які неможливо забезпечити в експозиційних залах. Відтворені предмети експонуються й тоді, коли оригінал недоступний, втрачений.

Для того, щоб створити експозицію, треба обрати тему. Тема повинна бути сформована конкретно. У темі мають бути чіткі межі для

підбору матеріалу. Вона повинна бути обмежена топографічно та хронологічно, мати вузькі хронологічні й топографічні рамки. Це властиво для експозицій в краєзнавчих музеях. Під час обрання теми треба враховувати практичні можливості створення експозиції, а саме – можливість отримання цих матеріалів та їхнього показу.

Для побудови експозиції треба дотримуватися таких принципів:

1. Принцип ідейності.
2. Принцип універсальності.
3. Принцип предметності.

Деякі види відтворень відповідають оригіналу. Це є копії, репродукції. Копія – предмет, який створений з метою заміни іншого предмета, що виступає як оригінал. Усього виділяють дві копії.

До першого виду відносяться відтворення музейного предмета, який повторює риси оригіналу. Цей вид входить до складу науково-допоміжних фондів, але в разі втрати оригіналу може набувати значення музейного предмета. Другий вид копії – це повторення твору, який робив автор. Коли копію створює сам автор, то її називають авторським повторенням, або реплікою.

Репродукція – це копія живописного, графічного або фотографічного зображення, що виготовлена друкарським способом і в іншому розмірі.

Точно передають вигляд оригіналу зліпки з творів скульптури та декоративно-ужиткового мистецтва. Їх отримують шляхом зняття з оригіналу форми – твердої, гіпсової або з воску, пластиліну чи пластичних матеріалів – та заливки в неї гіпсу. Точнішими є зліпки, відлиті в гіпсових формах.

Розмір, форму, колір оригіналу з точністю відтворюють муляжі. Це відтворення оригіналу з матеріалу, за якого був зроблений оригінал, та за його розмірами.

Ще одним видом відтворення оригіналу є макети. Макет – об'ємне відтворення зовнішнього вигляду об'єкта, яке створюється у певному масштабі й допускає деяку умовність показу. У цьому вигляді відтворюють виробничі й побутові інтер'єри, зовнішній вигляд окремих будівель та споруд, ландшафт і рельєф місцевості.

Модель – вид відтворення оригіналу, який зберігає конструкцію й фактор самого оригіналу. Моделі створюються тоді, коли необхідно показати процес функціонування або роботи предмета, або виділити спрощену, умовну схему предмета для його наочної демонстрації, коли потрібно представити предмет, який існує лише в проєкті чи плані.

Ще одним видом копії предмета є голограма. Голограма – це об'ємна оптична копія певного предмета, що створюється шляхом запису зображення предмета на світлочутливу пластину або на плівку за

допомогою лазерної техніки. Ця техніка дає можливість одержувати зменшене або збільшене об'ємне зображення реального об'єкта.

Наукова підготовка експозиції є плануванням для реалізації експозиції або організації експозиції. Організація експозиції – це процес добору та логічної наукової композиції експонатів, що складається з кількох технологічних етапів.

Перший етап формування музейної експозиції має науково-концептуальний характер. Дирекція та відповідальні експерти музею на цьому етапі генерують ідеї щодо вигляду та змісту майбутньої експозиції, особливостей її компонування і розміщення. Ідеї формуються в цілісну концепцію, і вже в цій концепції триває науковий пошук та здійснюються додаткові експертні дослідження, аналізується власний музейний фонд та ведуться переговори із спорідненими музейними інституціями.

Наступний етап, який є найскладнішим є розробка тематично-експозиційних планів. План повинен мати обов'язкові розділи:

1. Зміст експозиції.
2. Перелік експонатів.
3. Місцезнаходження експонатів в експозиції.
4. Примітки, тобто додаткові відомості та пояснення.

Відбувається підбір експонатів, що обираються з фондосховища для експонування. З предметів, які є в кількох екземплярах обирається той, який зберігся краще чи яскравіший і привабливіший на вигляд. Відповідальним етапом підготовки музейної експозиції є складання пояснювальних текстів. Пояснювальні тексти експозиції прийнято поділяти на дві складові:

– провідні тексти, або їх називають експлікації. Вони містять основну характеристику та пояснення пам'яток, представлених у тому чи іншому залі музею. Їхня мета – ввести відвідувача у відповідну епоху, роз'яснити її особливості. Ці тексти не перевищують одного аркуша друкованого тексту, вони вкладаються у рамки і вивішуються на початку кожного експозиційного залу чи тематичної групи пам'яток;

– етикетаж. Це короткі підписи під кожним експонатом. Виділяють такі етикетажі: анотаційний, номенклатурний та орієнтувальний. Анотаційний – це підписи до експонатів із зазначенням їх назви, часу створення або появу, автора, матеріалу та походження. Номенклатурний – заголовки стендів, назви розділів і тем. Орієнтувальний – показники порядку огляду експонатів, таблиці й маршрути залів.

Таким прикладом може бути експозиція музею гімназійної освіти міста Білої Церкви. Він був відкритий 25 квітня 2007 року. Роботи над

створенням музейної експозиції проводились у декілька етапів. На першому працювали історики-дослідники, опрацьовуючи в архівах і бібліотеках матеріали з історії гімназії Білої Церкви. У ході цієї праці було вивчено фонди Центрального державного історичного архіву України, Центрального державного архіву вищих органів влади та управління України, Центрального державного архіву громадських об'єднань України та Державного архіву міста Києва. Опрацьовано матеріали в Національній бібліотеці України імені В. І. Вернадського, Національній історичній бібліотеці України, також опрацьовано фонди архіву Інституту літератури Національної академії наук (НАН).

Другим етапом роботи по створенню експозиції стало комплектування музейного фонду. Дієвим методом на цьому шляху була робота з літніми людьми, родичами колишніх гімназистів. Саме вони передали до музею більшу частину оригінальних світлин білоцерківських гімназистів XIX – початку XX ст., оригінали атестатів про закінчення цієї гімназії, прижиттєві книги та інші речі гімназистів. Частину цінних експозиційних матеріалів було придбано у колекціонерів, а саме: срібна медаль випускника гімназії кінця XIX – початку XX ст.

Також ми зможемо навести приклад експозицій у Миколаївському обласному музеї «Старофлотські казарми». Вони намагаються створювати експозиції на основі постмодерністських студій. Постмодернізм – це течія в історіографії, яка пов'язана з ревізією сталих поглядів на професію істориків і яка набула певного впливу, особливо у США. Цей напрям виник в історичній науці під впливом лінгвістики та літературознавства. Він дозволяє людині бути зацікавленим історичною епохою.

Отже, експозиційна робота проводиться в таких етапах:

1. Підготовча робота. Вивчення історичної доби й вивчення матеріалів фондосховища. Цей етап називається експоза.
2. Складання тематичної структури, тобто детальна розробка кожного розділу експозиції.
3. Побудова тематико-експозиційного плану – повне і послідовне викладання всіх тем, підтем, які будуть відображені в експозиції.
4. Добір матеріалів.
5. Складання текстів та етикетажу.
6. Оформлення та монтаж експозиції, яка стосується третього питання (Проектування експозиції та реалізація проекту).

5.2. Особливості експозиції різних груп музеїв історичного профілю

Перед тим, як розглянути експозиції різних музеїв історичного профілю, треба назвати групи цих музеїв. Музеї історичного профілю поділяються на такі групи:

- загальноісторичні;
- військово-історичні;
- етнографічні;
- музеї історії релігії;
- меморіальні;
- археологічні.

Загальноісторичні музеї. Метою цих створень є висвітлення історії людства і країни й формують експозиції згідно з найвагомішими етапами й періодами вітчизняної та світової історії. В музеях України такого профілю є зали історії первісного суспільства, ранній залізний вік, епоха слов'янських культур, періоди Київської Русі, Великого князівства Литовського, Речі Посполитої та козацтва, історія створення Української держави у ХХ ст., періоди Першої та Другої світових війн, українізації, голодомору, новітня історія встановлення української державності. Для музеїв характерні довготермінові експозиції, а також різні форми виставки. Більшість загальноісторичних музеїв України розташовані у будинках, що є пам'ятками історії і культури.

Військово-історичні музеї. Колекції цих музеїв відображають військову історію країни, розвиток військової техніки та військового мистецтва. В їхніх експозиціях музеїв представлені колекції вогнепальної та холодної зброї, військової техніки і приладів, військові уніформи (обмундирування), прапори, фото та відео документи, карти місця військових подій, комплекти документів та особистих речей. Таким прикладом є військово-історичний музей у Львові, який називається «Арсенал».

Етнографічні музеї. Поширений вид музеїв історичного профілю в Україні, який збирає, зберігає та експонує етнографічні колекції, які знайомлять сучасників із процесами етногенезу, побутом і культурою різних етнічних спільнот та історичних періодів.

Їхні експозиції головним чином будуються на речових джерелах; вони відтворюють середовище проживання людини, її повсякденне життя, побут. Відтворюється побут визначеної епохи і соціальної групи. Це відтворення є основним завданням кожного етнографічного музею в Україні. Прикладом таких музеїв є Коломийський музей

народного мистецтва Гуцульщини та Покуття імені Й. Кобринського. Також є яскравий приклад етнографічних музеїв – це Закарпатський музей архітектури та побуту. Там експонується велика кількість народних промыслів, що популяризується з давніх часів на Закарпатті. Діє цей музей під відкритим небом. Також є експозиція народного одягу етносів Закарпаття. В організації побудови експозиції тимчасові виставки творів образотворчого мистецтва етнографічних матеріалів експонуються в залах не більше двох тижнів, особливо в літній період року, з метою запобігання негативного впливу сонячних променів, високих температур повітря, пилу на виробих з тканини, шкіри, хутра, оздоблені вишивкою, тканинами.

Ще одним прикладом етнографічних музеїв України є львівський музей народної архітектури та побуту «Шевченківський гай», який був створений у 1971 р. На сьогодні експозиція музею нараховує 124 архітектурних об'єкти. Площа музею становить 150 га. Експозиція поділяється на сектори – це етнографічні області: Бойківщина, Гуцульщина, Лемківщина, Волинь, Рівнинне Закарпаття, Покуття, Полісся, Поділля, Буковина та Львівщина. У музеї організуються мікросела з 20 архітектурних об'єктів. У житлових та господарських будівлях експонуються предмети домашнього вжитку, одяг, інструменти народних ремесел, знаряддя сільського господарства, транспортні засоби. У церквах, дзвіницях і каплицях відтворені відповідні інтер'єри.

Музеї історії релігії. Експозиції побудовані за хронологічним, географічно-культурним та конфесійним принципом. Прикладом музею історію релігії в Україні є Львівський музей історії релігії, який входить у першу десятку найвідоміших у світі комплексних музеїв історії релігії.

Експозиція музею розміщена у будівлі колишнього Домініканського монастиря XIV–XVIII ст. Вона складається з таких розділів: «Релігія Стародавнього світу», «Юдаїзм», «Раннє християнство», «Вірменська церква», «Історія римо-католицької церкви», «Українська греко-католицька церква», «Православ'я в Україні», «Протестантизм», «Іслам», «Буддизм». Ми бачимо, що в цьому музеї експонуються світові релігії.

Меморіальні музеї. Ці музеї створюються на базі пам'ятних комплексів, які охороняються державою: садиби, будинки, квартири. Експозиції меморіальних музеїв побудовані для того, щоб ознайомити відвідувачів із життям і діяльністю видатної особистості, її внеском у національну і світову історію, розвиток культури та науки. Такими прикладами музеїв в Україні є музей академіка Дмитра Яворницького у Дніпрі. В одній з його кімнат є експозиція, де можна побачити особисті речі та документи Дмитра Яворницького:

1. Шкільні зошити з помітками викладачів Яворницького.

2. Книги, де академік записував українські фольклорні розповіді.
3. Свідоцтво про закінчення школи та університетський диплом, посвідчення академіка.
4. Документи, записи археологічних розкопок.
5. Листування Яворницького.

Також є музей Василя Сухомлинського у Павлиші Кіровоградської області, музей художника Касіяна у Снятині Івано-Франківської області, музей Ф. Манайла в Ужгороді, музей архітектора Заболотного в Переяслав-Хмельницькому, музей письменника І. Франка у Нагуєчіві, Львівська область. Експозиція літературного музею І. Франка займає два зали. У першому залі є предмети побуту, шкільне приладдя, документи, що пов'язані з дитинством і юністю Франка, які пройшли в Дрогобичі. Найціннішим експонатом цієї колекції є «золота книга», у якій було написано про успішність письменника у школі.

Другий зал присвячено вшануванню пам'яті письменника. Там є картини, статті, присвячені І. Франку і його літературним героям.

Також можна назвати найвідомішим меморіальним музеєм в Україні будинок-музей Тараса Шевченка у Києві.

Археологічні музеї. Ці музеї історичного профілю збирають, зберігають, вивчають і експонують предмети, що мають історичну цінність. На початку XXI ст. в Україні діють музеї в Одесі (Археологічний музей НАН України, у якому налічується 150 тисяч експонатів), Дніпрі. Їхня експозиція базується конкретно на археологічних матеріалах.

5.3. Проектування експозиції та реалізація проекту

Завершальним етапом формування експозиції є монтажне проектування. Воно полягає у розташуванні та розвішуванні експонатів згідно з тематикою експозиційного плану.

Участь співробітників музею, експозиціонерів є обов'язковою, оскільки лише вони мають вирішальне слово під час розв'язання проблеми розміщення експонатів, та можуть простежити за тим, наскільки устаткування відповідає вимогам збереження музейних предметів.

Розташування експонатів на стінках доцільне лише в межах так званого експозиційного поясу. Це найбільш зручна для огляду частина стіни, яка починається на висоті 80 см від підлоги. Її ширина складає 170 см. Вище експозиційного поясу розміщують лише великі експонати образотворчого характеру. Центральні лінії експозиційного

поясу – це лінія рівня очей, яка проходить на висоті 140–150 см. Тут монтують головні матеріали експозиції. Їх розташовують у вертикальному положенні, а матеріали, які знаходяться вище, розташовують з нахилом до глядача. У процесі проектування вибирають засоби ілюстрованого оздоблення окремих предметів, або їх комплексів: форми, матеріалів і колюру рамок. Основною метою проведення монтажних робіт є збереження і захищеність експонатів від можливих пошкоджень.

Цей проект містить низку документів, а саме:

1. Деталізовані креслення. Устаткування повинне відповідати основним вимогам: забезпечувати розміщення в просторі експозиційних матеріалів, забезпечувати їх збереження, працювати на створення образу.

2. Згідно з кресленням проводять монтажне устаткування. Воно називається монтажними листами. Монтажні листи представляють креслення ділянок експозиційної поверхні з точною вказівкою розташування експозиційних матеріалів.

3. Шаблони – монтажний лист, документ, який виконаний у масштабі 1:1, має розробку систем опалювання, вентиляції, охоронної і пожежної сигналізації, діорам, монументально-декоративних елементів оформлення та інших допоміжних матеріалів.

Необхідність розробки тих або інших документів диктуються індивідуальними особливостями проектованої експозиції; для великої комплексної експозиції повинен бути повний комплект техноробочої документації.

Найважливішим чинником для проектування експозиції є освітлення. У процесі робочого проектування створюється світлотехнічний проект. За рівнем технічної складності й важливості як для сприйняття експозиції, так і для забезпечення збереження експонатів, він повинен створюватися професіоналами і, як правило, до його розробки приєднуються спеціальні організації. Зі співробітників музею відповідальність не знімається за якість освітлення.

Спеціальна технічна документація розробляється для системи технічних засобів, що застосовується в експозиції: звуковідтворюючі засоби, голографія, поліекран, а також діапроектори. У деяких музеях існує також аудіовізуальний показ – це поєднання голограми, поліекрану та інших засобів у єдину автоматичну систему.

Контрольні питання

1. Що таке експозиція?
2. На які етапи поділяються експозиції?

3. На які розділи поділяються експозиції у Львівському музеї історії релігії?
4. Які принципи є для експозиції?
5. Що таке етикетаж?

Тести

1. Назвіть вид копії, що створюється шляхом запису зображення предмета на світлочутливу пластину або на плівку за допомогою лазерної техніки.
 - а) макет;
 - б) модель;
 - в) репродукція;
 - г) голограма.
2. Назвіть країну, у якій вперше поширився постмодернізм як напрям у побудові музейних експозицій.
 - а) СРСР;
 - б) Буркіна-Фасо;
 - в) Непал;
 - г) США.
3. Вкажіть масштаб шаблону, у якому розробляється система опалювання.
 - а) 1:1;
 - б) 3:3;
 - в) 11:11;
 - г) 7:7.
4. Назвіть музей історії релігії в Україні, що входить до першої десятки найвідоміших музеїв у світі з історії релігії?
 - а) Миколаївський музей історії релігії;
 - б) Дніпровський музей історії релігії;
 - в) Львівський музей історії релігії;
 - г) Херсонський музей історії релігії.
5. Муляж – це:
 - а) етап створення експозиції;
 - б) зліпок з гіпсу, воску, який точно відтворює зовнішній вигляд предмету, який передає розмір, форму та колір.
 - в) точне відтворення розміру, кольору, форми та інших характеристик певних оригінальних пам'яток.
 - г) відтворення великого об'ємного оригінального пам'ятника у певному масштабі. Вони відтворюють різні технічні об'єкти, найчастіше машини і механізми.

Список рекомендованих джерел

1. Шевченко В. В. Музезнавство : навч. посіб. для стаціонарного навчання. К. : Університет «Україна». 2007. С. 288.
2. Рутинський М. Й. Музезнавство : навч. посіб. К. : Знання. 2008. С. 428.
3. Бондар А. В. Музей гімназійної освіти міста Білої Церкви : із досвіду роботи над створенням експозиції. *Історія – Етнографія – Культура. ІХ Миколаївська обласна краєзнавча конференція*. Миколаїв : 2015. С. 193–195.
4. Олійник В. В. Сучасні форми збереження та популяризації традиційних ремесел Карпатського регіону засобами Закарпатського музею архітектури та побуту. *Наукові праці*. Миколаїв. С. 110–113. Т. 292. Вип. 280.
5. Березовська Т. В. Сучасні інноваційні підходи в створенні експозиції Миколаївського обласного краєзнавчого музею «Старофлотські казарми». *Наукові праці*. Миколаїв. 2015, С. 192–193. Т. 292. Вип. 280.
6. Бабарицька В. Екскурсознавство і музезнавство : навч. посіб. Київ, 2012. С. 444.
7. Микulyчик Роман. Словник-довідник термінології музеєзнавства. Львів : Видавництво Львівської політехніки. 2012. С. 128.
8. Довжук І. В. Основи музеєзнавства : навч. посібник. Луганськ, 2008. С. 164.
9. Шляхтина Л. М. Основы музейного дела : теория и практика. Москва : Высшая школа, 2009. С. 183. 2-е издание.
10. Закс А. Б. Методика экспозиционной работы в краеведческом музее. Москва, 1943. С. 33. Вип. 2.
11. Львівський музей історії релігії. URL: https://howlingpixel.com/i-uk/Львівський_музей_історії_релігії.
12. Будинок-музей академіка Дмитра Яворницького, Дніпро. URL: https://ua.igotoworld.com/ua/poi_object/1816_memorial-house-museum-named-after-dmytro-yavornytskyi.htm
13. Літературно-меморіальний музей Івана Франка, Нагуєвичі. URL: https://ua.igotoworld.com/ua/poi_object/70693_muzey-ivana-franko-naguevichi.htm.

Розділ 6.

Екскурсійна робота в музеї

6.1. Класифікація екскурсій

З латинської мови слово екскурсія перекладається як прогулянка, поїздка, похід. Сьогодні ми розуміємо екскурсію як процес наочного сприйняття довкілля, особливостей природи, сучасних та історичних об'єктів, елементів побуту, визначних місць певного регіону, міста чи його частини, природної території, музейної установи, що триває до 24 год. Для того, щоб вона відбулася необхідно дотримуватися правила трьох «Е»: наявність екскурсовода, екскурсантів та експонатів (екскурсійних об'єктів), які будуть демонструватися. У музейній екскурсійній практиці існують різні рівні взаємодії екскурсовода, екскурсійних об'єктів і екскурсантів. Ступінь активності кожного з названих компонентів, їх зростаюча роль, впливають на якість екскурсійного заходу загалом. Взаємодія цих трьох компонентів екскурсії є основою показу. Ефективність самого показу – це результат взаємодії між екскурсоводом, екскурсантами і експонатами. Ступінь активності екскурсанта не можна зводити до простого зв'язку між ним, екскурсоводом і об'єктами, що сприймаються візуально. Людина може сприймати інформацію під час екскурсії також і за допомогою інших органів чуття.

Загально визнаною класифікацією екскурсійної діяльності є: за змістом (оглядові, тематичні); за складом і кількістю учасників (індивідуальні, групові; для місцевих або приїжджих; діти або дорослі); за місцем проведення (музейні, виробничі, міські, заміські, комбіновані); за засобами пересування (пішохідні, транспортні, змішані пішохідно-транспортні); за тривалістю (як правило, від

45 хвилин до 24 год.); за формою проведення (звичайні екскурсії, навчальні, екскурсії-масовки, екскурсії-прогулянки, екскурсії-концерти тощо).

Музейна екскурсія має певні переваги:

– екскурсія спирається на оригінал;

– процес екскурсійного обслуговування проходить у залах музею, є найбільш органічним середовищем для сприйняття музейного пам'ятника.

Музейна екскурсія – це колективний огляд музею відвідувачами, об'єднаними в екскурсійні групи. Музейна екскурсія може бути також і індивідуальною. Екскурсії поділяються на оглядові, тематичні, навчальні.

Оглядові екскурсії проводяться всією експозицією музею і мають на меті ознайомлення відвідувачів з музеєм взагалі. Для оглядової екскурсії характерні широкі хронологічні рамки, значний об'єм питань. Оглядова екскурсія має загальне спрямування.

Тематичні екскурсії відрізняються чіткою тематичною визначеністю за хронологією і змістом, вони присвячені конкретному питанню. Тому проводяться не всім музеєм, а за матеріалами конкретного розділу експозиції або навіть одного комплексу. Тематичні екскурсії за своїм призначенням носять навчальний характер.

Екскурсії навчально-освітньої спрямованості призначені для розширення знань, які учні отримали за навчальною програмою в школі, їх конкретизації на основі справжніх пам'яток – музейних предметів.

Навчальні екскурсії можуть бути дуже різними за формою проведення. Це і уроки-екскурсії, що проводяться на експозиції екскурсоводом з числа учнів або самим педагогом, і екскурсії-семінари з виступом слухачів.

Крім того музейні екскурсії також розрізняються:

1) за місцем проведення та за об'єктами показу (екскурсії музейними експозиціями, фондосховищами і місцями відкритого зберігання фондів, комплексні екскурсії музейними експозиціями, до міських і замських пам'яток, музеями-заповідниками, музеями під відкритим небом);

2) за характером тематики (історичні екскурсії, природничо-наукові, мистецтвознавчі, архітектурні, літературні, технічні екскурсії тощо);

3) за цілеспрямованістю (культурно-освітні, навчальні, методичні, зокрема для професіоналів у галузі музейної справи);

4) за складом екскурсантів (за віком, соціальним складом, місцем проживання, характером екскурсійної групи тощо).

Для студентів істориків дуже важливо вміти організувати історичні екскурсії в музеї. Вони можуть бути загальноісторичними (за епохами, періодами); військово-історичними; археологічними; етнографічними;

історико-культурними; монографічними (з історії окремих установ або присвячені історичним діячам) тощо.

Історичні екскурсії ґрунтуються на пам'ятках матеріальної та духовної культури, що відображають розвиток людського суспільства. Вони проводяться за колекціями, експозиціями і пам'ятниками музеїв історичного профілю: в загальноісторичних музеях міст, в історичних відділах краєзнавчих музеїв, військово-історичних; в музеях, пов'язаних з окремими історичними дисциплінами.

Загальноісторичні екскурсії висвітлюють весь процес історичного розвитку країни або краю з найдавніших часів до сьогодні, або якийсь один період, етап, одну історичну подію в загальноісторичному процесі, або місцевої історії. Вони розкривають історичні закономірності показують процеси соціально-економічного, політичного, культурного розвитку, розповідають про окремі історичні факти і події.

Археологічні екскурсії проводяться в археологічних музеях і археологічних відділах історії краєзнавчих музеїв, окремими археологічними пам'ятками, що знаходяться в природних умовах, а також місцями археологічних розкопок. Основою цих екскурсій є пам'ятки матеріальної культури, що характеризують давню історію людства. Екскурсії можуть висвітлювати весь археологічний період історичного розвитку або окремі археологічні культури, а також можуть бути присвячені питанням господарства, побуту, релігії, мистецтва первісних народів.

Етнографічні екскурсії проводяться в етнографічних музеях, етнографічних відділах та колекціях історичних і краєзнавчих музеїв. Вони характеризують господарство, побут, соціальні відносини, суспільний лад, культуру різних народів країни, окремих національних районів.

6.2. Методика побудови та проведення екскурсій

Ефективність будь-якої екскурсії залежить від декількох факторів: привабливості об'єктів, якості підготовки, інтенсифікації попереднього етапу, професіоналізму екскурсовода і техніки її проведення.

Екскурсійна методика передбачає виконання низки вимог щодо техніки ведення екскурсії: вимоги до організації контакту з групою; вимоги до розстановки групи біля об'єкта; вимоги до організації руху групи; вимоги щодо дотримання екскурсійного часу.

Організація контакту з групою – важливий фактор успіху екскурсії, оскільки екскурсійний процес будується, насамперед, на міжособистісному спілкуванні. Екскурсія починається зі знайомства з групою. Екскурсовод називає себе, організацію, яку представляє. Завдання екскурсовода визначити психологічний настрій групи, зацікавити екскурсантів, привернути їхню увагу до теми екскурсії.

Організація розстановки групи – методика, змінюється залежно від об'єкта і групи. Екскурсовод, на попередньому етапі визначає кілька варіантів розміщення групи для вивчення об'єкта. Варіативність розміщення необхідна за наявності незапланованих ситуацій в процесі екскурсії (наприклад, відсутності місця для розміщення, наявність великої за чисельністю групи, ремонт об'єкта, зміна кліматичних умов, вимоги безпеки тощо).

Організація руху групи – важливий процес як пішохідної, так і транспортної екскурсії. Будь-яке переміщення екскурсантів у просторі повинно бути обґрунтоване, пов'язане з маршрутом, графіком екскурсії, роз'яснено і мотивовано туристам, екскурсоводом. До переміщення екскурсантів потрібно готуватися заздалегідь. У тих випадках, коли це не робиться, значна частина групи може відстати, втративши можливість знайомства з екскурсійним об'єктом. Кількість зупинок під час екскурсії рекомендується назвати у вступному слові, пояснивши їх значення. Екскурсовод рухається перед групою, або в її центрі, організовуючи переміщення колони, визначаючи напрямок руху до об'єкта. Під час коротких зупинок або відвідуванні окремих об'єктів (сувенірних магазинів, храмів) екскурсовод повинен повідомити час відведений на огляд окремого об'єкта.

Темп руху групи залежить від її вікового складу, рельєфу місцевості, якості дорожньої інфраструктури. У пішохідній екскурсії, традиційно рух екскурсантів повільний, оскільки об'єкти показу розташовані поруч один з одним. Відповідно до загального переміщення групи будується розповідь екскурсовода. Екскурсовод направляє пересування екскурсантів і в ході їх самостійного огляду на маршруті, визначає найбільш цікавий ракурс.

Дотримання екскурсійного часу. Час, відведений на екскурсію і на її окремі об'єкти, вказується в методичній розробці. Здатність укладатися під час екскурсії – одна з найважливіших характеристик професіоналізму екскурсовода. Для уникнення збільшення часу екскурсії, екскурсовод повинен мати кілька запасних варіантів проведення екскурсії, розповіді біля окремого експозиційного об'єкта.

Методична розробка екскурсії це документ, що визначає спосіб проведення цієї екскурсії, специфіку організації показу експонатів, відбору методичних прийомів для найбільш успішного і ефективного проведення екскурсії. Мета екскурсії – це те, заради чого показують екскурсантам пам'ятники історії та культури, експонати в музейному залі та інші об'єкти, це орієнтир для розповіді екскурсовода за темою. Метою екскурсії можуть бути як питання пізнання (отримання знань, розширення кругозору), так і питання виховання. В одній екскурсії може бути декілька цілей. Саме чітко сформульована мета визначає спрямованість екскурсії, справляє визначальний вплив на її зміст. Важливими етапами побудови екскурсії є вибір теми, вивчення літератури і складання бібліографії, робота над змістом екскурсії, складання маршруту та змісту екскурсії.

Дуже важливо для оцінки експонатів, які включаються в екскурсію, використовувати такі критерії як *пізнавальна цінність* (зв'язок експоната з конкретною історичною подією, певною епохою, життям і творчістю відомого діяча науки і культури); *незвичайність експозиційного об'єкта* (мається на увазі його особливість і неповторність); *збереження об'єкта* (проводиться оцінка його стану та готовність до показу). В основу організації маршруту музейної екскурсії можуть бути покладені три принципи: хронологічний; тематичний; тематико-хронологічний. Екскурсія характеризується тим, що завжди представляє синтез показу експонатів з розповіддю про їх ролі в історії та культурі.

На перше місце в екскурсії ставиться *показ*. Огляд супроводжується розповіддю, що включає в себе аналіз об'єктів, необхідні пояснення і висновки. У рамках екскурсійної роботи екскурсовод використовує ті чи інші способи демонстрації об'єкта – прийоми показу. Методичні прийоми показу діляться на: загальні, характерні для всіх екскурсій, приватні, і поодинокі прийоми, які використовуються під час огляду і вивчення одного об'єкта. Сенс використання прийомів екскурсійного показу – це інтенсифікація спостереження і вивчення об'єкта. Виділяють декілька методичних прийомів екскурсійного показу: прийом попереднього огляду; зорового аналізу; зорової реконструкції; локалізації подій; зорового порівняння; панорамного показу; заповнення; перенесення уваги.

Засоби наочності поділяються на три групи: справжні екскурсійні експонати за маршрутом екскурсії; додатковий ілюстративний матеріал; словесно-образна наочність, що досягається описом подій. «Портфель екскурсовода» – умовна назва комплексу наочних матеріалів (фотографій, копій документів, географічних карт, схем, репродукцій з картин тощо), що використовуються екскурсоводом у ході екскурсії.

Під час проведення екскурсії велику роль відіграє не тільки показ, а й *розповідь*. Розповідь – основний елемент екскурсії, який невіддільний від показу. За допомогою розповіді екскурсовод акцентує увагу екскурсантів на об'єкті, про який він говорить. Прийоми розповіді можна розділити на дві великі групи.

Перша група прийомів пов'язана з формою розповіді. До цієї групи відносяться: *екскурсійна довідка* (стислий виклад фактичного матеріалу про об'єкти), *прийом опису* (послідовне перерахування основних якостей і властивостей екскурсійного об'єкта).

Друга група прийомів розповіді малює зовнішню картину подій, дії конкретних персонажів. Ця група об'єднує такі методичні прийоми як *прийом характеристики* (відрізняється від прийому опису можливістю дати більш повне уявлення про цей об'єкт, дозволяє краще зрозуміти його сутність); *прийом пояснення* (форма викладу матеріалу, коли в оповіданні, крім довідки про історичну подію, розкриваються сутність і причини, що його викликали); *прийом персоніфікації* (використовується для уявного створення образу конкретної людини (письменника, державного діяча тощо).

Методичні прийоми, що роблять екскурсію більш доказовою, покращують засвоєння матеріалу екскурсії. До них відносяться: прийом застосування технічних засобів та прийом отримання завдань. Структура самої екскурсії завжди складається зі вступу (5–7 хв.), основної частини та висновків (5 хв.). Чи буде екскурсія цікавою та пізнавальною, залежить від майстерності та фаховості екскурсовода.

Контрольні питання

1. Дайте визначення поняттю «екскурсія».
2. За якими критеріями визначається класифікація екскурсійної діяльності?
3. Які переваги має музейна екскурсія?
4. Назвіть головні вимоги щодо техніки ведення екскурсії.
5. Що таке «портфель екскурсовода» і для чого він використовується?

Тести

1. Правила трьох «Е» в екскурсійній діяльності, – це наявність:
 - а) екскурсовода, експоната та етикетажу;
 - б) екскурсовода, екскурсантів та експонатів (екскурсійних об'єктів), які будуть демонструватися;
 - в) екскурсантів, експонатів, експлікації;
 - г) екскурсовода, екскурсантів та експресивності.

2. Тематичні екскурсії відрізняються:
 - а) чіткою тематичною визначеністю за хронологією і змістом, вони присвячені конкретному питанню.
 - б) розширенням знань, які учні отримали за навчальною програмою в школі, їх конкретизації на основі справжніх пам'яток – музейних предметів.
 - в) тим, що проводяться усією експозицією музею і мають на меті ознайомлення відвідувачів з музеєм взагалі.
 - г) тим, що можуть бути дуже різними за формою проведення. Це уроки-екскурсії, що проводяться на експозиції екскурсоводом з числа учнів або самим педагогом, екскурсії-семінари з виступом слухачів.
3. Методична розробка екскурсії – це документ, що:
 - а) супроводжується розповіддю, що включає в себе аналіз об'єктів, необхідні пояснення і висновки;
 - б) поділяється на три групи: справжні екскурсійні експонати за маршрутом екскурсії; додатковий ілюстративний матеріал; словесно-образна наочність, що досягається описом подій;
 - в) містить три принципи: хронологічний; тематичний; тематико-хронологічний;
 - г) визначає спосіб проведення екскурсії, специфіку організації показу експонатів, відбору методичних прийомів для найбільш успішного і ефективного проведення екскурсії.
4. «Портфель екскурсовода» – це:
 - а) шкіряний або штучний портфель, де зберігаються музейні документи;
 - б) умовна назва комплекту наочних матеріалів (фотографій, копій документів, географічних карт, схем, репродукцій з картин тощо), що використовуються екскурсоводом у ході екскурсії;
 - в) методичні прийоми показу, які поділяються на: загальні, характерні для всіх екскурсій, приватні, і поодинокі прийоми, які використовуються під час огляду і вивчення одного об'єкта;
 - г) будь-яка паперова папка.
5. Структура екскурсії складається:
 - а) зі вступу (5–7 хв.), основної частини та висновків (5 хв.);
 - б) з прийомів характеристики, пояснення, персоніфікації;
 - в) структура відсутня, проводиться у довільному порядку;
 - г) з показу та розповіді.

Список рекомендованих джерел

1. Бабарицька В. К. Екскурсознавство і музеєзнавство : навч. посіб. Київ : Альтерпрес, 2007. 464 с
2. Галасюк С. С. Організація туристичних подорожей та екскурсійної діяльності : навч. посіб. Київ : «Центр учбової літера-тури», 2013. 178 с.
3. Грибанова С. Екскурсії як метод підвищення культурно-професійного рівня учительства в Україні на початку ХХ ст. *Краєзнавство*. 2012. № 3. С. 103–106.
4. Екскурсологія // Туризмологія : концептуальні засади теорії туризму : монографія / В. К. Федорченко та ін. К. : ВЦ «Академія», 2013. С. 253–262.
5. Історія екскурсійної діяльності в Україні : навч. посібник / В. К. Федорченко, О. М. Костюкова, Т. А. Дьорова, М. М. Олексійко. К. : Кондор, 2004. 166 с.
6. Лисюк Т. Сучасні методичні підходи у викладанні дисципліни «Організація екскурсійної діяльності». *Науковий вісник Східноєвропейського національного університету ім. Лесі Українки. Серія: Педагогічні науки*. Редкол. : І. О. Смолюк (голов. ред.) та ін. Луцьк, 2014. № 1 (278). С. 50–55.
7. Основи екскурсознавства // Основи туристичної діяльності : підручник / Т. Г. Сокол ; за заг. ред. В. Ф. Орлова. К. : Грамота, 2006. С. 169–186.
8. Рутинський М. Й. Музеєзнавство : навч. посіб. Київ : Знання, 2008. 428 с.
9. Юрєнева Т. Ю. Музееведение : учебник для высшей школы. Москва : Академический Проект, 2006. 560 с.
10. Якубовський В. І. Музеєзнавство : підручник / В. І. Якубовський. Кам'янець-Подільський : ПП Мошак М. І., 2010. 352 с.

Розділ 7.

Музей майбутнього

7.1. Аудіовізуальна та цифрова революції в музеєзнавстві

Поширення COVID-19 завдало серйозного удару туристичній галузі, сфері мистецтва та розваг. Не стали винятком музеї, галереї та виставкові комплекси. В умовах, коли люди будуть з острахом ставитися до відвідування громадських місць, виникає питання про перспективи музейної галузі. Однак на допомогу можуть прийти сучасні технології.

Мобільні пристрої: сьогодні мобільним телефоном користуються 5,22 млрд осіб – 66,6 % світового населення. З січня 2020 року кількість мобільних користувачів збільшилася на 1,8 % (93 млн), тоді як загальна кількість мобільних підключень збільшилася на 72 млн (0,9 %) і досягла 8,02 млрд до початку 2021 року.

Інтернет: у січні 2021 року інтернетом користуються 4,66 млрд людей у всьому світі, що на 316 млн (7,3 %) більше, ніж у минулому році. Рівень проникнення інтернету зараз становить 59,5 %. Однак COVID-19 значно вплинув на збір інформації про кількість користувачів інтернету, тому фактичні цифри можуть бути вище.

Соціальні мережі: зараз в світі налічується 4,20 млрд користувачів соціальних мереж. За останні 12 місяців ця цифра зросла на 490 млн, що означає зростання більш ніж на 13 % в річному обчисленні. Соціальними мережами у 2021 році користуються 53,6 % світового населення. Число користувачів соціальних мереж за останній рік збільшилася більш ніж на 13 %. До початку 2021 року в соцмережах зареєструвалося майже півмільярда нових користувачів.

У середньому кожен день протягом 2020 року створювалося більше 1,3 млн нових акаунтів, що становить приблизно 15,5 нових користу-

вачів за секунду. Інформаційні технології широко використовуються сьогодні в усіх сферах діяльності музею (обліково-фондовій, науковій, експозиційно-виставковій, реставраційній, видавничій). Сучасні ІТ під час роботи з колекціями дозволяють уникнути: багаторазового дублювання однакової інформації, її спотворення, складності внесення змін, неефективного пошуку, малу доступність для користувачів, складність здійснення міжмузейного обміну колекціями, складність інтеграції. Перераховані вище недоліки принципово непереборні в рамках традиційної технології, що склалася ще в кінці ХІХ ст. і базується на принципах німецької школи, тобто на ручній обробці паперових документів – книг, журналів, карток. Основною метою використання ІТ в музеї є вдосконалення управління діяльністю музею. Ретроконверсія – це спеціальна промислова технологія перетворення в електронний вигляд даних з різних документів. Сутність цієї технології у тому, що вихідні дані (книги надходження, картки, наукові паспорти, списки тощо), скануються і переводяться в електронний вигляд і надалі зберігаються як файл. Потім до роботи приступають оператори-професіонали, які за спеціальними методиками переводять їх з електронних копій в записи полів стандартного опису спеціалізованої бази даних.

Використання баз даних, що містять тільки текст, давно вже не задовольняє користувачів музейних АІС. Електронне (або по-іншому – цифрове) зображення (ЦЗ) музейного предмета на екрані монітора стало необхідною приналежністю інформаційної системи про музейні колекції. Електронні зображення на відміну від вербального опису дають зоровий образ об'єкта і тому можуть бути досить ефективно використані практично в усіх сферах музейної діяльності, в тому числі в наступних:

Обліково-депозитарна робота. У музейних фахівців з'являється можливість не тільки працювати з текстами, а й оперативно переглядати зображення окремих предметів або відеоряду з метою отримання загального уявлення. Це може знадобитися під час його ідентифікації, чи передачі на виставку або в інший музей, а також в екстремальних ситуаціях (наприклад, у разі викрадення предмета). Створення так званих охоронних банків даних базується передусім на використанні електронних зображень. З їх допомогою можна змінити і спростити процес проведених музеєм експертиз і забезпечити накопичення образотворчого матеріалу, одержуваного під час експертизи. Використання електронних зображень дозволить також мати реальне уявлення про процеси старіння і всі зміни, що відбуваються з кожним конкретним пам'ятником, документуючи їх. Наукова робота фондів відділів,

робота реставраційних підрозділів музею. ЦЗ можуть бути корисні в ході проведення різних досліджень, які потребують перегляду і аналізу зображень (наприклад, відеоряду, що відображає стан предмета на різних стадіях його реставрації, зіставлення рентгенограм, знімків в інфрачервоному випромінюванні тощо).

Використання ЦЗ значно розширює можливості ведення реставраційної документації за рахунок збільшення зорової інформативності, робить більш простим і впорядкованим сам процес зберігання матеріалу, забезпечує практично миттєвий доступ до структурованих архівів цифрових зображень.

Експозиційно-виставкова діяльність. Цифрове зображення широко використовується під час попереднього вибору образотворчого матеріалу для експозицій і виставок, моделювання експозиційних приміщень і «розвішування» експонатів, або створення віртуальних виставок і експозицій.

Сфери популяризації та освіти, рекламної та комерційної діяльності. Застосування ЦЗ дозволяє створювати навчальні, науково-популярні, розважальні програми для використання в лекційній роботі, роботі з дитячими гуртками і групами, для індивідуальних користувачів. Сучасні електронні видання представлені в інтернеті, навряд чи потребують коментарів.

Перераховані приклади аж ніяк не охоплюють всіх можливих сфер застосування електронних зображень і носять ілюстративний характер.

Для отримання цифрового зображення в музеях використовуються сканери (планшетний, слайд-сканер, планетарний, протяжний, ручний, барабанний) і цифрові фотокамери (початкового рівня, аматорські, напівпрофесійні і професійні). Тут важливо, що музейний працівник хоче отримати: картинку для подання в інтернет, віньєтку розміром 3x5 см, репродукцію у каталозі або альбомі, банер розміром 2x3 м, або зображення, що відображають послідовність реставраційних операцій, де можна було б спостерігати дрібні елементи.

Музей, як інститут збереження і трансляції людської пам'яті, сьогодні бере активну участь в житті суспільства. Він перестав бути «місцем для обраних» і відкрив свої колекції для широкої публіки, у тому числі за допомогою цифрових технологій: відбувається оцифровка колекцій, створюються мобільні додатки для доступу до цифрових архівів, повсюдно використовуються соціальні мережі. Мільйони людей відвідують музеї та знайомляться з колекціями як в реальності, так і в мережі Інтернет. І саме завдяки такому величезному інтересу до своєї діяльності музеї сьогодні можуть взяти на себе відповідальність за осмислення подальшого розвитку інформаційного суспільства.

7.2. Онлайн-музеї

Особливе місце посідає специфічний клас музейних сайтів – віртуальні музеї. У мережі Інтернет віртуальний музей визначається як колекція цифрових зображень, звукових файлів, текстових документів та інших даних історичної, наукової чи культурної цінності, які є доступними через електронні медіа. MuseumTech є новим напрямом у розвитку музейної справи. Він має на увазі впровадження цифрових технологій у виставкових залах і галереях. Сьогодні робота з використання ІТ рухається в декількох напрямках.

Насамперед мова йде про створення інтерактивних експозицій на основі AR-технологій, гейміфікації і віртуальних схем. Гейміфікація – це застосування підходів, характерних для ігор, в неігрових процесах і програмних додатках (які згодом називаються гейміфікованими продуктами). Перспективною тенденцією є застосування інтерактивного і мультимедійного обладнання – сенсорних столів, технологій доповненої (AR) і віртуальної (VR) реальності, проєкторів, відеостін і великих екранів. Наприклад, ці технології застосовуються в Галереї Тейт у Лондоні (Великобританія), яка завдяки інноваціям до 2018 року перетворилася на найпопулярніший музей британської столиці. Співробітники галереї постійно запроваджують цікаві проєкти. Так, у 2017 році вони створили VR-версію майстерні Амедео Модільяні – італійського художника, який жив у XIX–XX ст.

Важливою є робота зі створення спеціалізованих програм для планшетів і смартфонів. Перспективними виглядають ідеї щодо використання роботів у виставковому просторі. У музейній галузі усвідомлюють переваги, які дає цифровізація виставкових комплексів, залів і галерей. З цієї причини в нашій країні і за кордоном з'являється все більше втілених на практиці проєктів. Подекуди українська музейна галузь поки відстає від зарубіжних країн. Наприклад, йдеться про застосування цифрових технологій під час реставрації старих експонатів. В Україні поки немає аналогів з додатком Artichек, розробленим для полегшення роботи співробітників музеїв і галерей. Програма дозволяє створювати швидкі фотозвіти про фактичний стан творів мистецтва, що важливо у разі транспортування або реставрації.

Ще одним таким продуктом є програма Artomatix, призначена для створення тривимірних моделей з використанням штучного інтелекту з високою швидкістю. Вона вмє аналізувати приклади, що подаються художниками, і на основі накопиченого досвіду генерувати контент у

Музеєзнавство

тривимірному форматі. Розробники програми підрахували, що моделювання із застосуванням Artomatix прискорюється у п'ять разів, також скорочуються трудовитрати на створення 3D-об'єктів.

Вочевидь, інтерес до застосування новітніх технологій будуть проявляти все більше закладів. У найближчому майбутньому розвиток музеїв буде безпосередньо залежати від прогресу в області VR-технологій. Отже, віртуальний музей – це сукупність консолідованої інформації про віртуальні галереї, експозиції, кімнати, експонати, яка зберігається та опрацьовується у сховищі даних.

З віртуальними музеями України та світу ви можете ознайомитися на порталі <https://museum-portal.com/ua/index>. Віртуальний тур українськими музеями просто неба пропонують відвідати на порталі <https://museums.authenticukraine.com.ua/ua/>. Усім віртуальним відвідувачам музеїв прийде на допомогу вебліграфічний список <http://art-school.ks.ua>, який пропонує перелік адрес електронних ресурсів відомих музеїв України.

Пропонуємо вашій увазі короткий перелік віртуальних музеїв України та світу:

Музейний портал	https://museum-portal.com/
Музеї онлайн	http://incognita.day.kiev.ua/exposition/
Віртуальні екскурсії музеями України	http://zolotapalanka.blogspot.com/2012/09/blog-post_26.html
Національний заповідник «Софія Київська»	https://st-sophia.org.ua/uk/golovna/
Музей Гетьманства (Київ)	http://www.getman-museum.kiev.ua/
віртуальний музей ГУЛАГа	http://www.gulag-museum.org.ua/
Національний музей історії України в Другій світовій війні	https://www.warmuseum.kiev.ua/
Національний музей історії України	https://www.nmiu.com.ua/
Національний музей народного мистецтва Гуцульщини і Покуття	http://hutsul.museum/exposition/virtual/
Музей Писанка (Коломия)	http://hutsul.museum/pysanka/exposition/virtual/
Національний заповідник «Хортиця»	http://ostriv.org/
Національний музей Чорнобиль	http://chornobylmuseum.kiev.ua/index.php?lang=uk
Віртуальний музей української фалеристики	http://ycc.milua.org/badges/uss.html
Музей мистецтв ім. Ханенко	http://khanenkomuseum.kiev.ua/
Музей Івана Гончара (Київ)	https://honchar.org.ua/
Національний Києво-Печерський історико-культурний заповідник	http://kplavra.kiev.ua/
Національний музей медицини України	http://nmmu.org/
Національний музей Тараса Шевченка	http://museumshevchenko.org.ua/page.php?id=18
Національний художній музей	http://namu.kiev.ua/ua.html
Музей грошей НБУ	https://bank.gov.ua/3dtour/
Музей космонавтики ім. С. Королева	http://cosmosmuseum.info/

Ольга Гайдай

Історія розвитку інформаційних технологій в Україні	http://www.icfcst.kiev.ua/MUSEUM/museum-map_u.html
віртуальна екскурсія Ватиканом	http://www.vatican.va/various/basiliche/san_giovanni/vr_tour/index-en.html
Лувр	https://www.louvre.fr/
Музей д'Орсе (Париж)	https://www.musee-orsay.fr/en/accueil.html
віртуальний музей Білого дому (США)	http://whitehousemuseum.org
Метрополитен (Нью-Йорк, США)	http://www.metmuseum.org/
Музей фігур із воску мадам Тюссо	http://www.sphericalimages.com/tussauds/
Галерея Альбертіна (Відень, замок ерцгерцога Альбрехта)	https://www.albertina.at/
Музей истории искусств (Вена, Австрія)	http://www.khm.at/
Музей современного искусства (Вена, Австрія)	https://www.mumok.at/
Немецкий исторический музей (Берлин)	https://www.dhm.de/
Музей бароко (Зальцбург, Австрія)	http://www.salzburgmuseum.at/index.php?id=1330
Британський музей (Лондон)	https://www.britishmuseum.org/
Національна галерея Лондона	https://www.nationalgallery.org.uk/
Британська галерея Тейт (Лондон)	https://www.tate.org.uk/
Національна портретна галерея (Лондон)	https://www.npg.org.uk/index.php
Віртуальна екскурсія музеєм Гаррі Поттера в Лондоні	http://www.lifeguide.com.ua/muzej-garri-pottera/
Національна галерея Шотландії (Единбург)	https://www.nationalgalleries.org/
Музей Прадо (Мадрид, Іспанія)	https://www.museodelprado.es/
Музей Пікассо (Барселона, Іспанія)	http://www.museupicasso.bcn.cat/
Національний музей історії (Софія, Болгарія)	https://historymuseum.org/
Королевская художественная галерея (Нідерланди)	https://www.mauritshuis.nl/nl-nl/
Національний музей Швеції	https://www.nationalmuseum.se/
Художній музей в Базелі (Швейцарія)	https://kunstmuseumbasel.ch/
Національна галерея (Афіни, Греція)	http://www.nationalgallery.gr/en/

Контрольні питання

1. Скільки людей у всьому світі користувалося інтернетом на початку 2021 року?
2. Дайте визначення поняттю ретроконверсія.
3. У чому полягає обліково-депозитарна робота?
4. Наведіть приклад використання віртуальної (VR) реальності в музеї.
5. Що таке вебліографія?

Тести

1. Ретроконверсія – це:
 - а) цифрове зображення широко використовується під час попереднього вибору образотворчого матеріалу для експозицій і виставок, для моделювання експозиційних приміщень і «розвішування» експонатів, для створення віртуальних виставок і експозицій;
 - б) музей як інститут збереження і трансляції людської пам'яті;
 - в) багаторазове дублювання однакової інформації;
 - г) спеціальна промислова технологія перетворення в електронний вигляд даних з різних документів.
2. Розшифруйте аббревіатуру ЦЗ:
 - а) центральна зала музею;
 - б) цифрова знахідка музейного предмету;
 - в) цифрове зображення музейного предмету;
 - г) цільове завдання.
3. Віртуальний музей визначається як:
 - а) колекція цифрових зображень, звукових файлів, текстових документів та інших даних історичної, наукової чи культурної цінності, які є доступними через електронні медіа.
 - б) програма Artomatix, призначена для створення тривимірних моделей з використанням штучного інтелекту з високою швидкістю.
 - в) музей просто неба.
 - г) навчальні, науково-популярні, розважальні програми для використання в лекційній роботі, роботі з дитячими гуртками і групами, для індивідуальних користувачів.
4. Гейміфікація – це:
 - а) гра, яку пропонують у музеї;
 - б) гра з музейними предметами;
 - в) іграшки як музейні експонати;
 - г) застосування підходів, характерних для ігор, в неігрових процесах і програмних додатках.
5. Чи використовуються новітні цифрові технології у разі реставрації старих експонатів?
 - а) Так.
 - б) Ні.

Список рекомендованих джерел

1. Опейда Л. М. Використання віртуальних екскурсій у навчальному процесі (на прикладі проекту «Віртуальний Луцьк»). *Науковий парк та інноваційна інфраструктура університету як основа розвитку освіти та науки* : зб. наук. пр. Міжнар. наук.-практ. конф., 4–5 жовт. 2013 р. / М-во освіти і науки України, Волин. обл. держ. адмін., Східноєвроп. нац. ун-т ім. Лесі Українки ; ред. : В. Є. Сикора та ін. Луцьк, 2013. С. 135–136.

2. Вся статистика інтернета и соцсетей на 2021 год. URL: <https://www.web-canape.ru/business/vsya-statistika-interneta-i-socsetej-na-2021-god-cifry-i-trendy-v-mire-i-v-rossii/>.

3. Virtual Museum – Britannica Online Encyclopedia. URL: <http://www.britannica.com/EBchecked/topic/630177/virtual-museum>.

Розділ 8.

Визначні музеї світу

8.1. Музеї Азії

Археологічний музей в Адзуті

У 1992 р. спеціально для Всесвітньої виставки в Іспанії японськими майстрами була виконана повномасштабна копія стародавнього замку Адзуті, спорудженого Ода Нобунага, військово-політичним лідером Японії, одним із найбільш видатних самураїв, які прагнули об'єднання країни. Із закінченням виставки реконструкція замку була встановлена в парку, неподалік від руїн справжнього замку Адзуті, а в 1994 році для відвідувань було відкрито Археологічний музей Адзуті, який дає можливість відвідувачам за допомогою комп'ютерної анімаційної програми, макетів і стереоскопічних зображень здійснити віртуальну подорож в минуле і прогулятися легендарним замком.

Реконструкція дає змогу відвідувачам побачити замок Адзуті таким, яким він був за часів його розквіту. Множинні експозиції, костюмовані вистави, реконструкції різних батальних сцен дозволяють відвідувачам Археологічного музею Адзуті зануритися в атмосферу тих далеких часів.

Набатейський музей Петри

Чудове місто Петра є однією з найвідоміших визначних пам'яток Йорданії. Казкове місто більше 2000 років тому вирубали прямо в скелях набатейці – працьовите арабське плем'я, яке окрім іншого зуміло перетворити це безлюдне місце у найважливіший торговий центр стародавнього світу. У наші дні тисячі екскурсантів можуть ознайомитися з історією Петри і її жителів у Набатейському музеї Петри, що відкрився для відвідувань у 1994 році.

Зазвичай туристи, що прямують у Петру, вивчають безліч інформаційних матеріалів, студіюють книги і відвідують сотні сайтів, але в підсумку до зустрічі з Петрою виявляються зовсім не готові. У реальність гігантських червонуватих скель і величезного некрополя можна повірити лише побачивши їх на власні очі. Побачити і насолоджуватися первозданною красою цього дивовижного місця. Петру часто називають восьмим чудом світу, а в Йорданії вона вважається головним національним надбанням, оскільки приваблює в країну величезну кількість туристів. Незабутнє відчуття гарантує особлива екскурсія, для тих, хто може залишитися в Петрі після заходу сонця – «Нічна Петра». Старовинне місто наповнюють звуки таємничих пісень бедуїнів, а шлях містом екскурсантам висвітлюють 1800 свічок.

Ще одна визначна пам'ятка Петри – широко відома за межами Йорданії – побудований за римською подобою амфітеатр, трибуни якого колись вмщували вісім тисяч глядачів. Повз обелісків і храмів, повз жертовних вівтарів і колонад проходять туристи до величного монастиря ад-Дейр, який височіє на вершині скелі. Щоб піднятися туди, необхідно подолати 800 сходинок, вирубаних у скельних породах. Тут відкривається чудовий вид на долину, а найголовніше – тут розташовуються два найцікавіших музеї – Набатейський і Археологічний музей Петри.

Набатейський музей Петри містить у своїй експозиції археологічні та історичні артефакти, знайдені дослідниками на околицях Петри. Музей почав свою діяльність у 1994 році, зараз він розподіляється на три основних експозиційних зали.

У першому залі, відвідувачі музею можуть ознайомитися з історією самого міста і з його жителями. Тут можна побачити, наприклад, яким чином відбувалося приготування їжі в епоху неоліту, або яку кераміку виготовляли ідумеї – попередники набатейців.

Музей теракотової армії Імператора Цінь Шихуанді у Китаї

Музей Теракотової армії Цінь, розташований в Сіані, є самим відвідуваним музеєм Китаю. Щорічно музей приймає до 1 млн відвідувачів, а велич і видатне мистецтво з яким виконані статуї воїнів і коней, приголомшили весь світ. Теракотова армія, створена ХХІІ ст. назад, зазначається в Списку світової культурної спадщини ЮНЕСКО, а також визнана восьмим чудом світу.

Теракотових воїнів було знайдено абсолютно випадково, на звичайному полі у провінції Шеньсі, селяни копали колодязь, і раптом обсіпалася земля, яка захопила їх в провал, де їх очам і відкрилося

небачене видовище – двометрова глиняна людська фігура зі списом у руках. Старовинна зачіска, що нагадує вузол на тім'ї, а також наконечник списа, виконаний з бронзи, дозволили вченим і без попередніх досліджень віднести знахідку до глибокої старовини. Знахідкою вчені були здивовані і абсолютно не пов'язували статую з розташованим неподалік пагорбом, що є гробницею імператора Цинь Шихуанді. Але вже до початку осені 1974 р. вчені змогли заявити усьому світу про нову неймовірну знахідку, і було відкрито, що поле, яке лежить на схід від кургану, приховує під товщею землі шість тисяч глиняних воїнів, які були створені в епоху правління імператора Цинь.

Археологи заявляють, що в ході робіт, що тривають вже більше тридцяти років, вдалося виявити тільки малу частину статуй воїнів і бойових коней. Величезний комплекс усипальниці Цинь Шихуанді занадто великий і не поспішає розкривати всі свої таємниці. Навіть якщо працювати у тому ж режимі, що й зараз, використовуючи традиційний метод, то все-одно на розкопки всього комплексу може піти не менше двох століть! Тому поки невідомо, скільки ще несподіваних сюрпризів, а може і небезпек готує гробниця імператора, і як довго ще буде непотурбовано сон величного підземного царства. Належить до переліку всесвітнього надбання ЮНЕСКО.

Національний музей науки Японії в Токіо

Цей музей був заснований у 1871 році. Більшу частину його експозиції складають природничі експонати: опудала тварин, останки динозаврів і їх сучасні макети та інше. Однак він є не тільки найбільшим музеєм Токіо і Японії, але й одним з кращих у світі. Музей має «лісовий» зал і власний ботанічний сад, що дозволяють оцінити все багатство рослинного світу нашої планети. А величезні зубасті скелети, ширяють під стелею і з'являються з синьої напівтемряви, не залишаючи байдужими нікого. Зрозуміло, тут ви знайдете і традиційно японські експонати, адже жителі країни Висхідного сонця дуже пишаються своєю культурою.

8.2. Музеї Європи та Америки

Британський музей у Лондоні

Це один із найбільших музеїв світу. Заснований у 1753 році. У Британському музеї зберігаються пам'ятники мистецтва, культури та історії Стародавнього Єгипту та Месопотамії (у тому числі Ро-

зеттський камінь, ассирійські рельєфи та ін.), Стародавньої Греції та Стародавнього Риму (рельєфи Парфенона і мавзолею в Галікарнасі, найбагатші збори грецької вазопіси, колекція античних камей), народів Європи, Азії, Африки, Америки, Океанії, унікальні за розмірами і показності зібрання гравюр, малюнків, монет та медалей. У бібліотеці Британського музею понад 7 млн книг, близько 105-ти тис. рукописів, у тому числі єгипетський папірус. Будівля Британського музею в стилі неокласицизму XIX ст. побудована в 1823–1847 роках.

Лувр у Парижі

Це пам'ятник архітектури і один з найбільших художніх музеїв світу. Спочатку – королівський палац в історичному центрі міста; будувався з 1546 р. З 1791 р. – художній музей. В основі зборів Лувру лежать колишні королівські колекції, а також колекції монастирів та приватних осіб. У Луврі зберігаються унікальні за повнотою та художньою якістю збори східних старожитностей, давньоєгипетського, античного, західноєвропейського (особливо французької та італійської шкіл) мистецтва. Серед шедеврів Лувру – давньогрецькі статуї «Ніка Самофракійська» і «Венера Мілоська», статуї Мікеланджело «Повсталий раб» і «Вмираючий раб», портрет Монна Лізи («Джоконда») Леонардо да Вінчі, «Сільський концерт» Джорджоне, «Мадонна канцлера Ролена» Я. ван Ейка, твори П. П. Рубенса, Рембрандта. Н. Пуссена, А. Ватто, Ж. Л. Давида, Т. Жеріко, Е. Делакруа, Г. Курбе та ін.

Адміністративно Лувру підпорядкована так звана Оранжерея – виставкове приміщення з постійною експозицією «латаття» К. Моне (відкрито в 1965 р. в павільйоні Оранжрі саду Тюїльрі).

Метрополітен-музей у Нью-Йорку

Художнє зібрання, найбільше в США і одне з найбільших у світі. Заснований у 1870 р. на базі приватних колекцій, переданих в дар музею, відкритий у 1872 році.

У складі Метрополітен-музею є відділи американського живопису і скульптури, стародавнього мистецтва Далекого та Близького Сходу, зброї, мистецтва Стародавнього Єгипту, античного, ісламського, європейського живопису, мистецтва XX ст., гравюри та літографії, музичних інструментів, музеї книги і дитячий, інститут костюма. Серед шедеврів мальовничих зборів – твори давньогрецьких вазописців (у тому числі Евфронія), полотна майстрів Відродження (Боттічеллі, Рафаеля, Я. Тінторетто, Тиціана, Я. ван Ейка, Рогіра ван дер Вейдена, Х. Босха, П. Брейгеля Старшого, А. Дюрера, Х. Хольбейн

Молодшого та ін), найбільша у світі колекція робіт Рембрандта (23 картини), твори художників Іспанії (Ель Греко, Д. Веласкеса, Ф. Сурбарана, Ф. Гойї), Голландії (Я. Вермера, В. ван Гога), Великобританії (Т. Гейнсборо, Дж. М. У. Тернера), Франції (Н. Пуссена, А. Ватто, Е. Мане, О. Ренуара, Е. Дега). Американський живопис XVIII–XIX ст. представлений роботами Дж. С. Коплі, У. Хомеру, Дж. Уіслера, Т. Ейкінса та ін.

Основна будівля Метрополітен-музею в Центральному парку Нью-Йорка побудована у 1894–1902 роках і 1905–1926 роках (бічні крила, архітектурна фірма «Мак-Кім, Мід та Уайт»). Філія Метрополітен-музею – музей середньовічного мистецтва «Клуатри» в парку Форт-Трайон (заснований у 1926 р., відкритий у 1938 р.).

Національна галерея в Лондоні

Ця галерея – одне з найкращих у світі зібрань західноєвропейського живопису. Заснована у 1824 році на базі колекції Дж. Дж. Ангерстайна. Зберігає колекції європейських шкіл живопису, представлених видатними творами мистецтва, серед яких «Мадонна в скелях» Леонардо да Вінчі, «Портрет подружжя Арнольфіні» Я. ван Ейка, «Венера з дзеркалом» Д. Веласкеса, шедеври Дуччо, П. Уччелло, П'єро делла Франческа, Джованні Белліні, Тиціана, Х. Хольбейн Молодшого, Рембрандта, Т. Гейнсборо, У. Хогарта, Ф. Гойї, Дж. Констебла, П. Сезанна, В. ван Гога та ін. Розташована в будинку, збудованому в стилі класицизму в 1830-ті роки.

Прадо

Національний музей живопису і скульптури Прадо, в Мадриді, один з найбільших художніх музеїв світу. Заснований у 1819 р. на базі королівських колекцій. Містить багаті зібрання іспанського живопису XV–XVI ст. (твори Ель Греко, Х. Рібери, Ф. Сурбарана, Д. Веласкеса, Б. Е. Мурильо, Ф. Гойї та ін.), колекції картин італійських майстрів XVI ст. (Рафаеля, А. дель Сарто, Тиціана), художників нідерландської школи XV–XVI ст. (Рогіра ван дер Вейдена, Х. Босха), фламандські (П. П. Рубенс) та французької (Н. Пуссен) шкіл. Будинок музею – видатна пам'ятка пізнього іспанського класицизму (1785–1830 рр.)

Уффіці у Флоренції

Картинна галерея, що є однією з найбільших в Італії. Розміщена у будинку, збудованому для урядових канцелярій (1560–1585 рр.). Заснована у 1575 р. на базі колекцій роду Медічі. Галерея зберігає

найбагатші в світі збори італійського живопису XIII-XVIII ст. (роботи Дуччо, Джотто, П. Уччелло, П'єро делла Франческа, С. Боттічеллі, Леонардо да Вінчі, Рафаеля, Тиціана та ін.), твори античного мистецтва, більшості шкіл європейського живопису, унікальну добірку автопортретів європейських художників.

Ермітаж

Державний Ермітаж в Санкт-Петербурзі, один з найбільших художніх і культурно-історичних музеїв світу. Заснований у 1764 р. імператрицею Катериною II; основна частина зібрання розміщена в 5-ти пов'язаних між собою будинках на Двірцевій набережній – Зимовому палаці (бароко, 1754–1764 рр.), Малому Ермітажі (ранній класицизм, 1764–1767 рр.), Старому Ермітажі (ранній класицизм, 1771–1787 рр.), Новому Ермітажі (пізній класицизм, 1839–1852 рр.) і Ермітажному театрі (класицизм, 1783–1787 рр.), а також у палаці Меншикова на Василівському острові (раннє бароко, 1710–1727 рр.)

В основі зборів Ермітажу – колекції російського імператорського дому, XVIII–початку XX ст.; колекції постійно поповнювалися за рахунок купівлі цінних закордонних колекцій, надходження матеріалів археологічних розкопок тощо; після 1917 р. в Ермітаж надійшли націоналізовані збори Строганових, Юсупових, Шувалових та інших. Нині в Ермітажі зберігаються найбагатші колекції пам'ятників античної художньої культури, мистецтва Сходу, європейського образотворчого та декоративно-прикладного мистецтва (у тому числі живопис Леонардо да Вінчі, Рафаеля, Тиціана, Джорджоне, Д. Веласкеса, Б. Е. Мурильо, Рембрандта, Ф. Халса, А. ван Дейка, П. П. Рубенса, Х. Хольбейн Молодшого, Л. Кранаха Старшого, Дж. Рейнолдса, Т. Гейнсборо, братів Ленен, Н. Пуссена, А. Ватто, Ж. О. Д. Енгра, Е. Делакруа, К. Моне, О. Ренуара, П. Сезанна, П. Гогена і багатьох інших, скульптура Мікеланджело, Ж. А. Гудона, О. Родена та ін.).

Музей Ватикану

Музей є найбільшим музеєм світу: 1400 залів, 50 000 об'єктів; для того, щоб обійти всі представлені експонати треба пройти 7 км. Зрозуміло, всі відвідувачі передусім прагнуть потрапити до Сикстинської капели. Однак устрій музею дуже своєрідний: ви зможете дістатися до найдалшої точки – Ватиканської пінакотеки – лише минувши всі попередні. Так що, потрібно розрахувати сили. Почати варто із Єгипетського музею, який досить пройти за діагоналлю, і далі йти до знаменитого Бельведеру, потім до станцій Рафаеля. I, нарешті, до Сикстинської капели, по праву званої головної тутешньої святинією.

Державна Третяковська галерея

Державна Третяковська галерея є однією з найзначніших в світовому масштабі колекцією саме російського образотворчого мистецтва. Наявністю такої багатой галереї росіяни зобов'язані купцеві Павлу Третякову, адже саме з його колекції творів російського мистецтва – найбільшої в світі – почалася історія галереї. Засновано Третяковську галерею було у 1856 році.

Всеросійське музейне об'єднання «Державна Третяковська галерея» належить до найбільших музеїв світу.

Тут знаходиться унікальне зібрання російських ікон, представлене роботами Андрія Рубльова, Феофана Грека і Діонісія. Найкращими творами Ореста Кипренського, Василя Тропініна, Віктора Васнецова, Олександра Іванова, Карла Брюллова представлений російський живопис початку XIX ст. У колекції галереї – найкращі твори передвижників Крамського, Перова, Маковського, Ге, Саврасова. Прикрасою зборів є зали Рєпіна, Сурікова, Левітана, Серова, Шишкіна, Верещагіна.

Крім того, Третяковська галерея має в своїй структурі меморіально-художні музеї: музей-квартира Ап. М. Васнецова, будинок музей В. М. Васнецова, музей майстерню А. С. Голубкіної, музей квартири Коріна Павла Дмитровича, будинок музей Н. С. Гончарової і М. Ф. Ларіонова.

За часів СРСР межі музейної колекції розширені за рахунок придбання та передач малюнків, театральних ескізів, графічних творів, монументальних панно Віктора Васнецова, Врубеля тощо. Для демонстрації монументальних творів створені відповідні зали великого розміру.

Версаль

Музей у Версальському палаці був заснований за наказом короля Луї-Філіпа і незабаром став одним з головних музеїв французької історії. Багато творів мистецтва створювалися спеціально для нього найвидатнішими художниками і скульпторами Франції того часу. Відкриття галереї стало основним моментом відкриття самого Музею історії Франції 10 червня 1837 р.

Крім того, що фонди палацу зберігають понад 6 тис. картин XV–XX ст., самі внутрішні приміщення розписані великою кількістю фресок, які також представляють собою шедеври живопису.

Дзеркальний зал має тридцять стельових композицій роботи Шарля Лебрена. Галерея битв, над оформленням якої працював художник Абель де Пуйоль, прикрашена тридцятьма трьома монументальними розписами, що ілюструють військовий епос Франції. Тут представлені

всі найбільші битви з 496 по 1809 р. Коронаційний зал прикрашений двома великими роботами Жака-Луї Давида – «Коронація Наполеона 2 грудня 1804» і «Принесення присяги імператору 5 грудня 1804».

У Версалі знаходиться одна з кращих в світі колекцій живопису XVII ст., особливо варто звернути увагу на портрети. Колекція малюнків і гравюр Версальського палацу складається з 81 пастелі, близько 1400 малюнків і більше 28 000 гравюр, усього майже 30 тис. робіт. Колекція була заснована у 1830 р., насамперед для того, щоб проілюструвати історію Франції, її військові перемоги і період правління Луї-Філіпа.

Протягом усієї своєї історії музей активно здобуває предмети мистецтва, що мають значення для французької історії. Наприклад, більш 16 300 гравюр, що ілюструють історію Європи та включених до 75 так званих «альбомів Луї-Філіпа» були придбані музеєм у 1948 р. Виняткова серія акварелей Джузеппе П'єтро Багетті була подарована Версалю у 1834 р. військовим міністерством Франції. Виконані між 1801–1807 р., сімдесят вісім акварелей документували наполеонівську кампанію 1796–1807 р.

Пізніше колекція поповнювалася ще кілька разів. У 1897 р. Департамент образотворчих мистецтв Лувра подарував музею цілу серію підготовчих малюнків Шарля Лебрена, зроблених ним під час підготовки до розпису палацу у Версалі. І сьогодні Національний музей Версаля проводить політику придбання значущих робіт для збагачення фонду музею.

Контрольні питання

1. Розкрийте поняття «музей».
2. Дайте визначення словосполучення «музейний фонд».
3. Який з вище зазначених музеїв ви б відвідали в першу чергу, а який музей здався вам не достатньо цікавим?
4. Які музеї ви б могли ще віднести до видатних?
5. Які, на вашу думку, мають існувати критерії, щоб назвати музей видатним?

Тести

1. У якій країні розташовано Археологічний музей Адзугі?
 - а) Іспанія;
 - б) Японія;
 - в) Франція;
 - г) Португалія.

2. Яка армія стала основою музейної колекції у Китаї?
 - а) Теракотова армія Цінь;
 - б) Мідна армія Шан;
 - в) Дерев'яна армія Чжоу;
 - г) Срібна армія Чен.
3. В якому музеї зберігається Розетський камінь?
 - а) Ермітаж;
 - б) Версаль;
 - в) Британський музей;
 - г) Лувр.
4. Який музей було засновано у 1575 р. на базі колекцій роду Медічі?
 - а) Прадо;
 - б) Лувр;
 - в) Музей Ватикану;
 - г) Уффіці.
5. Музей у Версальському палаці було засновано за наказом короля:
 - а) Генріха IV;
 - б) Луї-Філіпа;
 - в) Карла IX;
 - г) Наполеона I Бонапарта.

Список рекомендованих джерел

1. Байдахер Фрідріх. Загальна музеологія / за ред. З. Мазурика ; пер. з нім. Х. Назаркевич, О. Лянґ, В. Лозинського. К. : Літопис, 2005. 632 с.
2. Буравченков А. А. Культура і туризм : взаємодія і збагачення. К. : Українська культура, 1999. 230 с.
3. Вольфович А. Ю. Модель музейної комунікації в концепції зарубіжних музеєведів. *Музей в сучасній культурі* : сб. науч. тр. А. Ю. Вольфович. СПб. : Печать, 1997. 220 с.
4. Выдающиеся музеи мира. URL: <http://www.hudruk.org/vydayushhiesya-muzei-mira-chast-1/>.
5. Лысыкова О. В. Музеи мира : учеб. пособ. / О. В. Лысыкова. М. : Флинта ; Наука, 2002. 128 с.
6. Международный день музеїв : 10 лучших музеев мира. URL: <http://afisha.bigmir.net/exhibition/articles/182614-Picsha-dlja-uma--TOP-10-izvestnyh-muzeev-mira--FOTO->
7. Музеї світу. URL: <http://ua-referat.com/>.

8. Музеи мира и картины известных художников. URL: <http://muzei-mira.com/>.
9. Найвидатніші музеї світу. URL: <http://vsviti.com.ua/2013/09/najvydatnishi-muzeji-svitu/>.
10. Хадсон К. Влиятельные музеи / пер. Л. Мотылев. Новосибирск : Сибирский хронограф, 2001. 194 с.
11. Юренева Т. Ю. Музей в мировой культуре. М. : Академический Проект, 2003. 414 с.
12. The New Museology / ed. by Vergo P. London : Reaction Books, 1989. 230 p.

Розділ 9.

Методичні матеріали

9.1. Теми рефератів для самостійної роботи. Модульна контрольна робота. Перелік питань до екзамену.

Теми рефератів для самостійної роботи

1. Предмет дослідження музезнавства.
2. Історія музейної справи.
3. Дослідницька робота в музеях.
4. Музеї історичного профілю в Україні.
5. Миколаївський краєзнавчий музей.
6. Наукова організація фондів музею.
7. Основні напрями фондової роботи в музеях.
8. Атрибуція музейних предметів.
9. Організаційна робота по комплектування музейних фондів.
10. Наукова методика комплектування фондів музею.
11. Облік музейних фондів.
12. Каталогізація фондів музею.
13. Консервація та реставрація музейних предметів.
14. Принципи побудови музейної експозиції.
15. Музейні предмети – основне ядро експозиції.
16. Тематична структура експозицій.
17. Архітектурно-художнє проектування експозиції.
18. Екскізнний проєкт експозиції.
19. Види та форми масової роботи музеїв з населенням.
20. Екскурсійна робота в музеї.
21. Тема за власним бажанням, узгоджена з викладачем.

Модульна контрольна робота

Варіант № 1

1. Які існують підходи до визначення сутності музеєзнавства у світовій науці?
2. Назвіть основні наукові підходи до комплектування й експонування музейних зібрань.
3. Назвіть основні принципи побудови єдиної музейної мережі в Радянському Союзі.

Варіант № 2

1. Дайте визначення поняття музейного предмета.
2. Назвіть характерні риси розвитку музейної справи в країнах Сходу в XIX ст.
3. Які основні принципи було покладено в основу класифікації музеїв радянської пори?

Варіант № 3

1. Які функції виконує музей як соціальний інститут?
2. Дайте характеристику розвитку музейної справи в Західній Європі періоду правління Наполеона.
3. У чому полягала сутність дискусії щодо висвітлення музейних експонатів у пореволюційний період?

Варіант № 4

1. Які основні складові зумовлюють структуру музеєзнавства?
2. Охарактеризуйте основні вимоги до формування дитячого музею.
3. Які існували підходи до проведення радянської кадрової політики в музейній галузі?

Варіант № 5

1. Дайте визначення основних елементів теорії музеєзнавства.
2. Назвіть основні напрями розвитку музейної справи в Україні повоєнного періоду.
3. Назвіть нові тенденції розвитку музейної сфери в другій половині XX ст.

Варіант № 6

1. Які основні завдання виконує музейне джерелознавство?
2. Які характерні риси екомuzeю?
3. Охарактеризуйте стан музейної справи й ідеологічної боротьби в епоху тоталітарних режимів.

Музеєзнавство

Варіант № 7

1. Назвіть основні складові прикладного музеєзнавства.
2. Назвіть основну ідею побудови інтегрованого музею.
3. Дайте характеристику розвитку музейної справи в Україні 20–30-х рр. ХХ ст.

Варіант № 8

1. Сформулюйте сутність наукової методики музейної роботи.
2. Назвіть провідні наукові сфери діяльності музею та специфіку їх вияву.
3. Проаналізуйте причини виникнення музейної справи в контексті світової культури.

Варіант № 9

1. Назвіть найхарактерніші риси колекціонування епохи відродження.
2. На досягнення якої мети спрямовано вивчення музейних предметів?
3. Розкрийте вплив культурно-історичних змін у суспільстві на розвиток музейної справи.

Варіант № 10

1. Яким чином географічні відкриття вплинули на розвиток музейної справи?
2. На чому базуються дослідження в галузі музейної комунікації?
3. З'ясуйте специфіку розвитку музейної справи в Україні порівняно зі світовим музейним процесом.

Варіант № 11

1. У чому полягала різниця між «галереєю» і «кабінетом»?
2. Дайте визначення та характеристику музейної педагогіки.
3. Назвіть нові види музеїв ХХ ст. та здійсніть їх функціональну характеристику.

Варіант № 12

1. Дайте визначення «антикварію».
2. Які завдання виконує музейна соціологія?
3. Які основні типи музейних виставок використовують у музейній практиці?

Варіант № 13

1. Які основні функції виконували «студіоло»?
2. Які установи розробляють загальні проблеми музеєзнавства.
3. Назвіть основні методи експонування.

Варіант № 14

1. Який основний спосіб підбору експонатів був властивий для кунсткамери епохи Відродження?
2. Дайте визначення методу побудови експозиції.
3. На чому ґрунтується проблематика, що розробляється музеями?

Варіант № 15

1. За яким принципом організовувались експозиції природничо-наукових кабінетів?
2. Який зміст закладено у визначення «тематична структура експозиції»?
3. Назвіть основні напрями і види науково-дослідної роботи в музеях.

Варіант № 16

1. Які поняття виступали синонімами слова «колекціонер» у XVI ст.?
2. Які особливості розвитку музейної справи в США?
3. Яким вимогам має відповідати тематико-експозиційний план?

Варіант № 17

1. Назвіть перші відомі праці музеографічного характеру. Дайте їх характеристику.
2. Який основний зміст поняття «фонди музею»?
3. У яких випадках дозволяється побудова експозиції на копійному матеріалі?

Варіант № 18

1. У чому полягає сутність концепції публічного музею?
2. Дайте визначення типового музейного предмета.
3. Назвіть основні вимоги до побудови експозиції музейної виставки.

Варіант № 19

1. У чому полягало новаторство експозиції Бельведерської картинної галереї?
2. У чому полягає особливість унікального музейного предмета?
3. Який зміст вкладається в поняття «культурно-освітня діяльність» у сучасних умовах.

Варіант № 20

1. Якій меті були підпорядковані освітні поїздки до Італії в епоху гуманізму?
2. Дайте визначення музейної колекції.
3. Охарактеризуйте роль екскурсовода під час формування іміджу музею.

Музеєзнавство

Варіант № 21

1. Назвіть дату заснування першого російського музею та поясніть обставини його виникнення.
2. Назвіть основні види музейних колекцій.
3. Які музейні предмети входять до складу експозиційних матеріалів.

Варіант № 22

1. Назвіть основні напрями розвитку музейної справи в Російській імперії.
2. Дайте визначення панорами.
3. Яким законом регулюється правовий захист музейних фондів в Україні.

Варіант № 23

1. Чим особливо відрізнялася експозиція Кунсткамери Петра I?
2. Назвіть основні типи музейних предметів.
3. Дайте визначення екскурсії як форми презентації колекцій.

Варіант № 24

1. За яким принципом створювалася художня колекція Ермітажу?
2. Як класифікуються музейні предмети за видовою ознакою?
3. Яка роль належить консультанту в культурно-освітній діяльності музею?

Варіант № 25

1. У чому полягала сутність «художнього грабунку» у період правління Наполеона?
2. Дайте визначення макету.
3. Як поділяються речові колекції за функціональним призначенням предметів?

Варіант № 26

1. Назвіть дату та головні віхи заснування іспанського музею Прадо.
2. Як здійснюється облік музейних фондів?
3. Назвіть основні вимоги до музейної лекції.

Варіант № 27

1. Як впливали політичні події епохи правління Наполеона на поповнення художніх колекцій Франції?
2. Охарактеризуйте основні вимоги до заповнення Книги обліку музейних фондів.
3. У чому полягає освітня роль музейних гуртків та студій?

Варіант № 28

1. Як розвивалася музейна справа у Франції з припиненням правління Наполеона?
2. Схарактеризуйте сутність наукової організації музейних фондів.
3. За якими основними ознаками поділяють музейну аудиторію?

Варіант № 29

1. Назвіть основні напрями розвитку музейної справи в Україні в XIX ст.
2. Назвіть основні вимоги зберігання музейних предметів.
3. Схарактеризуйте нетрадиційні форми культурно-освітньої діяльності.

Варіант № 30

1. Назвіть основні причини та укажіть місце і час створення першого музею в Україні.
2. Дайте визначення поняттю «експозиція».
3. Дайте характеристику основним підходам до вивчення музейної аудиторії у світовій та вітчизняній науковій практиці.

Перелік питань до екзамену

1. Предмет та завдання музеєзнавства.
2. Історія музейної справи.
3. Музеєзнавство в системі наук.
4. Соціальні функції музеїв.
5. Класифікація музеїв.
6. Музеї як дослідницькі центри.
7. Загальноісторичні дослідження в музеї.
8. Музеєзнавчі дослідження в музеї.
9. Планування та організація науково-дослідницької діяльності в музеї.
10. Поняття «фонди музею».
11. Наукова організація фондів музею.
12. Основні напрями фондової роботи в музеї.
13. Методика вивчення музейних предметів.
14. Наукове завдання комплектування фондів.
15. Організаційна робота по комплектування музейних фондів.
16. Основи наукової методики комплектування фондів.
17. Облік музейних фондів.
18. Облікова документація музейних фондів.
19. Наукова каталогізація фондів музею.
20. Режим зберігання музейних фондів.

21. Система зберігання фондів музею.
22. Консервація та реставрація музейних предметів.
23. Особливості зберігання музейних предметів в експозиції.
24. Упакування та транспортування музейних предметів.
25. Принципи побудови музейної експозиції історичного профілю.
26. Методи побудови музейної експозиції.
27. Тематична структура експозиції.
28. Загальна характеристика експозиційних матеріалів.
29. Музейні предмети – основне ядро експозиції.
30. Експозиційні науково-допоміжні матеріали.
31. Тексти та фотокоментарі в експозиції.
32. Експозиційні комплекси.
33. Особливості експозицій різних груп музеїв історичного профілю.
34. Організаційні роботи над експозицією.
35. Наукове проектування експозиції.
36. Принципи художнього проектування музейних експозицій.
37. Особливості художнього рішення музейної експозиції.
38. Компоненти експозиційного ансамблю.
39. Особливості творчої роботи художника у процесі створення музейної експозиції.
40. Організація художнього проектування експозиції.
41. Основні етапи художнього проектування експозиції.
42. Реалізація архітектурно-художнього проекту експозиції.
43. Загальні умови до будов історичних музеїв.
44. Історія та еволюція спорудження музейних будов.
45. Розподіл площі між основними функціональними комплексами музею.
46. Технічне обладнання музейних будов.
47. Мета та завдання масової роботи музеїв з населенням.
48. Види та форми освітньо-виховної роботи музеїв.
49. Екскурсійна робота в музеї.
50. Характеристика музеїв історичного профілю Миколаївщини.

9.2. Музейна практика

1. Мета і завдання практики

Мета практики передбачає оволодіння студентами сучасними методами і формами організації праці в музеї, здобуття студентами знань про музей як заклад, що сприяє розвитку суспільства; як середовище, де людина знаходиться у специфічних відносинах з

культурними цінностями. Перевірити і закріпити теоретичні знання із курсу «Музезнавство». Формування вмінь і надбання практичних навичок самостійного виконання професійних завдань.

Досягнення мети зумовлює виконання наступних завдань:

- ознайомитися з музеєм, історією його створення, структурою, цілями і завданнями служб та відділів, змістом та планами роботи;
- вивчити експозиції музею та ознайомитися з фондами;
- ознайомитися з принципами збирання музейних матеріалів, їх обробкою, обліком, системою зберігання, документацією, інструктивними матеріалами;
- вивчити екскурсійну та інші форми роботи музею з населенням;
- ознайомитися з каталогами та виданнями музею;
- вивчити систему обробки та інвентаризації колекцій та окремих музейних матеріалів;
- взяти безпосередню участь у збиранні та первинній обробці музейних матеріалів;
- за можливості, взяти участь у розробці та оформленні нової експозиції, підготовці тексту екскурсій по одному з розділів експозиції та його опробуванні.

2. Організація проведення практики

Настановне заняття (проводиться у перші дні практики).

Ознайомлення студентів з метою, змістом, конкретними завданнями та організаційними питаннями проведення практики, вимогами до звітності за результатами практики, правилами техніки безпеки.

Ознайомча практика. Ознайомлення з музеєм, де проводиться практика, історією його створення, структурою, цілями і завданнями відділів та служб, змістом та планами роботи.

Вивчення експозиції музею та ознайомлення з фондами. Ознайомлення з принципами збирання музейних матеріалів, їх обробкою, обліком, системою зберігання, документацією, інструктивними матеріалами.

Ознайомлення з експозиційними планами, темами та їх розкриттям.

Вивчення екскурсійної та інших форм роботи музею з населенням.

Ознайомлення з виданнями та каталогами фондів музею.

Робота в фондах. Вивчення, обробка та інвентаризація колекцій та окремих музейних матеріалів під керівництвом співробітників музею. Практична робота по виконання завдання завідуючого фондами чи наукового співробітника. Ознайомлення з реставраційною роботою.

Формування у студентів практичних навичок збирання та первинної обробки музейних матеріалів. Визначення цінності музейного експонату; первинна обробка та збереження.

Робота в експозиції. Детальне ознайомлення з експозицією (розділи, теми, засоби показу), аналіз експозиції музею за розділами. Робота під керівництвом екскурсовода. Складання самостійного тексту екскурсії по одному з розділів експозиції, його обговорення та апробування.

3. Зміст практики

Досягнення поставленої мети і завдань практики передбачає оволодіння студентами відповідними методиками, практичне ознайомлення з формами їх застосування, становлячи зміст діяльності студента-практиканта як дослідника та музейного працівника.

Протягом двох тижнів практики студенти повинні оволодіти низкою навичок і вмінь потрібних для роботи в музейних установах. Ознайомитися із сутністю і змістом діяльності музею, навчитися класифікувати музейні предмети та виокреmlювати їх типи, навчитися визначати інформативність культурної спадщини. Ознайомитися з основами фондової роботи. Набути уміння і навички оформляти картки наукового опису музейного предмету, вміти визначати види та жанри образотворчого мистецтва. Набути уміння і навички роботи в експозиції. Навчитися визначати характер експозиції й зміст наукової концепції, ознайомитися з принципами побудови конкретних експозицій, методами та структурою їх побудови. Ознайомитися з екскурсійною роботою музейного працівника, вміти визначати тип, мету та методи екскурсії, набути навички з вибору основних компонентів бази екскурсії. Навчитися з'ясовувати зміст пам'ятника історії на конкретних прикладах (під час знайомства з архітектурними пам'ятками Миколаєва).

Практика розподіляється на такі умовні **етапи**:

Захід	Кількість днів
1. Загальне ознайомлення з музейною установою (у вигляді ознайомчих лекцій та екскурсій). Проведення інструктажу	1
2. Вивчення історії музейної установи, її розвитку, досягнень та актуального стану	1
3. Вивчення системи комплектування й формування музейних фондів	2
4. Набуття практичних навичок з обліку архівних документів або музейних експонатів	2
5. Набуття практичних навичок з наукового опрацювання музейних експонатів	2
6. Виконання колективних завдань	3
7. Виконання індивідуальних завдань	3
8. Підсумкова звітна конференція	1

3.1. Індивідуальні завдання

Індивідуальні завдання під час практики покликані виробити у студентів навички й уміння для самостійного розв'язання виробничих, наукових та організаційних цілей. Виконання одного або декількох індивідуальних завдань дозволить активізувати діяльність студентів, розширити їх світогляд, підвищити ініціативність і цілеспрямованість під час проходження практики.

Індивідуальні завдання повинні враховувати специфіку конкретної бази практики та архівних і музейних фондів у їх складі, з якими студенти безпосередньо працюють під час проходження практики. Більш конкретно характер і змістове наповнення індивідуальних завдань для кожного зі студентів керівник практики від факультету визначає перед початком практики, у погодженні з керівником від бази практики.

Для студентів, котрі проходять практику *в музейній установі*, можуть бути запропоновані такі типові індивідуальні завдання:

1. Підготувати загальну довідку про музей, у якій варто подати відомості про його профіль, коротку історію музею, структуру музейних експозицій, штатний розклад і персонал музейних працівників.

2. Підготувати довідку щодо роботи музею з комплектування фондів, його склад, зберігання та систематичний облік.

3. Підготувати довідку про просвітницьку та популяризаторську діяльність музею, тематику, кількість і якість екскурсій, лекцій, вистав, формах реклами.

4. Підготувати довідку щодо конкретної експозиції музею, її тематику, кількість і характер експонатів, їх походження.

Під час визначення конкретних завдань враховуються індивідуальні наукові зацікавлення студентів. Це дозволить останнім у подальшому використати матеріали, знання й навички, отримані під час виконання завдань, використати їх в ході написання курсових, бакалаврських і магістерських робіт, для підготовки доповіді на студентську конференцію.

4. Форми і методи контролю

Загальна оцінка за практику складається з поточних оцінок за різні види роботи: уміння вести документацію, класифікувати музейні предмети та виокремлювати їх типи, визначати цінність предмету як історичного джерела тощо. Поточний контроль за проходженням практики здійснюється у такий спосіб:

Музеєзнавство

- на базі практики у журналі обліку щоденно фіксується наявність студентів та виконання ними колективних й індивідуальних завдань;
- студент записує до свого щоденника види і назви виконаних на кожному занятті практичних робіт, подає коротку характеристику їх змісту;
- керівник від бази практики регулярно оцінює виконання студентом конкретних завдань.

Методи контролю: усна перевірка знань, аналіз систематичної роботи студента та його активності під час практики, перевірка різних форм письмових завдань (складових тематико-експозиційного плану, аналіз різних типів музейних предметів за вибором студента тощо). Позитивне проходження практики закріплюється шляхом їх оцінювання під час підведення підсумків практики.

Вимоги до звіту

Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми практики та індивідуального завдання у формі письмового звіту, підписаного і оціненого безпосередньо керівником від бази практики.

Письмовий звіт разом з іншими документами (щоденник, характеристика) подається на кафедру на рецензування керівнику практики.

Звіт має містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, мати розділи з питання охорони праці, висновки і пропозиції, список використаної літератури та інші. Оформлюється звіт за вимогами, які встановлює викладач-керівник практики, з обов'язковим врахуванням Єдиної системи конструкторської документації (ЕСКД).

Звіт з практики захищається студентом (з диференційованою оцінкою) в комісії, призначеній завідувачем випускової кафедри. До складу комісії входять керівники практики від університету і, за можливості, від баз практики, викладачі кафедри, які викладали студентам спеціальні дисципліни.

Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми та індивідуального завдання. Форма звітності – письмовий звіт, підписаний і оцінений безпосередньо керівником практики. Письмовий звіт разом з іншими документами (щоденником та характеристикою) подається на рецензування керівнику практики від кафедри.

Звіт має містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, висновки і пропозиції,

список використаної літератури і, у випадку необхідності, додатки (бланки, схеми, графіки тощо).

Звіт оформлюється згідно з єдиним стандартом щодо оформлення документації, має бути написаний чітко, розбірливо, без помилок та виправлень (або надрукований) з одного боку білого паперу формату А4 (210×297 мм). Аркуш звіту повинен мати береги: ліворуч – 25 мм, вверху – 20 мм, праворуч – 15 мм, внизу – 20 мм. Загальний обсяг звіту повинен складати близько 25–30 сторінок друкованого тексту. Титульна сторінка видається кафедрою.

Звіт повинен включати наступні матеріали:

- титульна сторінка зі всіма підписами;
- зміст (список усіх розділів з вказаними сторінками);
- основна частина (звіт про конкретну виконану роботу згідно з програмою практики);
- індивідуальне завдання;
- висновки і пропозиції;
- літературні джерела;
- додатки (у разі необхідності);

Докладніше щодо оформлення звіту викладено у методичних вказівках до оформлення курсових, випускних, дипломних робіт та звітів.

Звіт з практики захищається студентом (з диференційованою оцінкою) в комісії, призначеною завідувачем кафедри. Залік приймається в університеті протягом трьох днів після закінчення практики. Оцінка за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і залікову книжку студента.

Студенту, який не виконав програму практики без поважних причин, може бути надано право проходження практики повторно при виконанні умов, визначених керівником практики. Студент, який у підсумку отримує негативну оцінку з практики в комісії, відраховується з університету.

Підсумки кожної практики обговорюються на засіданнях кафедри історії дисциплін, а загальні підсумки – на нарадах факультету.

5. Підбиття підсумків практики

Рейтинг кожного студента на практиці визначається за такою шкалою:

1. **До 60 балів** – незадовільно – ставиться, якщо практикант нерегулярно відвідує базу практики, або зовсім не відвідує, не виконує значної частини програми практики, проявляє некомпетентність і непрофесійність у виконанні поставлених завдань, некритично

Музеєзнавство

ставиться до своєї практичної діяльності, не веде й не оформлює належним чином документацію.

2. **60–74** – задовільно – у разі, якщо практикант систематично відвідує базу практики, в основному виконав поставлені завдання, але в ході практики допускає помилки, суттєві недоліки в оформленні документації, одержує зауваження з боку керівника практики та адміністрації установи, в якій проходить практику.

3. **75–89** – добре – ставиться, якщо практикант систематично відвідує базу практики, виконує старанно і професійно одержані завдання, однак одержав незначні зауваження з боку керівника та адміністрації установи щодо своєї роботи, має недоліки в документації практики.

4. **90–100** – відмінно – у випадку, якщо практикант систематично відвідує базу практики, виконує старанно і професійно одержані завдання, а також проявляє творче ставлення в процесі підготовки до роботи; практикант не мав жодних істотних зауважень.

Критерії визначення успішності студентів за 100-бальною шкалою

Вид роботи	Бали
Проходження практики	50
Оформлення документації	20
Захист результатів практики	30
Усього	100

Таблиця перерахування оцінок

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проєкту (роботи), практики	для заліку
90–100	A	відмінно	зараховано
82–89	B	добре	
74–81	C		
64–73	D	задовільно	
60–63	E		
35–59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0–34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

Студентові, який не виконав програму практики без поважних причин, може бути надано право проходження практики повторно, під час виконання умов, визначених кафедрою. Студент, який востаннє отримав негативну оцінку з практики в комісії, відраховується з ЧНУ ім. Петра Могили.

Підсумки кожної практики обговорюються на засіданнях кафедр. Випускова кафедра надає загальний звіт про всі види практики по спеціальності деканату і керівнику практики університету. Загальний підсумок практики підводиться на вченій раді університету, або на нарадах факультетів не менше одного разу протягом навчального року.

СЛОВНИК

Акрополь (від грець. *ἀκρός* та грець. *Πόλις* – «верхнє місто») – височинна частина давньогрецького міста. Звичайно акрополь – місце первинного поселення, навколо якого поступово розросталось менш захищене нижнє місто: у далекому минулому акрополь слугував прихистком для мешканців міста під час воєн.

Акт прийняття – документ про передачу пам'ятки на довiчне зберiгання у музей, у якому фiксується експертна (мистецтвознавча) характеристика даної пам'ятки та подаються вiдомостi про особливостi її надходження у музей.

Ансамблева експозицiя – передбачає збереження або вiдтворення ансамблю музейних предметiв, об'єктiв природи у середовищi iснування.

Антикварiй (вiд лат. *antiquus* – давнiй) – 1) людина, що займається вивченням, дослідженням старожитностей: пам'ятників, скульптур, медалей, написiв; 2) торговець старовинними рiдкiсними речами, книгами.

Антикварнi речi (Антикварiат) – культурнi цiнностi як об'єкти матерiальної та духовної культури, що мають художнє, iсторичне, етнографiчне та наукове значення, пiдлягають збереженню, вiдтворенню та охоронi і створенi понад 50 рокiв тому, у тому числi:

а) предмети і документи, що пов'язані з розвитком суспiльства та держави, iсторiєю науки, мистецтва і технiки, а також з життям і дiяльнiстю видатних осiб, державних, полiтичних і громадських дiячiв;

б) художнi твори, у тому числi:

– оригiнальнi художнi твори живопису, графiки та скульптури, картини та малюнки повнiстю ручної роботи на будь-якiй основi та з будь-яких матерiалiв;

– оригiнальнi художнi композицiї та монтажi з будь-яких матерiалiв;

– гравюри, естампи, лiтографiї та їх оригiнальнi друкованi форми, твори декоративно-прикладного мистецтва, у тому числi вироби традицiйних народних промислiв та iншi художнi вироби зi скла, керамiки, дерева, металу, кiстки, тканини та iнших матерiалiв;

в) складові частини та фрагменти архітектурних, історичних, художніх пам'яток і пам'яток монументального мистецтва;

г) рідкісні рукописи, друковані видання і документальні пам'ятки, у тому числі інкунабули та інші видання, що являють собою історичну, художню, наукову та культурну цінність;

д) архівні документи, включаючи кіно-, фото-, фонодокументи;

е) унікальні та рідкісні музичні інструменти;

ж) старовинні монети та інші предмети колекціонування.

Археологічні екскурсії – екскурсії, побудовані на показі речових історичних джерел – пам'яток далекого минулого, виявлених на місцях розкопок древніх поселень, поховань, городищ тощо (наприклад, екскурсія городищем античного міста Херсонеса чи давньоруського міста Звенигорода з показом історичних розкопок).

Археологічні музеї – це самостійний вид музеїв історичного профілю, що збирають, зберігають, вивчають і експонують предмети, що мають історичну цінність; їхні збірки комплектуються з пам'яток матеріальної культури від найдавніших часів до середньовіччя, виявлені під час археологічних досліджень.

Архітектурні музеї – це профільний тип музеїв, що зберігають та популяризують творіння людських рук, пов'язані з історією і практикою архітектури.

Архітектурно-художня концепція експозиції – це модель естетично-просторової побудови експозиції, у якій кристалізується провідна художня ідея, палітра художніх образів, задаються тонально-кольорні й дизайнерські рішення.

Атрибуція – виявлення основних, притаманних предмету ознак, які визначають назву, призначення, матеріал, техніку виготовлення, авторство, хронологію та географію створення й життя предмета.

Аттик (грець. Ἀττικός – аттичний) – стінка, що міститься над карнизом і завершує споруду, значно вища за парапет. Зазвичай мала власний цоколь і карниз, її прикрашали рельєфною композицією та написами, акцентуючи певну частину фасаду. Інколи над нею встановлювали обеліски, вази. Є звичайним елементом триумфальних арок.

Аттрактивність – здатність предмета звертати на себе увагу своїми зовнішніми особливостями (формою, розміром, кольором) або своєю художньою та історичною цінністю.

а) з інформації, яка отримана під час комплектування та вивчення предмета (історія його походження, зв'язок з історичними подіями та особами);

б) типологічних музеїв-майстерень людських ремесел (за профілем відносяться до етнографічних).

Базиліка (лат. *basilica* від грець. *Βασιλική* – «царський дім») – прямокутна у плані споруда, розділена усередині рядами колон або стовпів на 3–5 частин – нав. Середня нава, найвища, освітлюється через вікна над дахами бічних нав і зазвичай закінчується півкруглим виступом – апсидою. Розрізняють купольну та ротондальну базиліки.

Бароко (від порт. *Barroco* ісп. *barroco* та фр. *Baroque* – **перлина неправильної форми**) – стиль у європейському мистецтві (живописі, скульптурі, музиці, літературі) та архітектурі початку XVI – кінця XVIII ст. Хронологічно бароко слідує за Ренесансом, за ним слідує Класицизм. За естетичним визначенням, бароко – стиль, що виникає на хвилі кризи гуманізму і народження маньєризму. Він висловлює бажання насолоджуватись дарунками життя, мистецтва і природи. Якщо ренесанс мав незначне поширення в країнах за межами західної Європи, то з доби бароко почалося справжнє поширення європейської цивілізації на інші континенти.

Будинки-музеї – це поширений вид ансамблево-меморіальних музеїв, споріднених із музеями-садибами. Основна відмінність названих видів полягає у тому, що садиба охоплює прилеглу територію (освоєну, окультурену, природну) і належить зазвичай до сільських територій. Натомість, будинок-музей тяжіє до міського ландшафту й переважно обмежується архітектурним ансамблем споруди.

Веб-(web-)сайт музею – це офіційне представництво музею у глобальній інформаційній мережі Інтернет.

Виставка (тимчасова експозиція) – сукупність музейних предметів, виставлених для огляду на короткий термін.

Виставка музейна – тимчасова музейна експозиція, присвячена певній темі і побудована на музейних матеріалах.

Виставково-ділова (форумна) діяльність – одна з форм маркетингово-інформаційної діяльності музею, що приурочена до його участі у різноманітних міжнародних музейних форумах і салонах.

Виставково-експозиційна виїзна діяльність – одна з форм експозиційної діяльності музею, що зводиться до обміну експозиціями та тематичними виставками між окремими музеями та країнами; це дає змогу музеєві «мандрувати» до масового споживача й актуалізувати у суспільстві увагу до визначних колекцій світової культурної спадщини.

Відомчі музеї – це музеї різного профілю, що підпорядковуються окремим міністерствам і відомствам. Вони створюються з метою репрезентації історії розвитку певної галузі: транспорту, охорони здоров'я, силових відомств (оборони, внутрішніх справ), НАН тощо.

Відтворений музейний предмет – предмет, створений з метою відтворення зовнішнього вигляду музейного предмета. Відтворені предмети поділяються на такі типи: копія, авторське повторення, репродукція, підробка, модель, муляж, зліпок, макет, голограма.

Військово-історичні екскурсії – екскурсії, що проводяться місцями бойової слави (наприклад, битви під Жовтими Водами) або націлені на відвідування фортифікаційних споруд давнього воєнно-інженерного мистецтва (фортеці, замки, земляні вали, бастіони, дзоти, криївки тощо).

Віртуальні відвідувачі музею – численна аудиторія осіб, які цілеспрямовано чи спонтанно «заходять» на офіційний веб-сайт музею і знайомляться з його віртуальною експозицією і каталогами, новинами і рекламними анонсами, а також здійснюють on-line чи e-mail-запити до адміністрації цього музею з метою пошуку і з'ясування певної дослідницької інформації, придбання квитків для відвідування музею чи його нової виставки, купівлі музейних зображень високої якості чи поліграфічної продукції цього музею.

Віртуальні музеї – це музеї, що існують у глобальній інформаційно-комунікаційній мережі Інтернет завдяки об'єднанню інформаційних і творчих ресурсів для створення принципово нових віртуальних продуктів: віртуальних виставок, колекцій, віртуальних версій неіснуючих об'єктів та ін.

Воєнно-історичні музеї – окремий вид музеїв історичного профілю, що відображають військову історію країни, розвиток військової техніки й мистецтва війни, історію окремих родів військ і видів озброєнь.

Галерея (фр. *galerie*, від італ. *galleria*) – комунікаційний простір у вигляді критого переходу, аркади, колонади, антресолі або подовженого балкону, що з'єднує приміщення чи частини будинку; може бути глухою, закритою чи не бути огороженою (крім перил).

Галузеві музеї – це музеї, присвячені окремим галузям науки, техніки і технології промислового виробництва.

Гід-екскурсовод – особа, яка володіє фаховою інформацією про країну (місцевість) перебування, визначні місця, об'єкти показу, а також мовою цієї країни чи мовою іноземних туристів, яких приймають, або загальнозрозумілою для них мовою надає екскурсійно-інформаційні, організаційні послуги учасникам туру в межах договору про надання туристичних послуг.

Гліптотека – зібрання різьблених каменів, зібрання скульптур (переважно античних); також музей стародавнього мистецтва.

Готичний стиль (від італ. *gotico*, букв. – готський, від назви німецького племені **готовий**), – художній стиль, що з'явився завершальним етапом у розвитку середньовічного мистецтва країн Західної, Центральної і частково Східної Європи (між серединою XII і XV–XVI ст.). Термін «готика» введений в епоху Відродження як зневажливе позначення всього середньовічного мистецтва, що вважалося «варварським». З початку XIX ст., коли для мистецтва X–XII ст. був прийнятий термін романський стиль, були обмежені хронологічні рамки готики, у ній виділили ранню, зрілу (високу) і пізню фази. Готика розвивалася в країнах, де панувала католицька церква, і під її егідою феодально-церковні основи зберігалися в ідеології і культурі епохи готики. Готичне мистецтво залишалося переважно культовим щодо призначення і релігійним з тематики: воно було співвіднесено з вічністю, з «вищими» ірраціональними силами. Для готики, характерний символіко-алегоричний тип мислення й умовність художньої мови. Від романського стилю готика успадкувала верховенство архітектури в системі мистецтв і традиційні типи будинків. Особливе місце в мистецтві готики займав собор – вищий зразок синтезу архітектури, скульптури і живопису (вітражів).

Громадські музеї – поширений тип закладів, що перебуває під опікою громадських організацій (профспілок, партій тощо).

Державна частина Музейного фонду України – музейні зібрання та окремі пам'ятки, що є державною власністю.

Державні музеї – це чільна група музеїв держави, що підпорядковані Кабінету Міністрів України і здійснюють свою діяльність у руслі загальнодержавної концепції розвитку музейної мережі.

Диптих – 1) складна ікона (складень) з двома стулками, на кожній з яких є живописне або рельєфне зображення; 2) дві картини,

Діорама – експозиційний комплекс, що поєднує художню картину на внутрішній частині напівкруглого підрамника з об'ємним переднім планом, де розміщені оригінали або їх копії.

Додаткові музейні послуги – це будь-які інші послуги, які надаються працівниками для задоволення попиту відвідувачів та потребують додаткових зусиль музею: доступ до фондів музейних зібрань, наукове консультування, постачання довідкової інформації засобом масмедіа (телебаченню, пресі), проведення мистецтвознавчих і вартісних експертиз, реставраційні роботи, організація аукціонів, творчих вечорів і презентацій, недільних шкіл етикету й культурології для дітей та підлітків, здача окремих приміщень в оренду іншим суб'єктам ринку та ін.

Дублет – один з ряду однакових (ідентичних) предметів у колекції, музеї, бібліотеці.

Екомузеї – це інноваційний тип так званих змішаних соціально-середовищних музеїв, націлених на досягнення сталого (збалансованого) розвитку місцевих громад у традиційному середовищі їх проживання та активного залучення їх у суспільну діяльність зі збереження усіх видів своєї спадщини. Стрижневою особливістю концепції екомузеїв є діяльність зі збереження та презентації не окремих експонатів, а середовища як природного, так і антропогенного (етнокультурні та урбоісторичні ландшафти з системою живих поселень).

Екскурсант – тимчасовий відвідувач, який перебуває менш як 24 год. в країні або на об'єкті відвідання; учасник екскурсії.

Екскурсійний туризм – поїздки тривалістю понад добу з пізнавальною метою із заздалегідь визначеною програмою з частими переїздами від одного населеного пункту (країни) до іншого та щоденними обов'язковою та кількома факультативними екскурсіями.

Екскурсія (від лат. Excursio – прогулянка, поїздка, похід) – колективне відвідування музею, пам'ятного місця, виставки, підприємства тощо; поїздка, прогулянка з освітньою, науковою, спортивною або розважальною метою. Показ об'єктів відбувається під керівництвом кваліфікованого спеціаліста – екскурсовода, який передає аудиторії бачення об'єкта, оцінку пам'ятного місця, розуміння історичної події, пов'язаного з цим об'єктом. Екскурсії можуть бути як самостійною діяльністю, так і частиною комплексу туристичних послуг.

Екскурсія – це процес наочного сприйняття довкілля, особливостей природи, сучасних та історичних об'єктів, елементів побуту, визначних місць певного регіону, міста чи його частини, природної території, музейної установи, що триває до 24 год.

Експлікації (від латин, пояснюю) – це провідні тексти, що містять основні характеристики та пояснення палітри пам'яток, представлених у тому чи іншому залі музею, їхня мета – ввести відвідувача у відповідну епоху, роз'яснити її особливості, пояснити, що об'єднує зібрані в одному залі експонати.

Експлікація – короткий письмовий супровід експозиції музею чи виставки, який містить пояснення й оцінку цього історико-художнього явища.

Експозиційна діяльність – це діяльність музею з ознайомлення відвідувачів з найцікавішими експонатами музею, розміщеними у певному логічному порядку, побудованому за хронологічним (еволюційним), географічним, етнокультурним чи предметно-тематичним критеріями; це основна складова музейної комунікації і підвалина для реалізації культурно-освітньої діяльності музею.

Експозиційна робота – один з напрямів музейної діяльності, основний зміст якого полягає в проектуванні експозиції, монтажі і демонтажі експозицій, проведенні реекспозиції, спостереженні за станом експозиції, веденні поточної експозиційної документації.

Експозиційне обладнання – допоміжні конструкції і пристосування: вітрини, турнікети, підставки, перегородки, подіуми, стенди, меблі для відпочинку.

Експозиційний фонд музею – це та частина музейного фонду, яка виставлена на загальний огляд і є доступною для ознайомлення широких верств населення.

Експозиція монографічна – присвячена певній особі або колективу, природному явищу або історичній події. Частіше такі експозиції створюються у монографічних музеях: історії школи, історії району та ін. Однак, дуже часто і в тематичних експозиціях, особливо в музеях краєзнавчого профілю, створюються монографічні експозиційні комплекси та розділи.

Експозиція музейна – це розміщення матеріалів по визначеному, розробленому на наукових основах плану в історичній послідовності.

Експозиція систематична – створюється на основі споріднених музейних предметів, які являють собою експозиційний ряд у відповідності до конкретної наукової дисципліни, наприклад, «національний костюм», «вишивка» «нумізMATика» тощо.

Експозиція тематична – включає в себе музейні предмети різних типів (речові, образотворчі, документальні, копії, макети, моделі, муляжі тощо), які розкривають певну тему або проблему та створюють експозиційний комплекс.

Експозиція – сукупність музейних предметів, виставлених для публічного огляду на тривалий термін. Слово «exposition» у перекладі означає «виставка». На перших етапах розвитку музейної справи терміни «експозиція» і «виставка» вживалися як рівнозначні, і лише порівняно недавно термін «експозиція» став означати відносно постійний, а виставка – тимчасовий публічний показ музейної спадщини. Сучасне музеєзнавство під музейною експозицією розуміє цілісну предметно-просторову систему, у якій музейні предмети й інші експозиційні матеріали об'єднані концептуальними (науковим і художнім) задумом.

Експонат ведучий – музейний предмет у експозиційному комплексі, який виділяється серед інших предметів.

Експонат – музейний предмет, виставлений для огляду.

Експресивність – загальні властивості музейного предмета, тобто виразність.

Експресіонізм (від франц. **Expression** – вираження, виразність) – літературно-мистецький потік авангардизму, що сформувався в Німеччині на початку ХХ ст. Мав своїх прихильників у Франції, Австрії, Польщі, німецькомовній Швейцарії.

Етикетаж – пояснювальні тексти, анотації до експонатів у формі етикеток, які містять атрибуційні дані про майстра, клеймо, матеріали, місце і технічне забезпечення. Короткі підписи під кожним експонатом та над кожним стендом.

Етикетка – текст в експозиції, що представляє собою анотацію до окремого експонату: його назва, дані про нього.

Етнографічний музей – це науково-дослідна, культурна установа, що комплектує, зберігає, вивчає, експонує, популяризує пам'ятки матеріальної і духовної спадщини народу. Вони збирають, зберігають, вивчають і експонують етнографічні колекції, що знайомлять сучасників із процесами етногенезу, побутом і культурами різних етнічних спільнот та історичних періодів.

Етнографічні екскурсії – екскурсії, що розповідають про побут і звичаї різних націй і народностей (наприклад, територією музеїв народної архітектури і побуту у с. Пироговому на околиці Києва, у Львові чи Переяславі-Хмельницькому).

Європейський музейний форум – це незалежна організація, заснована у 1977 р. видатним діячем міжнародного музейного руху Кенетом Хадсоном (1916–1999 рр.) і зареєстрована у Великій Британії як благодійний фонд.

Загальна кількість одиниць збереження фонду музею – це кількість музейних предметів основного фонду та предметів науково-допоміжного фонду.

Загальноісторичні музеї – установи, що висвітлюють історію людства і нашої країни зокрема й формують експозиції згідно з найвагомішими етапами й періодами світової та вітчизняної історії.

Замки-музеї та Палаці-музеї – це поширені види ансамблевих музеїв, що створюються шляхом музеєфікації фортифікаційного, стильово-архітектурного, інтер'єрного, ландшафтного та археологічного комплексу замків чи палаців.

Заповідна площа музею – територія для зберігання і охорони найбільш цінних історико-культурних комплексів і окремих об'єктів музею середовищно-ансамблевого типу.

Збереження музейних фондів – напрям фондової роботи із забезпечення фізичної схоронності музейних предметів шляхом оптимально обраних режиму і системи збереження.

Зібрання музейне – сукупність музейних предметів основного фонду, а також матеріалів науково-допоміжного, бібліотечного, архівного фондів, науково сформоване й оброблене.

Інвентаризація (кодифікація) – це етап обліку пам'яток та розподілу їх у системі фондосховищ музейної установи. Для того, щоб можна було оперативно відшукати якусь окрему пам'ятку серед тисяч її подібних, щоб не виникало плутанини, кожному експонату музею присвоюється власний інвентарний номер (код).

Інсталяція – термін, який спочатку вживався для опису процесу установки творів в інтер'єрі галереї, а згодом став застосовуватися по відношенню до певного виду мистецтва. В інсталяції окремі елементи, розміщені всередині заданого простору, утворюють єдиний твір і часто створюються для певної галереї, тому не можуть бути відтворені в іншому просторі. Інсталяції виникли наприкінці 1950-х – початку 1960-х рр.; зазвичай вони бувають тимчасовими, більшість же постійних інсталяцій створюється спеціально для значних художніх зібрань.

Інформаційний потенціал музейного предмета – це сукупність всіх відомостей про музейний предмет. Інформаційний потенціал складається:

Історико-біографічні екскурсії – екскурсії місцями життя і діяльності видатних людей.

Історико-краєзнавчі екскурсії – екскурсії, в основі яких лежить пізнання історії рідної місцевості.

Історіографія музеєзнавства – напрям історичного музеєзнавства, що досліджує історію музеєзнавства як науки.

Кабінет – скринька або шапка з двома стулками, за якими розташовується безліч висувних скриньок, зручних для зберігання колекційних предметів – монет, гем, прикрас, дрібної пластики та ін. Отримав широке поширення в XV–XVII ст. Спочатку кабінети просто ставили на столи, покриті килимами, пізніше стали робити разом з підстільями. Зазвичай їх виготовляли з дорогих порід дерева і прикрашали мальовничими вставками або інкрустаціями, приділяючи особливу увагу внутрішній обробці, адже їх часто тримали в розкритому вигляді. Кабінети з'явилися в епоху Відродження; деякі з них були орієнтовані на художні вироби, інші – на об'єкти природи, проте «класичний» кабінет XVI ст. – це зібрання всіх категорій предметів, які в своїй сукупності як би відтворювали світ у мініатюрі. У німецькій мові в якості синоніма слова «кабінет» використовувалося слово «камера» – каттег. Самостійно обидва терміни вживалися досить рідко і зазвичай входили до складу складних слів, перша частина яких говорила про характер зібрання: мюнцкабінет – кабінет монет і

медалей, шатцкамера – скарбниця, де знаходилися вироби з дорогоцінних каменів і металів, вундеркамера – кабінет рідкостей природи, кунсткамера – кабінет мистецтва, у який клали вироби художнього ремесла та інші рідкісні і незвичайні вироби. У ході історичного розвитку деякі кабінети XVI–XVII ст. переросли в музеї сучасного типу.

Каталогізація – це підсумовуючий і найважливіший етап обліку й оцінки матеріальних цінностей музейної установи; мета каталогізації полягає у пошуку й зборі вичерпної інформації про ту чи іншу пам'ятку, вивчення її в контексті подібних пам'яток, створення колекцій з метою подальшого експонування й широкої популяризації.

Класифікація музеїв – це поділ музеїв на групи за одною визначальною чи декількома ознаками.

Колекціонування – цілеспрямований збір, як правило, однорідних предметів, що зазвичай мають наукову, історичну або художню цінність. У основі колекціонування лежить пізнання, задоволення певних інтересів. Предметом колекціонування можуть бути пам'ятники матеріальної і духовної культури (рукописи, книги, монети, поштові марки, твори мистецтва, відеоігри та ін.), об'єкти природи (мінерали, рослини, комахи тощо). Колекціонування припускає виявлення, збір, вивчення, систематизацію матеріалів, чим воно принципово відрізняється від простого збирання. Людину, що колекціонує щось, називають колекціонером. Сукупність зібраних предметів називають колекцією.

Колекція культурних цінностей – це однорідні або підібрані за певними ознаками різноманітні предмети, які, незалежно від культурної цінності кожного з них, зібрані разом становлять художню, історичну, етнографічну чи наукову цінність.

Колекція музейна – частина предметів основного фонду, що представляє собою групу музейних предметів, сформовану за однією чи кількома ознаками (за типом предметів, походженням, функціональним призначенням тощо).

Комерційна діяльність – один з найважливіших видів основної діяльності музеїв, обмеженої рамками чинного законодавства, що націлена на отримання прибутку принаймні на рівні самоокупності й самофінансування.

Комерційна складова музейного маркетингу – це система організації і збуту музейного продукту, зорієнтована на задоволення потреб споживачів і отримання прибутку на основі дослідження і прогнозування ринку, вивчення внутрішнього музейного і зовнішнього ринкового, інституційно-суспільного й дозвіллекультурного середо-

вища, розробки заходів щодо поліпшення музейного продукту, асортименту музейних послуг і товарів, вивчення потреб і культурних запитів відвідувачів, проведення конкурентоздатної цінової політики, формування попиту, стимулювання відвідування, PR і реклами.

Комплексна схема побудови експозиції – повне відтворення первісного середовища, де експозиційну цінність становить буквально все, що оточує відвідувача.

Комплексні музеї – це музеї, що поєднують ознаки двох і більше профілів (історико-літературні, археологічно-мистецькі), а іноді і профільних типів. До групи комплексних музеїв варто відносити більшість краєзнавчих музеїв України, музеїв-заповідників.

Композиція екскурсії – розміщення, послідовність і співвідношення структурних частин екскурсії: підтем основних питань, вступу та завершальної частини.

Комунікація (лат. – роблю спільним, пов'язую, спілкуюсь) – це передача інформації від одного усвідомлення до іншого. Спілкування, обмін ідеями, думками, інформацією – такий смисловий ряд вибудовується у зв'язку із цим поняттям. Комунікація обов'язково протікає через якогось носія; у його якості можуть виступати матеріальні об'єкти, логічні конструкції, мова, знайомі системи, ментальні форми й інші виявлення.

Консервація – зберігання музейних предметів через створення певного режиму зберігання, який гальмує процеси їх природного старіння, а також шляхом активного припинення руйнівних процесів із подальшим укріпленням предметів.

Консервація – сукупність науково обґрунтованих заходів захисту об'єктів культурної спадщини від подальших руйнувань, що забезпечують збереження їхньої автентичності з мінімальним втручанням в їхній існуючий вигляд.

Контрольний текст екскурси – підібраний й уточнений (перевірений) екскурсійний матеріал, що розкриває тему екскурсії.

Концепція музею – це довгострокова програма діяльності активу музею.

Корпоративні (виробничі) музеї – це структурні підрозділи недержавних установ і підприємств.

Краєзнавчі музеї – це музеї комплексного профілю, що збирають, зберігають, вивчають і експонують матеріали, які розповідають про природу, економіку, історію і культуру певного краю (області, району, міста, села). У них зібрані геологічні, ботанічні, зоологічні, палеонтологічні, археологічні, етнографічні та інші колекції, знаряддя праці, вироби місцевих промислів різних історичних періодів, твори мистецтва, літератури, народної творчості тощо.

Культура (лат. – **обробка, виховання, освіта**) – сукупність матеріальних і духовних цінностей, що створені людством у процесі суспільно-політичної практики і характеризують історично досягнутий рівень розвитку суспільства.

Культурна спадщина – це сукупність успадкованих людством від попередніх поколінь об'єктів матеріальної і духовної культури.

Культурні цінності – це об'єкти матеріальної та духовної культури, що мають художнє, історичне, етнографічне та наукове значення і підлягають збереженню, відтворенню та охороні відповідно до законодавства України. До них, зокрема, належать: оригінальні художні твори живопису, графіки та скульптури, художні композиції та монтажі з будь-яких матеріалів, твори декоративно-прикладного і традиційного народного мистецтва; предмети, пов'язані з історичними подіями, розвитком суспільства та держави, історією науки і культури, а також такі, що стосуються життя та діяльності видатних діячів держави, політичних партій, громадських і релігійних організацій, науки, культури та мистецтва; предмети музейного значення, знайдені під час археологічних розкопок; складові частини та фрагменти архітектурних, історичних, художніх пам'яток і пам'яток монументального мистецтва; старовинні книги та інші видання, що становлять історичну, художню, наукову та літературну цінність, окремо чи в колекції; манускрипти та інкунабули, стародруки, архівні документи, включаючи кіно-, фото- і фонові документи, окремо чи в колекції; унікальні та рідкісні музичні інструменти; різноманітні види зброї, що мають художню, історичну, етнографічну та наукову цінність; поштові марки, інші філателістичні матеріали, окремо чи в колекції; рідкісні монети, ордени, медалі, печатки та інші предмети колекціонування; зоологічні колекції, що становлять наукову, культурно-освітню, навчально-виховну або естетичну цінність; рідкісні колекції та зразки флори і фауни, мінералогії, анатомії та палеонтології.

Кунсткамера – зібрання курйозних екстравагантних речей; набула широкого поширення в європейській культурі XVI–XVII ст. У буквальному перекладі означає «кабінет мистецтв», але під «мистецтвом» в даному випадку малися на увазі лише незвичайні і рідкісні творіння, майстерно створені людиною або природою. Неординарність предмету могла полягати в його красі або потворності, оригінальній техніці виготовлення, надзвичайно великих чи малих розмірах, нетрадиційній формі або забарвленню, матеріалі виготовлення, незвичному для європейців або зовсім ним невідомому. Природні рідкості, або «naturalia», звичайно представляли собою зразки і фрагменти флори і фауни далеких країн і континентів: опудала екзотичних птахів і

тварин, яйця страусів і черепах, зуби акул, бивні слонів і мамонтів, кістки викопних тварин, раковини молюсків, кокосові горіхи, мінерали, різного роду скам'янілості, зразки напівдорогоцінних каменів і самородки металів, бурштин і корали. У якості природних рідкостей іноді експонували різного роду анатомічні аномалії, що зустрічаються у людей і тварин.

Легенда предмета – дані про історію предмета, місцезнаходження, відомості про його хазяїна.

Лінійна схема побудови експозиції – послідовне поздовжнє представлення горизонтальними рядами пам'яток і стендів у залах, що переходять одна в одну.

Мавзолей (лат. mausoleum, від грець. Mausoleion) – монументальна похоронна споруда, що включає камеру, де поміщалися останки померлого і поминальний зал. Назва «мавзолей» з'явилася від гробниці правителя Карії тирана мавсола в м. Галікарнас (нині в Туреччині; середина IV ст. до н. е.). Ця гігантська споруда, що вважалася одним з семи чудес світу, протягом півтора тисяч років викликала загальне здивування, поки не була в середні віки зруйнована – ймовірно, землетрусом. Мавзолеєм може також називатися споруда, яка містить множинні склепи для поховання. Сучасні мавзолеї часто мають колумбарій для праху кремованого. Мавзолеї можуть бути самостійними будівлями або частиною більшої споруди – церкви, трибуни. В ісламських країнах є чимало мавзолеїв, шанованих населенням, вони представляють релігійну і архітектурну цінність (наприклад, мавзолеї Хіви, Мавзолей Кору в Пасаргадах). Мавзолеї набули поширення в Стародавньому Римі і в середні віки на Сході. У XX ст. у низці країн зведені мавзолеї політичних діячів.

Макет – об'ємна модель, що передає зовнішній вигляд об'єкту і виконана у певному масштабі.

Маньєризм (італ. Manierismo – від maniera – «манера», «стиль», буквально – примхливість, химерність, штучність) – течія в європейському мистецтві та архітектурі XVI ст., що відобразила кризу гуманістичної культури Відродження. Характеризується втратою ренесансної гармонії між тілесним і духовним, природою та людиною.

Маркетингова стратегія музею – це концепція і план конкретної поведінки на ринку з метою поширення інформації про себе, популяризації свого продукту серед громадськості, підтримування й розвитку власного позитивного іміджу, пошуку нових груп потенційних споживачів музейного продукту та загалом заходи зі зміцнення своїх позицій у суспільстві на довготермінову перспективу.

Маркетингові дослідження споживчого ринку – це комплекс досліджень, що дають змогу сегментувати сукупність споживачів музейного продукту на профільні групи, а відтак – визначати та формувати (актуалізувати) інтереси цих споживацьких груп та пропонувати оптимальні схеми диференційованого задоволення їхніх культурних потреб.

Маршрут екскурсії – це оптимальний шлях проходження екскурсійної групи. Вимоги до маршруту: логічна послідовність об'єктів; забезпечення екскурсійного показу; атрактивність.

Меморіал – архітектурний ансамбль, споруджений на честь історичної події, що включає, як правило, архітектурні форми та монументальну скульптуру. Меморіали зводяться на місці, де відбулася історична подія, або поблизу нього.

Меморіальна дошка – пам'ятний знак, встановлений на нерухомих історико-культурних об'єктах чи пам'ятних місцях, із текстом, що розкриває зв'язок історико-культурного об'єкта з історичними подіями чи визначними діячами.

Меморіальні музеї – це музеї, присвячені пам'яті видатних політичних, державних і військових діячів, учених, письменників, композиторів, художників тощо, вони створюються на базі пам'ятних комплексів, які охороняються державою: садиб, будинків, квартир, пов'язаних з життям і діяльністю видатних осіб; окремих вид музеїв історичного профілю.

Меморіально-історичні екскурсії – екскурсії, приурочені до знайомства й вшанування пам'яті визначних осіб чи доленосних подій.

Мережа європейських музейних організацій (NEMO) – це незалежна музейна мережа, що забезпечує репрезентацію та інформацію для музейної спільноти Європи. До NEMO входять музейні організації та установи країн Європейського Союзу та країн, які мають асоційоване членство або є кандидатами на вступ у ЄС.

Методична розробка екскурсії – це документ, що визначає технологію застосування методичних прийомів у відповідності до особливостей екскурсійного маршруту. Включає такі елементи екскурсії: маршрут, зупинки, об'єкт показу, тривалість, назва підтем та перелік основних питань, організаційні вказівки, методичні вказівки.

Меценатство – добровільна безкорислива діяльність фізичних осіб у матеріальній, фінансовій та іншій підтримці набувачів благодійної допомоги. Назва походить від прізвища римлянина Мецената (Мекенат), який був покровителем мистецтва за імператора Августа і другом Горація та інших поетів. Меценатство розповсюджується на фінансову підтримку закладів культури і освіти, заснування нових

театрів, галерей мистецтва, нових навчальних закладів, підтримку мистецької діяльності акторів, поетів, художників тощо.

Міжнародна рада музеїв (ІКОМ) – це неурядова організація музеїв та музейних фахівців, формально підпорядкована ЮНЕСКО, що спрямовує свою діяльність на збереження, поповнення та комунікацію із суспільством природної та культурної спадщини, наявної та майбутньої, матеріальної та нематеріальної (духовної).

Міжнародний комітет з музеології – автономний структурний підрозділ ІКОМ, що здійснює координацію теоретичних досліджень в царині музеології.

Міжнародний центр вивчення консервації та реставрації культурної спадщини (ICCRUM) – міжурядова організація зі збереження світової культурної спадщини, членами якої є уряди 118 країн світу.

Модель: 1 – предмет, який використовується у якості моделі в науці і техніці; 2 – предмет, спеціально створений для демонстрації його в музеї.

Мозаїка – зображення або візерунок, виконаний з різнокольорових каменів або смальти шляхом їх зміцнення в нанесеному на поверхню шарі вапняного розчину. Потім мозаїчна поверхня піддається поліруванню. Мозаїкою в давнину називали картини, присвячені музам. Високої досконалості мозаїка досягла на перших етапах розвитку християнства і в ранневізантійський період, коли мозаїчні зображення виконувалися на стінах і склепіннях церков. В епоху Відродження спостерігається деяке пожвавлення мистецтва мозаїки.

Мономузєї – це меморіальні чи літературні музеї, присвячені творчості одного окремо взятого письменника, поета, композитора, сценариста, режисера, актора, співака, музиканта, естрадної групи. Сюди ж належать музеї популярних літературних героїв (наприклад, Музей Шерлока Холмса на Бейкер-стріт, 221-6 Лондона).

Музеєзнавство (музеологія) – це наукова дисципліна, що вивчає історію та закономірності розвитку музеїв, їхні суспільні функції, питання теорії і методики музейної справи, тобто внутрішню організацію, систему наукового комплектування музейних фондів, документування й зберігання колекцій, а також методики побудови музейних експозицій, виставок, різних видів і форм науково-освітньої діяльності музеїв.

Музеєфікація – напрям музейної діяльності, що полягає в перетворенні історико-культурних чи природних об'єктів в об'єкти музейного показу з метою максимального збереження і виявлення їх історико-культурної, наукової, художньої цінності. Поняття введене у науковий обіг Ф. І. Шмітом.

Музей – історично обумовлений багатофункціональний інститут соціальної інформації. Призначений для зберігання культурно-історичних і природничонаукових цінностей, накопичення та розповсюдження інформації через музейні предмети, він документує процеси і явища природи та суспільства, комплектує, зберігає, досліджує колекції музейних предметів, а також використовує їх у наукових, освітньо-виховних і пропагандистських цілях.

Музейна PR-кампанія – це комплекс заходів, що формують, підтримують чи змінюють стосунки різних груп населення до музею.

Музейна колекція – це комплекс музейних предметів, об'єднаних за однією або кількома спільними ознаками.

Музейна пам'ятка – предмет, що має встановлену цінність (наукову, історичну, художню) і музейне значення, вилучений із середовища первісного місцезнаходження чи використання, науково і технічно оброблений та включений до складу музейних зібрань.

Музейна справа – це спеціальна галузь культурно-освітньої та наукової діяльності, яка здійснюється музеями щодо комплектування, збереження, вивчення і використання пам'яток природи, матеріальної і духовної культури.

Музейне зібрання – це науково організована сукупність музейних предметів і музейних колекцій, науково-допоміжних матеріалів, архівних бібліотечних фондів.

Музейне зображення – відео-, фото-, цифрове зображення чи репродукція музейної пам'ятки, що є комерційною власністю музею і предметом комерційного тиражування й охороняється згідно з міжнародним авторським правом. Музейне зображення некомерційної якості – це основний елемент репрезентації музейної спадщини глобальній людській спільноті через створення музейних і міжмузейних сайтів та поширення інформації про об'єкти культурної спадщини в інтернеті.

Музейний маркетинг (від англ. «market» – ринок) – це система знань про теорію і практику створення, просування до потенційних споживачів та збуту музейного продукту, а також налагодження комплексу комунікативного діалогу між музеями та суспільством і його окремими інституціями.

Музейний менеджмент – це система знань про теорію і практику управління музеєм і музейним персоналом.

Музейний предмет – це оригінальна пам'ятка історії, культури чи природи, вилучена з середовища існування і включена до складу

музейної збірки. Сукупність таких предметів становить основний фонд музею. Головна функція музейного предмета – бути джерелом інформації про певні процеси, події та явища, з якими був пов'язаний даний предмет.

Музейний продукт – це комплекс основних та додаткових музейних послуг і товарів, які пропонуються відвідувачам музею.

Музейний стандарт ISO-10918 8 – стандарт Міжнародної організації зі стандартизації (ISO) для баз даних музейних комп'ютерних зображень; містить уніфіковані норми мінімального опису музейного предмета («етикетка»), представлено на комп'ютерному зображенні, та єдиний формат комп'ютерних зображень.

Музейний товар – матеріальні об'єкти продажу: наукові книги, мистецтвознавчі дослідження, каталоги, музейні фотоенциклопедії, популярні публіцистичні путівники експозиціями музею, туристична література, поліграфічні (календарі, фоторепродукції тощо) та інші сувеніри, зокрема, зменшені копії експонатів музею, оцифровані зображення експонатів, авторське право на їх тимчасове комерційне використання тощо.

Музейний фонд України – це сукупність рухомих пам'яток природи, матеріальної і духовної культури, які мають художнє, історичне, етнографічне та наукове значення, незалежно від їх виду, місця створення і форм власності, та зберігаються на території України, а також нерухомих пам'яток, що містяться в музеях України і обліковані в порядку, визначеному чинним законодавством України.

Музеї історичного профілю – музеї, які збирають, зберігають, вивчають і популяризують пам'ятки матеріальної та духовної культури народу.

Музеї історії релігії – це поширений вид музеїв історичного профілю, колекції яких документують генезис і розвиток релігії (світових релігій) як складного соціокультурного феномену.

Музеї літературного профілю – профільний тип музеїв, що об'єднує суто літературні, театральні, музичні та кіномузеї.

Музеї природничого профілю – профільний тип музеїв, що збирають, зберігають, вивчають та експонують різноманітні природничі матеріали й розповідають про найновіші досягнення природничих наук.

Музеї художнього профілю – це група музеїв класичного мистецтва та музеїв сучасного мистецтва, що зберігають, вивчають і пропагують визначні твори живопису, графіки, скульптури, ужиткового мистецтва, а також народної творчості усіх культурно-мистецьких епох (у т. ч. й сучасної).

Музеї – це культурно-освітні та науково-дослідні заклади, призначені для вивчення, збереження і використання пам'яток природи, матеріальної і духовної культури, прилучення громадян до надбань національної і світової історико-культурної спадщини.

Музеї-заповідники – це група музеїв комплексного типу просто неба, що володіють особливою цінністю й одержали статус заповідників згідно з постановами урядових органів країни. Створюються шляхом музеєфікації винятково цінних територій, ансамблів, комплексів і окремих пам'яток історії, культури чи природи. За профілями поділяються на археологічні, історико-культурні, історико-архітектурні, історико-меморіальні.

Музеї-кав'ярні (пави, трактири, корчми, винні підвали та ін.) – це дуже поширений у країнах Європи вид ансамблевих музеїв, створених шляхом часткової музеєфікації історичного дизайнерсько-побутового середовища та його старожитньо-меморіальних елементів з метою відтворення та збереження традиційного ансамблю й самої атмосфери «старих добрих часів». Експозиція цих музеїв покликана розкривати історико-культурну цінність того чи іншого закладу як пам'ятка історії й діючої туристичної атракції. За профілем їх можна віднести також і до меморіальних, етнографічних та галузевих музеїв.

Музеї-квартири – це вид меморіальних музеїв, що створюються шляхом музеєфікації окремих квартир, у яких жили видатні діячі культури, освіти, науки кінця XIX–XX ст., і присвячені їхньому життю й діяльності (напр., квартира-музей Олеса Терентійовича Гончара у Києві).

Музеї-кораблі – це вид ансамблевих музеїв, створених шляхом музеєфікації суден із визначною історією з метою збереження і популяризації їхнього значення як пам'ятки історії, науки і техніки.

Музеї-майстерні – це спільна назва двох подібних за змістом і принципами музеєфікації підвидів ансамблевих музеїв.

Музеї-монастирі – це поширений вид ансамблевих музеїв України, створених шляхом музеєфікації архітектурних ансамблів монастирів; за профілями їх відносять до історико-архітектурних музеїв.

Музеї-підприємства – це вид ансамблевих музеїв, створених шляхом музеєфікації промислового підприємства з метою збереження і розкриття його історико-культурної цінності як пам'ятки історії промисловості, науки і техніки. За профілями їх відносять до групи науково-технічних музеїв.

Музеї-садиби – це найпоширеніший вид ансамблевих музеїв України. Створюються шляхом музеєфікації архітектурного, інтер'єрного, ландшафтного і господарського комплексу садиб.

Музеї-храми – це музеєфіковані пам'ятки, в яких засоби музейної інтерпретації спрямовані на розкриття сторінок історії та суспільного й мистецького значення цих пам'яток (напр., Софійський собор доби Київської Русі у Києві).

Музеї-цвинтарі – це поширений вид ансамблевих музеїв, створених шляхом музеєфікації меморіально-ландшафтного середовища з метою відтворення, збереження і розкриття його історико-культурної цінності як пам'ятки історії.

Музеографія – галузь музеєзнавства, завдання якої – опис музеїв, експозицій, колекцій. Мета музеографії – вивчення історії колекцій, нагромадження та розповсюдження інформації про музейні збірки, популяризація та реклама музеїв, перші музеографічні твори з'являються у XVIII ст. До музеографічних видань належать: путівники, каталоги, довідники, проспекти.

Музичні музеї – розповсюджений вид музеїв, що займаються збиранням, збереженням, вивченням, експонуванням і публікацією пам'яток музичної культури.

Муляж – об'ємне відображення зовнішнього вигляду музейного предмету, який точно передає його форму, розмір, колір.

Муніципальні музеї – це основна на сьогодні форма недержавного музею, що виконує властиві йому функції щодо збирання, збереження і презентації колекцій. Муніципальні музеї перебувають в управлінні місцевої адміністрації і фінансуються з місцевих бюджетів.

Наукова концепція експозиції – перший етап проектування експозиції, під час якого формулюється тема і провідна ідея експозиції, її мета і методи досягнення цих цілей; вимоги до архітектурно-художнього вирішення й експозиційного устаткування; визначається місце задуманої експозиції в системі експозицій музею.

Наукове комплектування фондів – це процес виявлення в зовнішньому середовищі предметів музейного значення та їхнього збору для поповнення музейних зібрань; наукова діяльність, заснована на принципах музеєзнавства і профільних дисциплін.

Науково-допоміжні матеріали – це предмети, що не мають властивостей музейних предметів, але допомагають їх вивченню та експонуванню. До них належать фотокопії, ксерокопії, різноманітні відтворення (копії, муляжі), макети, моделі, карти, плани, креслення, схеми, макро- та мікроснімки, діаграми, таблиці, які зроблені під час вивчення музейних предметів, а також для оформлення експозиції.

Науково-дослідна робота в музеї – це пошуково-наукова діяльність з атрибуції, класифікації, систематизації й інтерпретації музейних пам'яток.

Науково-технічні музеї – це доволі різноаспектна група музеїв технократичної профільної групи, що збирають, зберігають, вивчають, експонують та популяризують творіння людських рук, пов'язані з історією і практикою розвитку техніки та технологій, а також – із життям і творчим генієм визначних експериментаторів, винахідників і вчених.

Національна музейна політика – це сукупність основних напрямів і засад діяльності держави і суспільства в галузі музейної справи.

Недержавна частина Музейного фонду України – музейні колекції та музейні предмети, що не віднесені або не підлягають віднесенню до державної частини Музейного фонду України, в тому числі пам'ятки, що є власністю громадських та релігійних організацій, окремих громадян та їх об'єднань.

Некомерційна складова музейного маркетингу – комплекс заходів з підвищення соціальної значущості діяльності музейної установи, її місії і суспільної ваги, створення яскравого привабливого образу музею як скарбниці мистецтв і культурної спадщини.

Об'єкт культурної спадщини – це місце, споруда (витвір), комплекс (ансамбль), їхні частини, пов'язані з ними території чи водні об'єкти, інші природні, природно-антропогенні або створені людиною об'єкти незалежно від стану збереженості, що донесли до нашого часу цінність з антропологічного, археологічного, естетичного, етнографічного, історичного, мистецького, наукового чи художнього погляду і зберегли свою автентичність.

Об'єкт музеєзнавства – музей і музейна справа як суспільне явище у всіх їх проявах.

Об'єкти екскурсійні – це матеріальна основа екскурсійного показу. Поділяються на історичні, археологічні, архітектурні, документальні пам'ятки, пам'ятки мистецтва.

Облік музейних фондів – це діяльність зі встановлення точних відомостей і предметного опису усіх пам'яток, що перебувають у музеї.

Обмін предметами Музейного фонду – одна з форм комплектування музейного зібрання, що здійснюється шляхом обміну з іншими музеями матеріалами дублетного фонду і непрофільними матеріалами на предмети, що відповідають профілю музейного зібрання.

Образотворчі засоби наочності – допоміжні наочні приладдя з «портфеля екскурсовода».

Оглядові екскурсії – це багатопланові маршрутні екскурсії, що паралельно чи послідовно розкривають декілька тем.

Оклад – декоративне покриття на іконі або книжковій палітурці з тонких листів золота, срібла. Оклади прикрашалися карбуванням, черню, емаллю, перлами, коштовними і напівкоштовними каменями.

Організація Об'єднаних Націй з питань освіти, науки і культури (United Nations Education Science and Culture Organization – UNESCO) – міжнародна організація, діяльність якої охоплює широке коло питань: ліквідацію неграмотності і боротьбу з дискримінацією в царині освіти, вивчення, збереження і популяризацію національних культур, проблеми інформатії та безліч інших актуальних для міжнародного співтовариства проблем.

Ордер архітектурний – тип архітектурної композиції, що складається з опор і перекриття; має певні склад, форму і взаєморозташування елементів.

Основні музейні послуги – експонування, наукова інтерпретація та пізнавально-культурна популяризація пам'яток.

Офорт – вид гравюри на металі, в якому заглиблені елементи друкарської форми створюються шляхом травлення металу кислотами. Техніка офорта відома з початку XVI ст., а до цього часу контури зображення на металевій пластині гравірувалися різцями.

Охорона культурної спадщини – це комплекс заходів з обліку (виявлення, наукове вивчення, класифікація, державна реєстрація), захисту, збереження, належного утримання, відповідного використання, консервації, реставрації, реабілітації та музеефікації об'єктів культурної спадщини.

Пам'ятка – предмет духовної або матеріальної культури минулого, унікальний об'єкт природи чи цивілізації, який становить наукову, пізнавальну, естетичну цінність і підлягає збереженню, відтворенню та охороні відповідно до чинного законодавства.

Пам'ятка історії і культури – рухомі і нерухомі матеріальні об'єкти, що мають наукову, історичну чи художню цінність. Поділяються на чотири основні групи: пам'ятки історії, пам'ятки археології, пам'ятки містобудування й архітектури, пам'ятки мистецтва. Охороняються державою відповідно до чинного законодавства.

Пам'ятка нерухома – об'єкт культурної спадщини національного або місцевого значення, який занесено до Державного реєстру нерухомих пам'яток України.

Пам'ятка природи – об'єкт природи (геологічний, ботанічний тощо), що має науково-пізнавальне і виховне значення.

Пам'ятник музефікований – пам'ятник, що мав художню цінність до музеєфікації або виявленою художньою цінністю в результаті музеєфікації.

Пантеон (грець. Πάνθειον, «(храм) всім богам») – група богів, що належать до якоїсь однієї релігії або міфології, також храм або будівля, присвячена всім богам будь-якої релігії. Пантеон – загальна назва для місця поховання відомих людей.

Первинна реєстрація – це діяльність музейних працівників щодо прийому й ідентифікації нових пам'яток, які надходять у музей шляхом археологічних розкопок, подарунків меценатів, придбання на аукціоні, передачею органами внутрішніх справ та прикордонного митного контролю тощо.

Пінакотека – сховище для творів мистецтва, галереї, пов'язані єдиним задумом.

Подіум – платформа (підвищення, підставка), на яку встановлюється експонат.

Показ об'єкта – це система цілеспрямованих дій екскурсовода й екскурсантів, огляд об'єкта під керівництвом кваліфікованого спеціаліста.

Постійне (тимчасове) зберігання – один з основних видів діяльності музею, що передбачає створення матеріальних і правових умов, за яких забезпечується додержання спеціального науково обґрунтованого режиму зберігання музейних предметів та колекцій, переданих музею у постійне (тимчасове) користування.

Предмет музеєзнавства – принципи, технології та процеси нагромадження, збереження і презентації інформації музейними установами, а також процеси виникнення, розвитку і суспільного функціонування музею.

Предмет музейного значення – це предмет, що виявлений краєзнавцями у побутовому середовищі як джерело, яке несе інформацію про подію або явище та може бути включено до складу музейного зібрання, але знаходиться в своєму середовищі існування або зберігається у власника.

Приватний колекційний фонд – це приватна збірка матеріальних цінностей, яка зазвичай є доступною для ознайомлення лише вузького кола осіб, однак на деякий час може передаватися для масових показів у публічних музеях та мистецьких галереях.

Приватні музеї – це установи, що належать приватним особам, створені їхніми зусиллями і підтримуються на їхні кошти. У більшості країн світу це найдавніша і найрозповсюдженіша форма музейних установ.

Профіль музею – генетично-класифікаційна ознака музею; визначається основним змістом його фондів і зв'язком з тією чи іншою галуззю науки, мистецтва або виробництва. Профіль музею визначає склад колекцій, тематику експозицій, зміст наукових досліджень і впливає на всі напрями музейної діяльності.

Раритет – предмет, цінність якого визначається насамперед його рідкістю. У сучасному музезнавстві термін вживається для позначення предметів, що існують лише в декількох екземплярах (наприклад, книги-першодруки).

Реабілітація – це сукупність науково обґрунтованих заходів щодо відновлення культурних та функціональних властивостей об'єктів культурної спадщини, приведення їх у стан, придатний для використання.

Рекреаційна зона музею – площа для відпочинку та дозвіллевого обслуговування відвідувачів музею.

Релікварій (лат. – останки) – коштовна скринька-дароносиця. У європейському середньовіччі виконувалися у вигляді мініатюрних архітектурних споруд (іноді демонстрація бюста або руки). Особливе значення мали у буддійських релігійних системах, оскільки релікварії являлися неодмінною частиною більшості ступ.

Реліквії та раритети – це, частіше за все, матеріальні предмети, що втратили своє функціональне значення та набули значення символів, пам'ятних знаків. Такі предмети частіше цікавлять краєзнавців та інших спеціалістів в силу своєї унікальності.

Реліквія – особливо шанований меморіальний предмет, зв'язаний, як правило, з подіями чи особами, які зіграли винятково важливу роль в історії народу, держави, релігії. Особливим вшануванням вирізняються культові реліквії, які є сакралізованими об'єктами релігійного поклоніння, релігійного туризму й духовного паломництва.

Ренесанс (фр. Renaissance – «Відродження») – культурно-філософський рух кінця Середньовіччя – початку Нового часу, що ґрунтувався на ідеалах гуманізму та орієнтувався на спадщину античності.

Репрезентативність (показність) – типовість музейного предмета серед предметів йому подібних, а також серед явищ і процесів, які він відображає, та унікальність предмета по відношенню до аналогічних предметів. Іншими словами, під репрезентативністю необхідно розуміти властивість предмета представляти ряд аналогічних предметів як будь-яке явище або подію.

Реставрація (від латин, reauratio – відновлення) – відтворення вигляду предмета, який є максимально наближеним до первинного вигляду через ліквідацію змін у предметі, які відбуваються в результаті його природного старіння, нанесених ушкоджень або навмисних змін. Реставрація дозволяє вивчити художні й технологічні прийоми майстрів

різних шкіл, встановити, коли і ким було створено той чи інший витвір, з'ясувати, причини його руйнування.

Реституція – повернення за мирним договором майна, що було неправомірно вилучене під час війни однією державою з території іншої держави.

Розділ експозиції – структурний поділ експозиційної теми. У музеях історичного профілю відповідає хронологічному періоду.

Розповідь – умовно прийнята в екскурсійній діяльності назва усного мовлення, повідомлення і пояснення, які екскурсивод дає групі (наприклад: об'єкт – історичні події, з якими він пов'язаний; характеристика й аналіз об'єкта; діяльність конкретних історичних осіб тощо).

Розширений тематичний план – це перелік тем, підтем і вузлових питань експозиції, це первісний документ майбутньої експозиції.

Рококо – реверсований стиль щодо бароко, що в другій половині XVIII ст. дійшов (з Франції й Австрії) в Україну. Творчим рушієм доби рококо у всіх ділянках культури було еспрі («esprit») на протипагу чуттєвості («sensibilité») бароко чи рації («raison») класицизму.

Скансен – етнографічний комплекс – музей просто неба, музей-село, розташоване на острові Юргорден (швед. Djurgården) у Стокгольмі. Заснований артуром Хазеліусом 11 жовтня 1891 року. Це розповсюджена форма етнографічних музеїв, що створюються на ґрунті музеєфікації репрезентативних фрагментів етноландшафтного середовища й об'єктів нематеріальної етнокультурної спадщини.

Тематика екскурсійна – це сукупність, набір або визначена група тем; предмет показу та розповіді.

Тематико-експозиційний план – повний опис експозиції із зазначенням її мети, завдань, послідовним переліком тем, підтем, комплексів і груп пам'яток, каталожним переліком затверджених експонатів.

Тематичні екскурси – спеціалізовані екскурсії, присвячені розкриттю однієї теми.

Темп – це швидкість проведення екскурсії, походу; швидкість послідовності подій, що планується під час розробки програм маршрутного екскурсійного обслуговування.

Технічне оформлення експозиції – включення в експозицію сучасного експозиційного устаткування та технічних засобів (підсвітка, світло-ілюмінація, звукові ефекти тощо) з метою підсилення її емоційно-комунікативних та атракційних властивостей.

Технологічна карта екскурси – технологічний документ, складений та затверджений керівником суб'єкта туристичної діяльності, що визначає логічну послідовність перегляду історико-культурних об'єктів на туристичному маршруті.

Уздовж шляхова екскурсійна інформація – це розповідь публіцистичного характеру із вкрапленнями наукових фактів, художніх цитат та ліричних відступів про історичні події, що відбувалися у цій місцевості, про цікавинки місцевого краю, про видатних діячів, зв'язаних з цією місцевістю, варті уваги об'єкти за вікном, про історію населених пунктів, пам'ятки природи, історії і культури, розташовані на шляху проходження автобуса, екскурсійного катера чи іншого засобу пересування.

Уніфікований паспорт музею – це документ, який складають і реєструють в органах культури всі музеї України, незалежно від їх видів, статусу, форм власності і відомчого підпорядкування; складається з 22-х пунктів і містить вичерпну інформацію про установу та її зібрання.

Фандрайзинг (від англ. fund – кошти; raise – добувати) – це комплекс заходів із залучення фінансів для реалізації некомерційних музейних проектів.

Фонди музею – вся науково організована сукупність матеріалів, прийнятих музеєм на постійне зберігання та зосереджене в експозиційних залах та сховищах певного музею.

Фреска (від італ. Affresco – свіжий) – живопис на вологій штукатурці, одна із технік настінного малярства, протилежна до «асекко» (розпис по сухому). Фресками називають також твір, виконаний у цій техніці.

Футуризм – (від італ. futurismo та лат. futurum – майбутнє). Авангардний напрям у літературі і мистецтві, що розвинувся на початку ХХ ст. здебільшого в Італії та Росії й обстоював крайній формалізм, пропагував культ індивідуалізму, відкидав загальноприйняті мовні та поетично-мистецькі норми.

Церковні музеї – установи, що створюються і функціонують при єпархіях, монастирях, церквах, недільних духовних школах, релігійних об'єднаннях, що є їхніми власниками і засновниками.

Ціноутворення – це процес визначення споживчої вартості музейних послуг, складовими яких є ціна вхідного квитка, ціна за проведення екскурсій (індивідуальних, групових) та ціна за додаткові послуги, запропоновані музеєм (фото- й відеозйомка, електронний гід тощо).

Членство – це постійна участь, патронат і фінансова підтримка діяльності некомерційних організацій фізичними і юридичними особами через сплачування ними членських внесків та інші форми участі.

«Портфель екскурсовода» – умовна назва комплекту наочних матеріалів (фотографій, копій документів, географічних карт, схем, репродукцій з картин тощо), що використовуються екскурсоводом у ході екскурсії.

Список використаних джерел

1. Енциклопедичний словник-довідник з туризму / авт.-уклад. Смолій В. А., Федорченко В. К., Цибух В. І. Київ : Видавничий Дім «Слово», 2006. 372 с.
2. Закон України «Про бібліотеки та бібліотечну справу» : за станом на 1 січня 2010 р. / Верховна Рада України. Офіц. вид. К. : Парлам. вид-во, 2010. 46 с. (Бібліотека офіційних видань).
3. Закон України «Про вивезення, ввезення та повернення культурних цінностей» : за станом на 30 травня 2011 р. / Верховна Рада України. Офіц. вид. Київ : Парлам. вид-во, 2011.
4. Закон України «Про культуру» : за станом на 14 грудня 2010 р. / Верховна Рада України. Офіц. вид. Київ : Парлам. вид-во, 2011.
5. Закон України «Про музеї та музейну справу» : за станом на 28 лист. 2009 р. / Верховна Рада України. Офіц. вид. Київ : Парлам. вид-во, 2010.
6. Закон України «Про Національний архівний фонд та архівні установи» : за станом на 1 січня 2011 р. / Верховна Рада України. Офіц. вид. Київ : Парлам. вид-во, 2011.
7. Закон України «Про охорону культурної спадщини» : за станом на 12 червня 2011 р. / Верховна Рада України. Офіц. вид. Київ : Парлам. вид-во, 2011.
8. Інструкція про порядок визначення оціночної та страхової вартості пам'яток Музейного фонду України / Міністерство культури і мистецтв України Офіц. вид. Київ, 2000. 23 с.
9. Климишин О. С. Наукова концепція фондової роботи Державного природознавчого музею НАН України. *Наукові записки Державного природознавчого музею*. Т. 16. Львів, 2001. С. 5–34.
10. Мезенцева Г. Г. Музеєзнавство (на атеріалах музеїв Української РСР). Київ : Вища школа, 1980. 120 с.
11. Наказ № 481 Про внесення змін і доповнень до Інструкції про порядок визначення оціночної та страхової вартості пам'яток Музейного

фонду України / Міністерство культури і мистецтв України. Офіц. вид. Київ, 2000. 18 с.

12. Наказ про затвердження Порядку занесення унікальних пам'яток Музейного фонду України до Державного реєстру національного культурного надбання / Міністерство культури і мистецтв України. Офіц. вид. Київ, 2000. 12 с.

13. Постанова Кабінету Міністрів України «Про внесення змін до положення про Музейний фонд України» / Кабінет Міністрів України. Офіц. вид. Київ, 2010. 11. Постанова Кабінету Міністрів України «Про доповнення переліку музеїв, в яких зберігаються музейні колекції та музейні предмети, що є державною власністю і належать до державної частини Музейного фонду України» / Кабінет Міністрів України. Офіц. вид. Київ, 2005.

14. Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження переліку музеїв, що перебувають у віданні підприємств, установ та організацій, де зберігаються музейні колекції та музейні предмети, що є державною власністю і належать до державної частини Музейного фонду України» / Кабінет Міністрів України. Офіц. вид. Київ, 2000.

15. Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження положення про Музейний фонд України» / Кабінет Міністрів України. Офіц. вид. Київ, 2010.

16. Природнича музейна термінологія : Словник-довідник / авт.-уклад. Климишин О. С. Львів, 2003. 244 с.

17. Рутинський М. Й., Стецюк О. В. Музеєзнавство : навч. посіб. Київ : Знання, 2008. 428 с.

18. Салата О. О. Основи музеєзнавства : навчально-методичний посібник. Вінниця : ТОВ «Нілан-ЛТД», 2015. 164 с.

19. Словник основних музеєзнавчих термінів. *Громадські музеї Львівщини* : довідник : у 2 т. / авт.-упоряд. Л. Перейма, Я. Огоновська та ін. ; Львів. іст. музей. Львів : Проман, 2007.

20. Словник-довідник термінології музейництва / Р. Микульчик, П. Слободян, Є. Діденко, Т. Рак. Львів : Вид-во Львівської політехніки, 2012. 128 с.

Додатки

Нормативні документи у сфері музейної справи.

1. Закон України «Про музеї та музейну справу»
2. Постанова Кабінету Міністрів України від 20 липня 2000 р. № 1147 «Про затвердження Положення про Музейний фонд України»
3. Положення про фондово-закупівельну комісію музею, затвержене наказом Міністерства культури України від 21.03.2016 № 144
4. Інструкція з організації обліку музейних предметів

1. Закон України «Про музеї та музейну справу» (Відомості Верховної Ради України (ВВР), 1995, № 25, ст. 191)

{Вводиться в дію Постановою ВР № 250/95-ВР від 29.06.95, ВВР, 1995, № 25, ст. 192}

{Із змінами, внесеними згідно із Законами

№ 659-XIV від 14.05.99, ВВР, 1999, № 28, ст. 231

№ 2120-III від 07.12.2000, ВВР, 2001, № 2–3, ст. 10

№ 2905-III від 20.12.2001, ВВР, 2002, № 12–13, ст. 92

№ 380-IV від 26.12.2002, ВВР, 2003, № 10–11, ст. 86

№ 594-IV від 06.03.2003, ВВР, 2003, № 24, ст. 159

№ 1344-IV від 27.11.2003, ВВР, 2004, № 17–18, ст. 250

№ 107-VI від 28.12.2007, ВВР, 2008, № 5–6, № 7–8, ст. 78 – зміни

діють по 31 грудня 2008 року}

{Додатково див. Рішення Конституційного Суду № 10-рп/2008 від 22.05.2008}

{Із змінами, внесеними згідно із Законами

№ 1709-VI від 05.11.2009, ВВР, 2010, № 5, ст. 45

№ 5461-VI від 16.10.2012, ВВР, 2014, № 5, ст. 62

№ 1166-VII від 27.03.2014, ВВР, 2014, № 20–21, ст. 745

№ 76-VIII від 28.12.2014, ВВР, 2015, № 6, ст. 40 – щодо набрання

чинності норм зазначеного Закону див. «Прикінцеві положення»

№ 911-VIII від 24.12.2015, ВВР, 2016, № 5, ст. 50

№ 955-VIII від 28.01.2016, ВВР, 2016, № 10, ст. 103
№ 2581-VIII від 02.10.2018, ВВР, 2018, № 46, ст. 371
№ 447-IX від 14.01.2020, ВВР, 2020, № 29, ст. 189
№ 849-IX від 02.09.2020}

{Установити, що у 2016 році норми і положення абзаців восьмого та дев'ятого частини другої статті 28 цього Закону застосовуються у порядку та розмірах, встановлених Кабінетом Міністрів України, виходячи з наявних фінансових ресурсів державного і місцевих бюджетів та бюджету Фонду соціального страхування України згідно із Законом № 928-VIII від 25.12.2015}

(У тексті Закону слова «Міністерство культури України» та «органи державної виконавчої влади» в усіх відмінках замінено словами «Міністерство культури і мистецтв України» та «органи виконавчої влади» у відповідних відмінках згідно із Законом № 659-XIV від 14.05.99)

Цей Закон регулює суспільні відносини у сфері музейної справи, визначає правові, економічні, соціальні засади створення і діяльності музеїв України та особливості наукового формування, вивчення, обліку, зберігання, охорони і використання Музейного фонду України, його правовий статус.

Цей Закон поширюється на всі види музеїв та заповідників у частині їх музеєфікації, а також обліку, зберігання та використання, охорони, консервації, реставрації музейних предметів, музейних колекцій та предметів музейного значення.

{Преамбула в редакції Закону № 1709-VI від 05.11.2009}

Розділ I ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Стаття 1. Основні терміни та їх визначення

У цьому Законі наведені нижче терміни вживаються у такому значенні:
асортиментний кабінет (кімната зразків виробів) – приміщення на підприємствах, у яких зберігаються унікальні зібрання художніх виробів, наукові колекції, інші колекції або окремі зразки виробів, що мають історичну, художню, науково-технічну цінність;

зберігання – один з основних видів діяльності музею щодо створення матеріальних умов і правових засад, за яких забезпечується збереження музейних предметів та музейних колекцій;

консервація – здійснення комплексу організаційних, науково обґрунтованих заходів щодо забезпечення захисту музейних предметів та

предметів музейного значення від подальших руйнувань, збереження їх автентичності з мінімальним втручанням у їх існуючий вигляд;

культурні цінності – об'єкти матеріальної та духовної культури, що мають художнє, історичнє, етнографічне та науковє значення і підлягають збереженню, відтворенню, охороні, перелік яких визначено Законом України «Про вивезення, ввезення та повернення культурних цінностей»;

музеефікація – сукупність науково обґрунтованих заходів щодо приведення об'єктів культурної спадщини до стану, придатного для екскурсійного відвідування;

музей – науково-дослідний та культурно-освітній заклад, створений для вивчення, збереження, використання та популяризації музейних предметів та музейних колекцій з науковою та освітньою метою, залучення громадян до надбань національної та світової культурної спадщини;

музейна колекція – сукупність музейних предметів, що об'єднані однією або кількома спільними ознаками;

музейна справа – спеціальний вид наукової та культурно-освітньої діяльності, що включає комплектування, зберігання, охорону та використання музеями культурних цінностей та об'єктів культурної спадщини України, в тому числі їх консервацію, реставрацію, музеєфікацію, науковє вивчення, експонування та популяризацію;

музейнє зібрання – сукупність музейних колекцій та музейних предметів, а також пов'язаних з ними бібліотечних фондів, архівів, каталогів та наукової документації музею;

музейний облік – 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;

музейний предмет – культурна цінність, якість або особливі ознаки якої роблять необхідним для суспільства її збереження, вивчення та публічне представлення;

Музейний фонд України – сукупність окремих музейних предметів, музейних колекцій, музейних зібрань, які постійно зберігаються на території України, незалежно від їх походження та форм власності, а також музейних предметів і музейних колекцій, що знаходяться за

межами України і є власністю України або відповідно до міжнародних договорів підлягають поверненню в Україну;

охорона музеїв – система правових, організаційних та фінансово-економічних заходів, що забезпечують недоторканність музейного приміщення і музейного зібрання;

предмет музейного значення – культурна цінність, особливі ознаки якої є підставою для внесення її до Музейного фонду України та набуття статусу музейного предмета з метою збереження, вивчення і публічного представлення;

реставрація – здійснення комплексу науково обґрунтованих заходів щодо зміцнення фізичного стану та поліпшення зовнішнього вигляду, розкриття найбільш характерних ознак, відновлення втрачених або пошкоджених елементів музейних предметів та предметів музейного значення із забезпеченням збереження їх автентичності.

{Стаття 1 в редакції Закону № 1709-VI від 05.11.2009}

Стаття 2. Музейна справа та основні напрями діяльності музеїв

Музейна справа уособлює національну музейну політику, музезнавство та музейну практику.

Основними напрямками діяльності музеїв є науково-дослідна, культурно-освітня діяльність, комплектування музейних зібрань, експозиційна, фондова, видавнича, реставраційна, виставкова, пам'ятко-охоронна робота, а також діяльність, пов'язана з науковою атрибуцією, експертизою, класифікацією, державною реєстрацією та усіма видами оцінки предметів, які можуть бути визначеними як культурні цінності, з метою включення до Музейного фонду України.

{Стаття 2 в редакції Закону № 1709-VI від 05.11.2009}

Стаття 3. Національна музейна політика

Національна музейна політика – це сукупність основних напрямів і засад діяльності держави і суспільства в галузі музейної справи.

Основними напрямками національної музейної політики є:

збереження та державна підтримка Музейного фонду України;

{Частину другу статті 3 доповнено абзацом другим згідно із Законом № 659-XIV від 14.05.99; в редакції Закону № 1709-VI від 05.11.2009}

повернення в Україну культурних цінностей народу, які знаходяться за її межами;

{Частину другу статті 3 доповнено абзацом третім згідно із Законом № 659-XIV від 14.05.99}

забезпечення соціально-економічних, правових і наукових умов для ефективної діяльності музеїв;

сприяння формуванню сучасної інфраструктури музейної справи;

підтримка і розвиток мережі музеїв;
забезпечення підготовки та підвищення фахової кваліфікації музейних кадрів, їх правовий і соціальний захист;

бюджетне фінансування (у тому числі на дольових засадах) і пріоритетне матеріально-технічне забезпечення розробки і реалізації державних, регіональних і місцевих програм розвитку музейної справи;

забезпечення охорони музеїв;
підтримка фундаментальних і прикладних наукових досліджень, пов'язаних з музейною справою;

сприяння міжнародному співробітництву в галузі музейної справи.

Стаття 4. Законодавство України про музеї та музейну справу

Законодавство України про музеї та музейну справу базується на Конституції України і складається з цього Закону та інших нормативно-правових актів.

{Частина перша статті 4 із змінами, внесеними згідно із Законом № 5461-VI від 16.10.2012}

Якщо міжнародним договором, згода на обов'язковість якого надана Верховною Радою України, встановлено інші правила, ніж ті, що передбачені законодавством України про музеї та музейну справу, то застосовуються правила міжнародного договору.

{Стаття 4 в редакції Закону № 659-XIV від 14.05.99}

Стаття 5. Національні, регіональні та профільні організації музеїв України. Участь у міжнародних організаціях

Музеї України мають право об'єднуватись у національні, регіональні та профільні організації (спілки, асоціації тощо), вступати до міжнародних музейних організацій і фондів.

Розділ II

ВИДИ МУЗЕЇВ. ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ

I МАТЕРІАЛЬНА БАЗА МУЗЕЇВ

Стаття 6. Види музеїв

За своїм профілем музеї поділяються на природничі (антропологічні, біологічні, ботанічні, геологічні, зоологічні, мінералогічні, палеонтологічні), історичні (загальноісторичні, військово-історичні, історії релігії, історико-побутові, археологічні, етнографічні), літературні, художні (образотворчого, декоративно-прикладного, народного, сучасного мистецтва), мистецькі (театральні, музичні, музеї кіно), науково-технічні, комплексні (краєзнавчі, екомuzeї), галузеві тощо.

{Частина перша статті 6 в редакції Закону № 1709-VI від 05.11.2009}

Музеєзнавство

На основі об'єктів культурної спадщини, пам'яток природи, їх територій можуть створюватися музеї просто неба та меморіальні музеї-садиби.

{Частина друга статті 6 в редакції Закону № 1709-VI від 05.11.2009}

{Частина третю статті 6 виключено на підставі Закону № 1709-VI від 05.11.2009}

Музею, що є у державній чи комунальній власності, який має музейні колекції загальнодержавного значення, набув міжнародного визнання і є провідним культурно-освітнім та науково-дослідним закладом у відповідних профільних групах музейної мережі України, у встановленому законодавством порядку може бути надано статус національного музею України.

{Частина четверта статті 6 в редакції Закону № 1709-VI від 05.11.2009}

Стаття 7. Створення музеїв

Музеї можуть засновуватися на будь-яких формах власності, передбачених законами. Засновниками музеїв можуть бути відповідні органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування, юридичні та фізичні особи.

{Статтю 7 доповнено частиною першою згідно із Законом № 1709-VI від 05.11.2009}

Рішення про створення музеїв приймають їх засновники.

Для створення музею засновники повинні забезпечити:

формування музейного зібрання;

матеріальну базу – відповідно обладнані приміщення для зберігання, консервації та реставрації музейних предметів, для експозицій і виставок, для проведення культурно-освітньої роботи, роботи наукових працівників музею, а також приміщення для забезпечення належного рівня обслуговування відвідувачів;

{Абзац третій частини третьої статті 7 в редакції Закону № 1709-VI від 05.11.2009}

умови для охорони музею, оснащення його засобами охоронної та пожежної сигналізації;

фінансування та кадри для належного його функціонування;

роботу музею за чітким розкладом.

Музеї є юридичними особами, крім тих, що створюються і діють у складі підприємств, установ, організацій та закладів освіти.

{Статтю 7 доповнено частиною згідно із Законом № 1709-VI від 05.11.2009; із змінами, внесеними згідно із Законом № 849-IX від 02.09.2020}

Засновники музею можуть створювати філії та відділи музею, що не є юридичними особами.

Земельні ділянки, інші природні ресурси, необхідні для створення музею, надаються в користування у встановленому законодавством порядку.

Музеї можуть створюватись і діяти в усіх організаційно-правових формах.

{Частина статті 7 виключено на підставі Закону № 1709-VI від 05.11.2009}

Стаття 8. Статут музею

Музей діє на підставі статуту (положення), що затверджується його засновником чи засновниками.

У статуті (положенні) музею визначаються:

назва музею, його статус, склад засновників, їх права та обов'язки; організаційна структура, основні завдання та напрями діяльності; джерела надходження коштів і їх використання, склад майна музею, порядок його реорганізації та ліквідації, умови збереження музейного зібрання у разі ліквідації музею; інші умови діяльності музею.

Стаття 9. Державна реєстрація музеїв

Державна реєстрація музеїв незалежно від форм власності проводиться за їх місцезнаходженням відповідно до закону.

Музеї, створені у складі підприємств, установ, організацій, закладів освіти, реєстрації не підлягають. Порядок обліку таких музеїв визначає центральний орган виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сферах культури та мистецтв.

{Частина друга статті 9 із змінами, внесеними згідно із Законами № 5461-VI від 16.10.2012, № 849-IX від 02.09.2020}

{Стаття 9 із змінами, внесеними згідно із Законом № 659-XIV від 14.05.99; в редакції Закону № 1709-VI від 05.11.2009}

Стаття 10. Ліквідація та реорганізація музеїв

Ліквідація музеїв здійснюється за рішенням засновника, а також за рішенням суду у випадках, передбачених чинним законодавством.

{Частина перша статті 10 із змінами, внесеними згідно із Законом № 659-XIV від 14.05.99}

У разі ліквідації музеїв, що засновані на державній і комунальній формах власності, порядок подальшого використання їх музейних зібрань визначає засновник за погодженням з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сферах культури та мистецтв. У разі ліквідації підприємства, установи та організації,

при (у складі) яких діють музеї, а також у разі ліквідації музеїв, які діяли на громадських засадах, їх музейні зібрання та колекції асортиментних кабінетів, окремі предмети музейного значення, придбані за кошти державного та місцевих бюджетів, передаються до відповідних профільних музеїв у порядку, передбаченому Положенням про Музейний фонд України. У разі ліквідації музеїв, заснованих на приватній формі власності, переважне право на придбання музейних зібрань за інших рівних умов має держава.

{Частина друга статті 10 в редакції Законів № 659-XIV від 14.05.99, № 1709-VI від 05.11.2009; із змінами, внесеними згідно із Законом № 5461-VI від 16.10.2012}

Реорганізація (злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення) музеїв може відбуватися відповідно до чинного законодавства.

{Частина четверту статті 10 виключено на підставі Закону № 1709-VI від 05.11.2009}

Стаття 11. Музейна територія

Територія, відведена для музею, належить до земель історико-культурного призначення. На цій території та в музейних будівлях (спорудах) забороняється діяльність, що суперечить його функціональному призначенню або може негативно впливати на стан зберігання музейного зібрання, та інша діяльність, несумісна з діяльністю музею як закладу культури.

Територія, відведена для музею, підлягає просторово-функціональному зонуванню.

На території, відведеній для музею, згідно із статутом музею може бути виділено зони:

заповідна – для зберігання і охорони найбільш цінних історико-культурних, меморіальних комплексів та окремих об'єктів;

експозиційна – для стаціонарного демонстрування великогабаритних музейних предметів і використання в культурно-пізнавальних цілях;

наукова – для проведення науково-дослідної роботи;

рекреаційна – для відпочинку відвідувачів музею та їх обслуговування, зокрема розташування музейних крамниць, буфетів, кафе, інших пунктів громадського харчування, проведення мистецьких, культурно-освітніх заходів, гостьових місць для паркування автомобілів;

господарська – для розміщення допоміжних господарських об'єктів, місць для паркування службових автомобілів та інших транспортних засобів.

{Стаття 11 в редакції Закону № 1709-VI від 05.11.2009}

Стаття 12. Користування природними ресурсами

Музей здійснює користування землею, іншими природними ресурсами та несе відповідальність за дотримання норм щодо їх охорони і національного використання згідно з чинним законодавством.

Стаття 13. Фінансування музеїв

Фінансування музеїв залежно від форм власності здійснюється за рахунок коштів відповідно державного бюджету, місцевих бюджетів, благодійних внесків фізичних та юридичних осіб, інших джерел, не заборонених законодавством.

{Частина перша статті 13 в редакції Закону № 1709-VI від 05.11.2009}

Бюджетні призначення та кошти, одержані від додаткових джерел фінансування музеїв, не підлягають вилученню протягом бюджетного періоду, крім випадків, передбачених законом. Кошти, що надійшли з додаткових джерел фінансування, не впливають на обсяги бюджетного фінансування державних та комунальних музеїв.

{Частина друга статті 13 в редакції Закону № 1709-VI від 05.11.2009}

Сума витрат на забезпечення охорони музеїв обов'язково визначається в державному та місцевих бюджетах і вноситься до переліку захищених статей видатків загального фонду бюджетів.

{Статтю 13 доповнено частиною згідно із Законом № 1709-VI від 05.11.2009}

Додатковими джерелами фінансування музеїв є:

кошти, що надходять від господарської діяльності, надання платних послуг, у тому числі за відвідування музеїв і виставок;

кошти, одержувані за науково-дослідні та інші види робіт, які виконує музейний заклад на замовлення підприємств, установ, організацій, об'єднань громадян та громадян;

доходи від реалізації сувенірної продукції, предметів народних художніх промислів, видавничої діяльності, від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання;

плата за кіно- і фотозйомки;

гранти, благодійні внески, добровільні пожертвування, грошові внески, матеріальні цінності, одержані від фізичних і юридичних осіб, у тому числі іноземних;

кошти, отримані державними і комунальними музеями як відсотки на залишок власних надходжень, отриманих як плата за послуги, що надаються ними згідно з основною діяльністю, благодійні внески та гранти і розміщених на поточних рахунках, відкритих у банках державного сектору;

інші джерела, в тому числі валютні надходження, відповідно до законодавства України.

{Частина четверта статті 13 із змінами, внесеними згідно із Законом № 1709-VI від 05.11.2009; в редакції Закону № 911-VIII від 24.12.2015}

«Розмір плати за надання платних послуг встановлюється державним і комунальним музеєм щороку у національній валюті України.

{Статтю 13 доповнено частиною п'ятою згідно із Законом № 911-VIII від 24.12.2015}

Перелік платних послуг, які можуть надаватися державними і комунальними музеями, затверджується Кабінетом Міністрів України.

{Статтю 13 доповнено частиною шостою згідно із Законом № 911-VIII від 24.12.2015}

Порядок надання платних послуг музеями, заснованими на державній та комунальній формі власності, затверджується центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері культури.

{Статтю 13 доповнено частиною сьомою згідно із Законом № 911-VIII від 24.12.2015}

У разі одержання коштів від надання платних послуг, добровільних пожертвувань фізичних і юридичних осіб, у тому числі іноземних, з інших джерел, не заборонених законодавством, бюджетні асигнування державних і комунальних музеїв не зменшуються».

{Статтю 13 доповнено частиною восьмою згідно із Законом № 911-VIII від 24.12.2015}

Стаття 14. Матеріально-технічне забезпечення музеїв

Власники музеїв зобов'язані забезпечувати їх будівлями (спорудами), збудованими за спеціальними проектами, або іншими упорядкованими приміщеннями, що відповідають вимогам функціонування музеїв, а також відповідним обладнанням та транспортом.

Приміщення музеїв, що є у державній чи комунальній власності, передаються їм на праві оперативного управління. Воно може бути вилучене лише за умови надання музею іншого рівноцінного приміщення. У разі вилучення приміщення музею, що є пам'яткою культурної спадщини, рішення про його вилучення приймається за погодженням з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сферах культури та мистецтв.

{Частина друга статті 14 із змінами, внесеними згідно із Законом № 659-XIV від 14.05.99; в редакції Закону № 1709-VI від 05.11.2009; із змінами, внесеними згідно із Законом № 5461-VI від 16.10.2012}

Під час проектування та експлуатації музейних приміщень враховуються потреби дітей, осіб з інвалідністю, громадян похилого віку в доступі до культурної спадщини.

{Частина третя статті 14 із змінами, внесеними згідно із Законами № 1709-VI від 05.11.2009, № 2581-VIII від 02.10.2018}

Музеям надається пріоритетне право на використання споруд, комплексів (ансамблів) та визначних місць, що є пам'ятками культурної спадщини.

{Статтю 14 доповнено частиною четвертою згідно із Законом № 1709-VI від 05.11.2009}

Розділ III МУЗЕЙНИЙ ФОНД УКРАЇНИ

Стаття 15. Музейний фонд України

Музейний фонд України є національним багатством, невід'ємною складовою культурної спадщини України, що охороняється законом.

Музейні предмети Музейного фонду України є культурними цінностями, що постійно зберігаються на території України та за її межами або згідно з міжнародними договорами підлягають поверненню в Україну.

Музеї, юридичні і фізичні особи зобов'язані забезпечувати збереженість Музейного фонду України та сприяти його поповненню.

Положення про Музейний фонд України затверджується Кабінетом Міністрів України.

Музейні предмети, музейні колекції та музейні зібрання державної частини Музейного фонду України закріплюються за музеями на праві оперативного управління

{Стаття 15 із змінами, внесеними згідно із Законом № 659-XIV від 14.05.99; в редакції Закону № 1709-VI від 05.11.2009}

Стаття 15¹. Склад Музейного фонду України

Музейний фонд України складається з державної і недержавної частини.

До державної частини Музейного фонду України належать музейні предмети, музейні колекції, музейні зібрання, що є державною власністю, зберігаються у державних музеях, у тому числі музейні предмети, музейні колекції, музейні зібрання, що зберігаються в музеях, які належать до сфери управління місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, а також у музеях, створених при підприємствах, в установах, організаціях і закладах освіти державної та комунальної форм власності чи у їх складі. До державної частини Музейного фонду України належать також

предмети музейного значення, що підлягають внесенню до державної частини Музейного фонду України, музейні колекції, музейні зібрання, що зберігаються на підприємствах, в установах та організаціях державної і комунальної форм власності.

{Частина друга статті 15⁻¹ із змінами, внесеними згідно із Законом № 849-IX від 02.09.2020}

До недержавної частини Музейного фонду України належать музейні предмети, музейні колекції, музейні зібрання, що зберігаються в музеях приватної форми власності, музеях підприємств, установ, організацій приватної форми власності та не віднесені або не підлягають віднесенню до державної частини Музейного фонду України, зокрема предмети музейного значення, що підлягають внесенню до недержавної частини Музейного фонду України та є власністю релігійних організацій, громадян та об'єднань громадян.

{Закон доповнено статтею 15⁻¹ згідно із Законом № 1709-VI від 05.11.2009}

Стаття 15⁻². Особливості здійснення права власності на музейні предмети, музейні колекції, музейні зібрання, предмети музейного значення Музейного фонду України

Музейні предмети, музейні колекції, музейні зібрання, віднесені до державної частини Музейного фонду України, не підлягають відчуженню, за винятком обміну на інші музейні предмети, музейні колекції, музейні зібрання. Рішення про обмін музейних предметів, музейних колекцій, музейних зібрань, що належать до державної частини Музейного фонду України, приймається центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сферах культури та мистецтв.

{Частина перша статті 15⁻² із змінами, внесеними згідно із Законом № 5461-VI від 16.10.2012}

У разі передачі майнових комплексів музеїв з державної у комунальну власність музейні предмети, музейні колекції та музейні зібрання залишаються у державній власності і належать до державної частини Музейного фонду України.

Перелік музеїв (у тому числі музеїв системи Національної академії наук України, Українського товариства охорони пам'яток історії та культури, Педагогічного товариства України, інших самоврядних організацій), у яких зберігаються музейні предмети, музейні колекції, музейні зібрання, що є державною власністю і належать до державної частини Музейного фонду України, затверджується Кабінетом Міністрів України.

Музейні предмети, музейні колекції, музейні зібрання, що належать до державної частини Музейного фонду України, та предмети музейного значення, що підлягають внесенню до державної частини Музейного фонду України, не підлягають приватизації та не можуть бути предметом застави. Музейні предмети, музейні колекції, музейні зібрання, що належать до недержавної частини Музейного фонду України, та предмети музейного значення, що підлягають внесенню до недержавної частини Музейного фонду України, не можуть бути предметом застави, якщо заставодержатель – іноземний громадянин або особа без громадянства, яка не проживає в Україні.

У разі продажу музейних предметів, музейних колекцій, музейних зібрань, що належать до недержавної частини Музейного фонду України, держава має переважне право на їх придбання, яке реалізується центральними органами виконавчої влади, що забезпечують формування та реалізують державну політику у сферах культури та мистецтв або уповноваженими ним державними музеями.

{Частина п'ята статті 15² із змінами, внесеними згідно із Законом № 5461-VI від 16.10.2012}

{Закон доповнено статтею 15² згідно із Законом № 1709-VI від 05.11.2009}

Стаття 16. Музейні предмети Музейного фонду України у складі Державного реєстру національного культурного надбання

Унікальні музейні предмети, музейні колекції, музейні зібрання Музейного фонду України та предмети музейного значення, що підлягають внесенню до Музейного фонду України і мають виняткове художнє, історичне, етнографічне та наукове значення, незалежно від форми власності і місця зберігання вносяться центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сферах культури та мистецтв до Державного реєстру національного культурного надбання.

{Частина перша статті 16 із змінами, внесеними згідно із Законом № 5461-VI від 16.10.2012}

Положення про Державний реєстр національного культурного надбання затверджується Кабінетом Міністрів України.

Порядок віднесення музейних предметів Музейного фонду України до Державного реєстру національного культурного надбання та умови їх зберігання затверджуються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сферах культури та мистецтв.

{Частина третя статті 16 із змінами, внесеними згідно із Законом № 5461-VI від 16.10.2012}

{Стаття 16 із змінами, внесеними згідно із Законом № 659-XIV від 14.05.99; в редакції Закону № 1709-VI від 05.11.2009}

Стаття 17. Облік, зберігання і використання документів Національного архівного фонду

Облік, зберігання і використання документів Національного архівного фонду, що зберігаються в музеях, здійснюються відповідно до цього Закону та Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи».

{Стаття 17 в редакції Закону № 594-IV від 06.03.2003; із змінами, внесеними згідно із Законом № 1709-VI від 05.11.2009}

Стаття 18. Формування державної частини Музейного фонду України
Формування державної частини Музейного фонду України здійснюється шляхом:

придбання в установленому порядку предметів музейного значення центральними органами виконавчої влади, що забезпечують формування та реалізують державну політику у сферах культури та мистецтв, іншими центральними і місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування за рахунок коштів державного і місцевих бюджетів та музеями – за рахунок коштів державного і місцевих бюджетів та інших джерел, не заборонених законодавством;

{Абзац другий частини першої статті 18 із змінами, внесеними згідно із Законом № 5461-VI від 16.10.2012}

безоплатної передачі предметів музейного значення підприємствами, установами, організаціями, об'єднаннями громадян та громадянами;

передачі обернених відповідно до законодавства України у дохід держави музейних предметів, предметів музейного значення;

передачі в установленому порядку предметів музейного значення, виявлених під час археологічних, етнографічних, науково-природничих та інших експедицій, будівельних, ремонтних або реставраційних робіт, у тому числі з дорогоцінних металів і дорогоцінних каменів, та скарбів;

повернення в Україну розшуканих музейних предметів, музейних колекцій, музейних зібрань та предметів музейного значення, які були незаконно вивезені;

передачі предметів музейного значення, вилучених на митниці;

поповнення музейних зібрань іншими способами, передбаченими законодавством.

Віднесення предметів музейного значення до Музейного фонду України здійснюється у порядку, передбаченому Положенням про Музейний фонд України, на підставі проведення музеями відповідної наукової експертизи.

Порядок віднесення музейних предметів, музейних колекцій, музейних зібрань та предметів музейного значення до державної частини Музейного фонду України визначається Кабінетом Міністрів України.

{Стаття 18 із змінами, внесеними згідно із Законом № 659-XIV від 14.05.99; в редакції Закону № 1709-VI від 05.11.2009}

Формування державної частини Музейного фонду України та забезпечення поповнення експозицій музеїв здійснюють центральні органи виконавчої влади, що забезпечують формування та реалізують державну політику у сферах культури та мистецтв.

{Статтю 18 доповнено частиною четвертою згідно із Законом № 5461-VI від 16.10.2012}

Стаття 19. Облік музейних предметів та предметів музейного значення

Музейні предмети та предмети музейного значення, які зберігаються в музеях незалежно від форм власності та підпорядкування, а також предмети музейного значення, які зберігаються на підприємствах, в установах, організаціях державної та комунальної форми власності, підлягають обліку в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

Форми облікових документів затверджуються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сферах культури та мистецтв.

{Частина друга статті 19 із змінами, внесеними згідно із Законом № 5461-VI від 16.10.2012}

Фондово-облікова документація підлягає довічному зберіганню.

{Стаття 19 в редакції Закону № 1709-VI від 05.11.2009}

Стаття 20. Переміщення музейних предметів та предметів музейного значення

Переміщення музейних предметів Музейного фонду України та предметів музейного значення здійснюється відповідно до Положення про Музейний фонд України.

{Стаття 20 в редакції Законів № 659-XIV від 14.05.99, № 1709-VI від 05.11.2009}

Стаття 21. Збереження Музейного фонду України

З метою збереження музейних предметів, музейних колекцій, музейних зібрань та предметів музейного значення власники або уповноважені ними органи зобов'язані створити належні умови, у тому числі спеціальний науково обґрунтований режим їх зберігання, та здійснювати консервацію і реставрацію.

Вимоги до умов зберігання та обліку музейних предметів, музейних колекцій визначає центральний орган виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сферах культури та мистецтв.

{Частина друга статті 21 із змінами, внесеними згідно із Законом № 5461-VI від 16.10.2012}

Знищення музейних предметів та предметів музейного значення Музейного фонду України забороняється.

У разі втрати або руйнування музейних предметів, що належать до державної частини Музейного фонду України, вони можуть вилучатися з фондово-облікової документації лише за рішенням центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сферах культури та мистецтв на підставі висновків експертно-фондової комісії.

{Частина четверта статті 21 із змінами, внесеними згідно із Законом № 5461-VI від 16.10.2012}

{Стаття 21 із змінами, внесеними згідно із Законом № 659-XIV від 14.05.99; в редакції Закону № 1709-VI від 05.11.2009}

Стаття 22. Порядок вивезення за межі України музейних предметів, музейних колекцій, музейних зібрань, що належать до державної частини Музейного фонду України, та предметів музейного значення, що підлягають внесенню до державної частини Музейного фонду України

Вивезення за межі України музейних предметів, музейних колекцій, музейних зібрань, що належать до державної частини Музейного фонду України, та предметів музейного значення, що підлягають внесенню до державної частини Музейного фонду України, забороняється, крім випадків тимчасового їх перебування за кордоном для експонування на виставках, реставрації або проведення наукової експертизи на підставі свідоцтва на право вивезення (тимчасового вивезення) культурних цінностей відповідно до Закону України «Про вивезення, ввезення та повернення культурних цінностей» та за погодженням з центральним органом виконавчої влади у сфері культури і туризму.

{Стаття 22 в редакції Закону № 1709-VI від 05.11.2009}

Стаття 23. Страхування музейних предметів, музейних колекцій, музейних зібрань Музейного фонду України та предметів музейного значення, що підлягають внесенню до Музейного фонду України

Музейні предмети, музейні колекції, музейні зібрання Музейного фонду України та предмети музейного значення, що підлягають внесенню до Музейного фонду України, які тимчасово вивозяться за межі України для експонування, реставрації або проведення наукової експертизи, підлягають обов'язковому страхуванню.

Порядок встановлення їх оціночної та страхової вартості визначають центральний орган виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сферах культури та мистецтв, та центральний орган виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері державного фінансового контролю.

{Частина друга статті 23 із змінами, внесеними згідно із Законом № 5461-VI від 16.10.2012}

{Стаття 23 в редакції Закону № 1709-VI від 05.11.2009}

Стаття 24. Консервація і реставрація музейних предметів Музейного фонду України

Консервацію і реставрацію музейних предметів Музейного фонду України здійснюють спеціалізовані установи та організації, реставраційні підрозділи музеїв та окремі реставратори, які мають кваліфікаційну категорію за відповідною спеціальністю.

Порядок їх консервації і реставрації визначається центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сферах культури та мистецтв.

{Частина друга статті 24 із змінами, внесеними згідно із Законом № 5461-VI від 16.10.2012}

Держава сприяє проведенню реставрації музейних предметів, предметів музейного значення недержавної частини Музейного фонду України у державних реставраційних закладах.

З метою проведення атестації реставраторів та присвоєння їм відповідної кваліфікаційної категорії утворюється атестаційна комісія. Положення про атестаційну комісію та її персональний склад затверджуються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сферах культури та мистецтв.

{Частина четверта статті 24 із змінами, внесеними згідно із Законом № 5461-VI від 16.10.2012}

Органи виконавчої влади та органи місцевого самоврядування сприяють підготовці реставраторів, розвитку мережі спеціалізованих реставраційних закладів.

{Стаття 24 в редакції Закону № 1709-VI від 05.11.2009}

Розділ IV

МІЖНАРОДНА ДІЯЛЬНІСТЬ МУЗЕЇВ

Стаття 25. Міжнародна діяльність музеїв

Музеї України беруть участь у міжнародному культурному співробітництві в галузі музейної справи на основі багатосторонніх та двосторонніх угод.

Участь музеїв у міжнародному культурному співробітництві здійснюється у встановленому порядку шляхом:

проведення спільних наукових досліджень на основі розробки і реалізації міжнародних наукових програм;

здійснення взаємного обміну музейною інформацією, виставками, вивчення міжнародного досвіду організації музейної справи;

проведення міжнародних конференцій, конгресів, симпозіумів, виставок та участі в них;

організації спільної підготовки музейних працівників, розвитку видавничої діяльності;

здійснення іншої спільної діяльності відповідно до угод, якщо вона не суперечить законодавству України та міжнародним договорам України.

Розділ V

УПРАВЛІННЯ І САМОВРЯДУВАННЯ МУЗЕЇВ, ГАРАНТІЇ ПРАВ І ЗАКОННИХ ІНТЕРЕСІВ ЇХ ПРАЦІВНИКІВ

Стаття 26. Державне управління музеями

Центральний орган виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сферах культури та мистецтв, у межах своїх повноважень:

забезпечує формування та реалізацію державної політики у сфері музейної справи;

формує вимоги щодо державного статистичного обліку музеїв, створених на території України;

здійснює організаційно-методичне керівництво, сприяє розвитку сучасної інфраструктури музейної справи, розвитку музейної мережі, створює спеціалізовані організаційні структури, наукові установи для науково-методичного та матеріально-технічного забезпечення музеїв;

здійснює координацію робіт із створення єдиної інформаційної системи музеїв;

здійснює інші повноваження, визначені законами та покладені на нього актами Президента України.

Центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну політику у сферах культури та мистецтв, у межах своїх повноважень:

організовує навчання і підвищення кваліфікації працівників музеїв; визначає потреби держави та нормативи, що гарантують належний рівень музейного обслуговування і доступ громадян до Музейного фонду України;

здійснює контроль за діяльністю музеїв, заснованих на державній та комунальній формах власності, за станом обліку, зберіганням,

охороною, використанням та переміщенням музейних предметів Музейного фонду України, що зберігаються в музеях незалежно від форми власності;

організовує проведення наукових досліджень у сфері музейної справи;

порушує перед власником музейних предметів та музейних колекцій питання щодо поліпшення умов зберігання;

направляє запити з метою отримання інформації про музейні предмети та музейні колекції;

у разі потреби сприяє передачі музейних предметів, музейних колекцій та предметів музейного значення, що належать до недержавної частини Музейного фонду України, на тимчасове зберігання до державних музеїв;

здійснює інші повноваження, визначені законами та покладені на нього актами Президента України.

{Частина статті 26 в редакції Закону № 5461-VI від 16.10.2012}

{Частина статті 26 виключено на підставі Закону № 5461-VI від 16.10.2012}

Інші центральні та місцеві органи виконавчої влади та органи місцевого самоврядування здійснюють керівництво музеями, що перебувають у сфері їх управління.

Місцеві органи виконавчої влади та органи місцевого самоврядування несуть відповідальність за матеріально-технічне та фінансове забезпечення музеїв, що перебувають у сфері їх управління.

Керівники державних та комунальних музеїв призначаються на посаду шляхом укладення з ними контракту на п'ять років за результатами конкурсу.

{Статтю 26 доповнено частиною шостою згідно із Законом № 955-VIII від 28.01.2016}

Порядок проведення конкурсу та вимоги до кандидатів на посаду керівника державного чи комунального музею визначаються статтями 21¹-21⁵ Закону України «Про культуру».

{Статтю 26 доповнено частиною сьомою згідно із Законом № 955-VIII від 28.01.2016}

Особливості призначення на посаду керівників державних та комунальних музеїв на тимчасово окупованих територіях Донецької та Луганської областей, Автономної Республіки Крим та міста Севастополя визначаються частиною другою статті 21 Закону України «Про культуру».

{Статтю 26 доповнено частиною восьмою згідно із Законом № 447-IX від 14.01.2020}

{Стаття 26 із змінами, внесеними згідно із Законом № 659-XIV від 14.05.99; в редакції Закону № 1709-VI від 05.11.2009}

Стаття 27. Самоврядування музеїв

Музеї мають право створювати органи самоврядування: вчені, наглядові, методичні, музейно-педагогічні, художні, реставраційні та інші ради, залучаючи до їх діяльності фахівців різного профілю.

Стаття 28. Гарантії прав і законних інтересів працівників музеїв

Правовий і соціальний захист працівників музеїв забезпечується державою і засновниками музеїв згідно із законодавством.

{Частина перша статті 28 в редакції Закону № 1709-VI від 05.11.2009}

Працівники музеїв мають право на:

діяльність відповідно до фаху та кваліфікації в музеях незалежно від форм власності;

захист у судовому порядку права інтелектуальної власності на результати наукової діяльності в галузі музейної справи;

безкоштовне користування довідково-інформаційною, бібліотечною і архівною базами музеїв України та відвідування музейних закладів;

участь у науково-дослідній роботі музеїв, у конференціях, семінарах, наукових читаннях;

підвищення кваліфікації, перепідготовку, вільний вибір програми, форм навчання, стажування в інших музеях, в тому числі за кордоном;

атестацію з метою одержання кваліфікаційної категорії, порядок проведення якої визначається центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сферах культури та мистецтв;

{Абзац сьомий частини другої статті 28 із змінами, внесеними згідно із Законами № 1709-VI від 05.11.2009, № 5461-VI від 16.10.2012}

допомогу на оздоровлення при наданні щорічної відпустки у розмірі посадового окладу, грошову винагороду за сумлінну працю та зразкове виконання трудових обов'язків, а також матеріальну допомогу для вирішення соціально-побутових питань та доплату за вислугу років у розмірах та порядку, встановлених Кабінетом Міністрів України;

{Абзац восьмий частини другої статті 28 в редакції Закону № 1709-VI від 05.11.2009}

{Абзац восьмий частини другої статті 28 набирає чинності з 1 січня 2010 року у частині допомоги на оздоровлення при наданні щорічної відпустки у розмірі посадового окладу та доплати за вислугу років згідно із Законом № 1709-VI від 05.11.2009}

грошову винагороду за сумлінну працю та зразкове виконання трудових обов'язків і матеріальну допомогу для вирішення соціально-побутових питань у розмірі та порядку, що встановлюються Кабінетом Міністрів України;

{Частина другу статті 28 доповнено абзацом дев'ятим згідно із Законом № 659-XIV від 14.05.99}

{Абзац дев'ятий частини другої статті 28 набирає чинності з дня введення в дію Закону України про Державний бюджет України на 2000 рік згідно із Законом № 659-XIV від 14.05.99}

безплатне користування у межах встановлених норм житлом з опаленням і освітленням, якщо вони проживають у селах і селищах;

{Частина другу статті 28 доповнено абзацом десятим згідно із Законом № 659-XIV від 14.05.99}

{Абзац десятий частини другої статті 28 набирає чинності з дня введення в дію Закону України про Державний бюджет України на 2000 рік згідно із Законом № 659-XIV від 14.05.99}

вимогу до юридичних і фізичних осіб про припинення дій, що загрожують збереженню музейних предметів, музейних колекцій Музейного фонду України та предметів музейного значення.

{Абзац одинадцятий частини другої статті 28 із змінами, внесеними згідно із Законом № 1709-VI від 05.11.2009}

Пільги на безплатне користування житлом з опаленням та освітленням, передбачені частиною другою цієї статті, надаються за умови, якщо розмір середньомісячного сукупного доходу сім'ї в розрахунку на одну особу за попередні шість місяців не перевищує величини доходу, який дає право на податкову соціальну пільгу у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

{Статтю 28 доповнено частиною третьою згідно із Законом № 107-VI від 28.12.2007 – зміну визнано неконституційною згідно з Рішенням Конституційного Суду № 10-рп/2008 від 22.05.2008; частина третя статті 28 в редакції Законів № 1166-VII від 27.03.2014, № 76-VIII від 28.12.2014 – щодо набрання чинності норм зазначеного Закону див. «Прикінцеві положення»}

Стаття 29. Гарантії майнових прав музеїв

Держава гарантує захист майнових прав музеїв усіх форм власності. Вилучення державою у музеїв їх фондів та іншого закріпленого за ними майна може здійснюватися лише у випадках, передбачених законами України.

Музеї, що є у державній чи комунальній власності, не підлягають приватизації.

Музеєзнавство

{Частина друга статті 29 в редакції Закону № 659-XIV від 14.05.99}

Держава гарантує забезпечення охорони музеїв державної та комунальної форм власності.

{Статтю 29 доповнено частиною третьою згідно із Законом № 1709-VI від 05.11.2009}

Центральний орган виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сферах культури та мистецтв, з переліку музеїв, затвердженого Кабінетом Міністрів України відповідно до частини третьої статті 15-2 цього Закону, визначає музей, якому музейні предмети, музейні колекції та музейні зібрання, що є державною власністю і належать до державної частини Музейного фонду України, передаються на постійне або тимчасове зберігання в порядку, передбаченому Положенням про Музейний фонд України.

{Статтю 29 доповнено частиною четвертою згідно із Законом № 447-IX від 14.01.2020}

Розділ VI

ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ПОРУШЕННЯ ЗАКОНОДАВСТВА УКРАЇНИ ПРО МУЗЕЇ ТА МУЗЕЙНУ СПРАВУ

Стаття 30. Відповідальність за шкоду, завдану музею або музейному зібранню

Матеріальна шкода, завдана музею або музейному зібранню громадянами чи юридичними особами, відшкодовується згідно з чинним законодавством.

{Стаття 30 із змінами, внесеними згідно із Законом № 1709-VI від 05.11.2009}

Стаття 31. Відповідальність за порушення законодавства України про музеї та музейну справу

Особи, винні у порушенні законодавства про музеї та музейну справу, несуть відповідальність згідно з чинним законодавством.

Президент України
м. Київ, 29 червня 1995 року, № 249/95-ВР

Л. КУЧМА

2. КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ
ПОСТАНОВА
від 20 липня 2000 р. п. н 1147,
Київ

**«Про затвердження Положення
про Музейний фонд України»**

{Із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ
№ 1007 (1007-2010-п) від 03.11.2010
№ 113 (113-2014-п) від 23.03.2014}

Відповідно до статті 15 Закону України «Про музеї та музейну справу» (249/95-ВР) Кабінет Міністрів України
постановляє:

Затвердити Положення про Музейний фонд України (додається).

Прем'єр-міністр України

В. ЮЩЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО
постановою Кабінету Міністрів України
від 20 липня 2000 р. № 1147
(у редакції постанови Кабінету Міністрів України
від 3 листопада 2010 р. № 1007 (1007-2010-п))

ПОЛОЖЕННЯ
про Музейний фонд України

{У тексті Положення слово «МКТ» замінено словом «Мінкультури»
згідно з Постановою КМ № 113 (113-2014-п) від 23.03.2014}

Загальна частина

1. Це Положення визначає порядок формування Музейного фонду України, порядок обліку музейних предметів, музейних колекцій, музейних зібрань, забезпечення їх охорони, збереження і використання.

2. Дія цього Положення поширюється на всі види музеїв, передбачені статтею 6 Закону України «Про музеї та музейну справу» (249/95-ВР), і заповідники (далі – музеї), у яких зберігаються музейні предмети та музейні колекції Музейного фонду України (далі – музейні предмети).

3. У цьому Положенні терміни використовуються у такому значенні:

1) інвентарний номер – порядковий номер обліку музейного предмета за інвентарною книгою. Інвентарний номер, що проставляється на предметі в процесі наукової інвентаризації, становить частину облікового позначення;

2) науково-допоміжний фонд – частина музейного зібрання, що не належить до основного фонду та державної частини Музейного фонду України, складається з науково-допоміжних матеріалів, зібраних або створених музеєм для постійної експозиції або виставок як допоміжний ілюстративний або інформаційний матеріал (муляжі, макети, зліпки, реконструкції, копії, плани, карти, схеми, діаграми, креслення та інші наочні матеріали, які спеціально виготовлені або відтворені і використовуються для розкриття експозиційно-виставочної теми);

3) облікові позначення – шифр установленого зразка, що наноситься на музейний предмет з метою повної його ідентифікації відповідно до фондово-облікової документації і містить номер музейного предмета за книгою надходжень;

4) обмін предметами Музейного фонду України – одна з форм комплектування музейного зібрання, що здійснюється музеями шляхом обміну матеріалів дублетного фонду і непрофільних матеріалів на предмети, що відповідають профілю музейного зібрання;

5) основний фонд – музейні предмети, відомості про які занесені до фондово-облікової документації. Зазначені предмети підлягають науковій інвентаризації і належать до державної частини Музейного фонду України;

6) первинна реєстрація – фіксація основних відмінних ознак предметів музейного значення в книзі надходжень основного або науково-допоміжного фонду на підставі результатів їх вивчення;

7) постійне (тимчасове) зберігання – один з основних видів діяльності музею, що передбачає створення матеріальних і правових умов, за яких забезпечується додержання спеціального науково обґрунтованого режиму зберігання музейних предметів, переданих музею на постійне (тимчасове) зберігання;

8) фондово-закупівельна комісія – постійно діючий консультативно-дорадчий орган музею, який провадить діяльність у межах повноважень, визначених цим Положенням, і на який покладено функції з проведення експертизи культурних цінностей, зокрема на предмет включення їх до музейного зібрання;

9) фондово-облікова документація – документи, необхідні для ведення музейного обліку, передбачені цим положенням та актами Мінкультури.

Інші терміни у цьому Положенні використовуються у значеннях, наведених у Законі України «Про музеї та музейну справу» (249/95-ВР).

4. Музеї забезпечують ведення обліку музейних предметів, їх охорону, зберігання і використання.

Відповідальність за створення умов, необхідних для забезпечення належного стану збереження, охорони і використання музейних предметів, покладається на керівника музею.

Склад Музейного фонду України

5. Формування Музейного фонду України здійснюється відповідно до Закону України «Про музеї та музейну справу» (249/95-ВР).

6. Музейний фонд України складається з державної і недержавної частини.

До державної частини Музейного фонду України належать музейні предмети, музейні зібрання, що є державною власністю, зберігаються у державних музеях, у тому числі такі предмети і зібрання, що зберігаються в музеях, які належать до сфери управління місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, а також у музеях, створених при установах, організаціях, підприємствах і навчальних закладах державної та комунальної форми власності чи у їх складі. До державної частини Музейного фонду України належать також предмети музейного значення, що підлягають внесенню до державної частини Музейного фонду України, музейні колекції, музейні зібрання, що зберігаються на підприємствах, в установах та організаціях державної і комунальної форми власності.

До недержавної частини Музейного фонду України належать музейні предмети, музейні зібрання, що зберігаються в музеях приватної форми власності, музеях підприємств, установ, організацій приватної форми власності та не віднесені або не підлягають віднесенню до державної частини Музейного фонду України, зокрема предмети музейного значення, що підлягають внесенню до недержавної частини Музейного фонду України та є власністю релігійних організацій, громадян та об'єднань громадян.

7. Музейне зібрання поділяється на основний і науково-допоміжний фонди.

У науково-допоміжному фонді можуть бути виділені фонд сировинних матеріалів та експериментальний фонд.

Порядок ведення обліку музейних предметів та предметів музейного значення

8. Музейні предмети та предмети музейного значення, які зберігаються в музеях незалежно від форми власності та підпорядкування, а також предмети музейного значення, які зберігаються на підприємствах, в установах, організаціях державної та комунальної форми власності, підлягають обліку згідно з цим Положенням.

9. Форми основних фондово-облікових документів затверджуються Мінкультури.

10. Фондово-облікова документація складається з основних і допоміжних облікових документів.

До основних облікових документів належать:

акти приймання і передачі музейних предметів на постійне або тимчасове зберігання;

книга 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.

Перелік допоміжних облікових документів визначається інструкцією з ведення обліку, зберігання і використання музейних предметів, яка затверджується керівником музею.

11. Форми допоміжних облікових документів затверджуються керівником музею на підставі інструкції, що затверджується Мінкультури.

12. Фондово-облікова документація підлягає довічному зберіганню.

13. Приймання і передача музейних предметів та предметів музейного значення на постійне або тимчасове зберігання до музеїв здійснюються за відповідними актами на підставі рішень фондово-закупівельної комісії. В акті зазначаються форма передачі предметів музейного значення (закупівля, дарування (пожертвування), заповіт, рішення суду про передачу культурних цінностей у власність держави), відомості про їх історію, походження і побутування. До актів додаються копії документів, що підтверджують право власності на зазначені в них культурні цінності.

14. Музейний предмет передається на постійне зберігання та включається до основного фонду музею на підставі рішення фондово-закупівельної комісії, яке оформлюється відповідним протоколом.

15. Музейний предмет вважається прийнятим на постійне зберігання з моменту його первинної реєстрації та нанесення на нього відповідних облікових позначень.

Не допускається зберігання музейних предметів без нанесення на них облікових позначень.

16. Облік музейних предметів, що передаються на постійне зберігання, ведеться трьома етапами.

Перший етап передбачає складення акта і реєстрацію музейного предмета у відповідній книзі надходжень (основного фонду, науково-допоміжного фонду, сировинних матеріалів, експериментального фонду).

На другому етапі проводиться реєстрація музейного предмета в інвентарній книзі.

Третій етап передбачає реєстрацію музейного предмета у спеціальній інвентарній книзі для предметів, що містять дорогі метали і коштовне каміння.

17. Вилучення музейних предметів, що належать до основного фонду, з фондово-облікової документації музею здійснюється з дозволу Мінкультури на підставі рішення музейної ради та висновків експертно-фондової комісії.

18. Облік музейних предметів, переданих на тимчасове зберігання, ведеться на підставі актів приймання-передачі шляхом занесення відомостей про них до книги надходжень музейних предметів, прийнятих на тимчасове зберігання.

19. Облікові документи оформлюються винятково в рукописній формі. Копії книг надходжень можуть за рішенням керівника музею зберігатися в електронній формі за умови їх ідентичності рукописному варіанту.

20. Сторінки рукописних книг надходжень, що належать до основних облікових документів, зазначених у пункті 10 цього положення, до моменту їх заповнення прошнуровуються і нумеруються, книги надходжень завіряються підписами керівника, головного зберігача музею, керівника відповідного структурного підрозділу, до сфери управління якого належить музей, скріплюються печатками музею та органу, у сфері управління якого перебуває музей, або його власника.

21. До кожного завершеного тому книги надходжень складається акт, у якому зазначаються відомості про загальну кількість занесених до нього музейних предметів, зміни в їх обсязі та складі, наводиться інформація про пропущені інвентарні номери, повторні записи тощо. Акт затверджується керівником музею.

22. Заміна книг надходжень, що належать до основних облікових документів, здійснюється тільки у виключних випадках (внаслідок старіння, значного пошкодження) шляхом їх переписування у встановленому Мінкультури порядку. Під час складання нових книг надходжень забороняється знищення або порушення цілісності старих книг, які довічно зберігаються в музеях разом з основними обліковими документами.

23. З метою збереження первинної інформації та дотримання послідовності облікових позначень музейних предметів під час переписування книг надходжень здійснюється перенесення усіх раніше вилучених інвентарних номерів із зазначенням документа, що є підставою для вилучення.

24. Облік музейних предметів в електронній формі ведеться у музеях відповідно до цього Положення та порядку його ведення (з1478-16), встановленого Мінкультури.

25. Вимоги щодо затвердження форми книг надходжень у музеях, у яких зберігається недержавна частина Музейного фонду України, встановлюються власником музейних предметів.

26. Ведення інвентарних книг, спеціальних інвентарних книг, книг надходження науково-допоміжного фонду може здійснюватися в електронному вигляді за умови дотримання порядку технічного захисту інформації, що зберігається в електронному вигляді.

27. Порядок технічного захисту інформації, що зберігається в електронному вигляді, визначається Законом України «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах» (80/94-ВР).

28. Вимоги до ведення обліку та зберігання фондово-облікової документації визначаються Мінкультури.

29. Відповідальність за організацію і ведення обліку музейних предметів несе головний зберігач музею.

Призначення на посаду та звільнення з посади головного зберігача музею здійснюється за погодженням з органом, у сфері управління якого перебуває музей.

30. Контроль за дотриманням порядку обліку та умов зберігання музейних предметів здійснює Мінкультури.

Особливості обліку окремих категорій музейних предметів

31. Музеї ведуть облік, зберігають документи, які належать до Національного архівного фонду, та використовують їх згідно з Законом України «Про Національний архівний фонд та архівні установи» (3814-12).

Фондово-облікова документація музею не передається на зберігання в архівні установи.

32. Відомості про обсяг, склад, зміст і стан документів Національного архівного фонду заносяться до облікових книг та картотеки основного фонду музею.

33. Музеї подають щороку державним архівним установам відомості про склад і обсяг документів Національного архівного фонду за формою, встановленою Держкомархівом.

34. Облік музейних предметів, що містять дорогоцінні метали і коштовне каміння, ведеться трьома етапами та передбачає складення акта, реєстрацію такого предмета в книзі надходжень, інвентарній книзі і спеціальній інвентарній книзі.

35. Предмети, що містять дорогоцінні метали і коштовне каміння, підлягають апробації в установах, які мають сертифіковане обладнання.

36. Контроль за веденням обліку та дотриманням умов зберігання музейних предметів державної частини Музейного фонду України здійснює Мінкультури. Вимоги щодо організації обліку, зберігання та використання музейних предметів визначаються інструкцією, яка затверджується Міністерством.

Порядок передачі музейних предметів державної частини Музейного фонду України

37. Передача музейних предметів державної частини Музейного фонду України з музеїв на постійне зберігання іншим музеям у межах України здійснюється за згодою музеїв, у яких вони зберігаються, за рішенням Мінкультури на підставі листа-клопотання органу виконавчої влади, у сфері управління якого перебуває музей, що передає музейні предмети.

38. Передача музейних предметів і музейних колекцій державної частини Музейного фонду України з музеїв на тимчасове зберігання іншим музеям, юридичним і фізичним особам у межах України здійснюється за згодою музеїв, у яких вони зберігаються, за рішенням:

центрального органу виконавчої влади, у сфері управління якого перебуває музей, – для музеїв, заснованих на державній формі власності;

структурного підрозділу місцевого органу виконавчої влади, у сфері управління якого перебуває музей, – для музеїв, заснованих на комунальній формі власності.

39. Рішення про передачу музейних предметів державної частини Музейного фонду України на тимчасове зберігання за межами України

з метою їх експонування на виставках, проведення реставрації або наукової експертизи приймає Мінкультури.

40. Підставою для прийняття Мінкультури рішення про передачу музейних предметів на тимчасове зберігання за межами України з метою їх експонування на виставках або наукової експертизи є:

лист-клопотання органу, у сфері управління якого перебуває музей, у якому вони зберігаються;

гарантійний лист від сторони, яка приймає музейні предмети на тимчасове зберігання;

договір страхування музейних предметів на період перебування їх за межами музею, в якому вони зберігаються;

контракт (угода) між музеєм, який передає музейні предмети і музейні колекції на тимчасове зберігання, і стороною, яка їх приймає, з необхідними додатками, що містять, зокрема, вимоги до зберігання таких предметів, графік проведення виставки (виставок), інформацію про транспортну компанію, яка здійснює їх перевезення;

стандартний звіт про системи безпеки (facility report) сторони, яка приймає музейні предмети і музейні колекції на тимчасове зберігання.

41. Підставою для прийняття Мінкультури рішення про тимчасове зберігання музейних предметів за межами України з метою реставрації є:

лист-клопотання органу, у сфері управління якого перебуває музей, у якому вони зберігаються;

рішення реставраційної ради музею чи висновок Національного науково-дослідного реставраційного центру;

гарантійний лист від сторони, яка приймає музейні предмети на тимчасове зберігання з метою реставрації;

договір страхування музейних предметів на період їх перебування за межами музею, в якому вони зберігаються;

контракт (угода) між музеєм, який передає музейні предмети на тимчасове зберігання, і стороною, яка їх приймає з метою проведення реставрації, з необхідними додатками;

стандартний звіт про системи безпеки (facility report) сторони, яка приймає музейні предмети на тимчасове зберігання.

41-1. У разі настання обставин непереборної сили або наявності загрози знищення, втрати, пошкодження чи руйнування музейних предметів державної частини Музейного фонду України рішення про їх передачу на постійне або тимчасове зберігання, зміну строку тимчасової передачі або повернення таких предметів, переданих на тимчасове зберігання за межами України з метою їх експонування на виставках, проведення реставрації або наукової експертизи,

приймається Мінкультури. {Розділ доповнено пунктом 41-1 згідно з Постановою КМ № 113 (113-2014-п) від 23.03.2014}

**Охорона, зберігання і використання
музейних предметів**

42. Охорона музейних предметів здійснюється у порядку, що визначається Мінкультури разом з іншими органами виконавчої влади відповідно до їх повноважень.

43. Музейні предмети використовуються для розвитку освіти, науки та культури, поширення інформації про національне культурне надбання та світову історико-культурну спадщину шляхом:

створення експозицій, виставок та проведення на їх основі науково-дослідницької і культурно-освітньої роботи;

підготовки та видання каталогів, збірок наукових праць, монографій, буклетів, путівників тощо;

надання юридичним та фізичним особам наукових консультацій щодо складу і змісту музейних колекцій, з питань створення автоматизованих інформаційно-пошукових систем обліку музейних зібрань, приєднання до міжнародних інформаційних систем та забезпечення доступу до них широких верств населення.

44. Музеї можуть встановлювати обмеження стосовно доступу дослідників до музейних предметів у зв'язку з незадовільним станом їх збереження, проведенням реставраційних та консерваційних робіт, перебуванням у постійно діючій експозиції чи на виставці.

45. Порядок доступу до музейних предметів і музейних колекцій, які зберігаються у фондосховищах, визначається інструкцією, що затверджується музеєм на основі нормативно-правових актів Мінкультури.

46. Виготовлення образотворчої, друкованої, сувенірної продукції з використанням зображень музейних предметів здійснюється відповідно до вимог законодавства у сфері авторського права та з письмового дозволу музеїв, у яких вони зберігаються. {Положення в редакції Постанови КМ № 1007 (1007-2010-п) від 03.11.2010}

3. КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ
ПОСТАНОВА
від 29 листопада 2000 р. № 1766,
Київ

Про затвердження переліку музеїв, що перебувають у віданні підприємств, установ та організацій, де зберігаються музейні колекції та музейні предмети, що є державною власністю і належать до державної частини Музейного фонду України

Відповідно до частини четвертої статті 15 Закону України «Про музеї та музейну справу» (249/95-ВР) Кабінет Міністрів України **постановляє:**

1. Затвердити перелік музеїв, що перебувають у віданні підприємств, установ та організацій, де зберігаються музейні колекції та музейні предмети, що є державною власністю і належать до державної частини Музейного фонду України (додається).

2. Міністерствам, іншим центральним органам виконавчої влади, Раді міністрів Автономної Республіки Крим, обласним, Київській і Севастопольській міським державним адміністраціям подавати щороку до 15 січня Міністерству культури і мистецтв відомості про новостворені музеї, де зберігаються музейні колекції та музейні предмети, що є державною власністю, які перебувають у віданні підприємств, установ та організацій, для включення їх до переліку музеїв, затвердженого цією постановою. У разі зміни форми власності або ліквідації підприємств, установ, організацій, у віданні яких перебувають музеї, що включені до переліку музеїв, затвердженого цією постановою, їх музейні зібрання передаються до відповідних профільних музеїв у порядку, визначеному статтею 10 Закону України «Про музеї та музейну справу».

Прем'єр-міністр України

В. ЮЦЕНКО

4. МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ УКРАЇНИ

НАКАЗ

21.03.2016 № 144

**Зареєстровано в Міністерстві
юстиції України
11 квітня 2016 р.
а № 533/28663**

Про затвердження Положення про фондово-закупівельну комісію музею

Відповідно до пунктів 13, 14 Положення про Музейний фонд України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 20 липня 2000 року № 1147 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 03 листопада 2010 року № 1007), пункту 6 Положення про Міністерство культури України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 03 вересня 2014 року № 495, **НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити Положення про фондово-закупівельну комісію музею, що додається.
2. Управлінню музейної справи та культурних цінностей (Рожко В. М.) забезпечити подання цього наказу на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України.
3. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного опублікування.
4. Контроль за виконанням наказу покласти на першого заступника Міністра Ліхового І. Д.

**Віце-прем'єр-міністр України.
Міністр культури України**

В. А. Кириленко

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства
культури України
21.03.2016 № 144

Зареєстровано в Міністерстві
юстиції України
11 квітня 2016 р.
за № 533/28663

ПОЛОЖЕННЯ
про фондово-закупівельну комісію музею

I. Загальні положення

1. Це Положення визначає порядок утворення та діяльності фондово-закупівельної комісії музею державної та комунальної форм власності, а також права та обов'язки її членів.

2. У цьому Положенні терміни «потенційний конфлікт інтересів» та «реальний конфлікт інтересів» вживаються у значеннях, наведених у Законі України «Про запобігання корупції».

Інші терміни вживаються у значеннях, наведених у Законі України «Про музеї та музейну справу», Положенні про Музейний фонд України, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 20 липня 2000 року № 1147 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 03 листопада 2010 року № 1007) (далі – Положення про Музейний фонд).

3. Фондово-закупівельна комісія (далі – ФЗК) є постійно діючим консультативно-дорадчим органом музею, на який покладено функції з проведення експертизи культурних цінностей, зокрема на предмет включення їх до музейного зібрання.

4. У своїй роботі ФЗК керується Конституцією України, законами України, указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, іншими актами законодавства України та цим Положенням.

5. Основними завданнями ФЗК є розгляд питань щодо: проведення експертизи культурних цінностей, включення їх до музейного зібрання;

експертизи стосовно визначення оціночної та страхової вартості музейних предметів відповідно до Інструкції про порядок визначення оціночної та страхової вартості пам'яток Музейного фонду України, затвердженої наказом Міністерства культури і мистецтв України від 13 липня 1998 року № 325, зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 06 серпня 1998 року за № 496/2936;

затвердження висновків експертизи виняткової цінності унікальних пам'яток відповідно до Порядку занесення унікальних пам'яток Музейного фонду України до Державного реєстру національного культурного надбання, затвердженого наказом Міністерства культури і мистецтв України від 25 жовтня 2001 року № 653, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 14 лютого 2002 року за № 144/6432.

6. Усі предмети, що надійшли на постійне зберігання до музею, повинні бути розглянуті ФЗК протягом тридцяти календарних днів.

7. ФЗК має право:

отримувати від юридичних і фізичних осіб документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на неї завдань;

залучати в установленому порядку до роботи ФЗК провідних вчених, фахівців, незалежних експертів, спеціалістів-консультантів (за їх згодою);

вносити пропозиції керівництву музею з питань, що належать до компетенції ФЗК.

8. Рішення про утворення ФЗК, її кількісний та персональний склад затверджуються наказами керівника музею.

Рішення про утворення ФЗК музею, який діє у складі підприємства, установи, організації чи навчального закладу, приймає керівник відповідного підприємства, установи, організації чи навчального закладу.

9. До складу ФЗК входять голова, секретар та члени Комісії.

Головою ФЗК є заступник керівника музею з наукової роботи або головний зберігач, за відсутності цих посад – керівник структурного підрозділу музею, який відповідає за облік.

Секретарем ФЗК є працівник фондів музею.

До складу ФЗК входять керівники структурних підрозділів, які відповідають за облік, реставрацію, науковий аналіз і супровід музейних предметів.

До роботи у ФЗК можуть залучатися наукові працівники інших музеїв та організацій відповідного профілю, незалежні експерти (за згодою).

Загальна кількість членів ФЗК повинна бути непарною.

Робота ФЗК здійснюється на громадських засадах.

10. Голова ФЗК:

визначає порядок денний засідань ФЗК;

веде засідання ФЗК, ставить питання на голосування, оголошує його результати;

контролює питання щодо уникнення потенційного та реального конфліктів інтересів членів ФЗК;

забезпечує всебічний і об'єктивний розгляд питань порядку денного на засіданні ФЗК.

11. Секретар:

готує матеріали для розгляду на засіданні ФЗК;

опрацьовує із членами ФЗК заяву про відсутність потенційного та реального конфліктів інтересів, складену в довільній формі;

за результатами засідання готує протокол;

доводить протокол ФЗК до відома керівника музею.

12. У разі відсутності секретаря протокол веде особа, уповноважена головою ФЗК.

13. Член ФЗК має право:

ознайомлюватися з матеріалами, поданими на розгляд ФЗК;

заявляти клопотання, висловлювати власну думку з питань, що розглядаються;

брати участь у прийнятті рішення шляхом голосування;

викладати письмово окрему думку як додаток до протоколу засідання ФЗК, що є його невід'ємною частиною;

вносити пропозиції до порядку денного засідання ФЗК.

14. Член ФЗК зобов'язаний:

особисто брати участь у роботі ФЗК;

зберігати конфіденційність інформації, що стала йому відома у зв'язку з участю у роботі ФЗК;

дотримуватися вимог чинного законодавства, в тому числі цього Положення.

II. Порядок роботи

1. Формою роботи ФЗК є засідання, яке проводиться не рідше ніж один раз на квартал.

Порядок денний, дату, час і місце проведення засідання ФЗК визначає голова ФЗК.

Засідання ФЗК веде її голова, а в разі його відсутності – член ФЗК, обраний на засіданні.

2. Засідання ФЗК вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше 2/3 від її складу.

Рішення ФЗК приймається відкритим голосуванням простою більшістю голосів від загальної кількості її членів, присутніх на засіданні. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого на засіданні.

3. Якщо член Комісії опиняється в ситуації, що має ознаки потенційного або реального конфлікту інтересів, він має надати інформацію про зазначені конфлікти інтересів голові Комісії перед початком будь-якої дискусії або обговорення відповідного питання.

У разі неподання інформації щодо існування потенційного або реального конфлікту інтересів, якщо про нього стає відомо після прийняття Комісією протоколу, такий протокол скасовується головою Комісії та призначається повторне засідання Комісії.

Повторне засідання Комісії є остаточним.

Члени Комісії підписують заяву щодо відсутності потенційного та реального конфлікту інтересів, складену в довільній формі.

4. Рішення ФЗК оформляється протоколом у двох примірниках.

У разі прийняття ФЗК рішення з питань, передбачених абзацами третім – п'ятим пункту 8 цього розділу, оформляється додатковий примірник протоколу, який подається Міністерству культури України для прийняття відповідного рішення.

5. У протоколі засідання ФЗК зазначаються:

- дата та місце засідання;
- присутні на засіданні члени ФЗК;
- прізвище секретаря ФЗК або особи, яка виконує його повноваження;
- прізвища запрошених на засідання осіб;
- питання порядку денного засідання;
- результати голосування;
- прийняті рішення.

6. У разі закупівлі музейних предметів та предметів музейного значення до протоколу засідання ФЗК додається звіт про витрати, що підтверджені відповідними платіжними та розрахунковими документами, зокрема квитанціями, фіскальними або товарними чеками, прибутковими касовими ордерами іншими розрахунковими документами.

У разі закупівлі предметів музейного значення у фізичної особи до протоколу також додається заява власника або автора предмета, в якій зазначаються його прізвище, ім'я та по батькові, паспортні дані й місце проживання, назва і вартість предметів.

7. Член ФЗК, не згодний із прийнятим рішенням, може письмово висловити свою окрему думку з відповідного питання, яка долучається до протоколу засідання ФЗК.

8. Протокол засідання ФЗК підписується головою, секретарем і присутніми на засіданні членами ФЗК.

Рішення ФЗК вводяться в дію рішенням керівника або засновника (власника) музею.

Рішення ФЗК з висновками про необхідність переведення музейних предметів з основного фонду до науково-допоміжного фонду, вилучення музейних предметів державної частини Музейного фонду з фондів музею та основних облікових документів, внесення змін та виправлень до основних облікових документів та їх заміни вводиться в дію наказом Міністерства культури України.

Підсумки повного звірення наявності музейних предметів з фондово-обліковою документацією музею затверджуються Міністерством культури України.

Занесення унікальних музейних предметів до Державного реєстру національного культурного надбання здійснюється за рішенням Міністерства культури України.

9. Протоколи засідань ФЗК зберігаються разом із фондово-обліковою документацією музею. Один примірник протоколу зберігається у секретаря ФЗК.

Протокол засідання ФЗК з питань, передбачених абзацами третім – п'ятим пункту 8 цього розділу, зберігається в Міністерстві культури України.

**Начальник управління
музейної справи та культурних
цінностей**

В. М. Рожко

5. МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ УКРАЇНИ

НАКАЗ

21.07.2016 № 580

Зареєстровано в Міністерстві
юстиції України
12 серпня 2016 р.
за № 1129/29259

Про затвердження Інструкції з організації обліку музейних предметів

Відповідно до пунктів 9 і 36 Положення про Музейний фонд України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 20 липня 2000 року № 1147 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 03 листопада 2010 року № 1007), підпунктів 47 і 48 пункту 4 Положення про Міністерство культури України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 03 вересня 2014 року № 495, **НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити Інструкцію з організації обліку музейних предметів, що додається (далі – Інструкція).

2. Управлінню музейної справи та культурних цінностей (Рожко В. М.) забезпечити подання на державну реєстрацію цього наказу до Міністерства юстиції України.

3. Вважати такими, що не застосовуються на території України, розділи I–III, окрім абзацу другого пункту 21, пунктів 34–74, додатки 1–20 і 24 «Инструкции по учету и хранению музейных ценностей, находящихся в государственных музеях СССР», затвердженої наказом Міністерства культури СРСР від 17 липня 1985 року № 290.

4. Рекомендувати музеям приватної форми власності, музеям підприємств, установ, організацій приватної форми власності застосовувати Інструкцію для організації обліку музейних предметів недержавної частини Музейного фонду України, предметів музейного значення, предметів і матеріалів науково-допоміжного фонду.

5. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного опублікування.

6. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника Міністра культури – керівника апарату Карандєєва Р. В.

Міністр

Є. М. Нищук

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства
культури України
21.07.2016 № 580

Зареєстровано в Міністерстві
юстиції України
12 серпня 2016 р.
за № 1129/29259

ІНСТРУКЦІЯ
з організації обліку музейних предметів

I. Загальні положення

1. Ця Інструкція визначає порядок та основні вимоги до організації обліку музейних предметів державної частини Музейного фонду України, предметів музейного значення, предметів і матеріалів науково-допоміжного фонду.

2. Ця Інструкція поширюється на музеї державної і комунальної форм власності всіх видів та організаційно-правових форм, передбачених статтями 6 і 7 Закону України «Про музеї та музейну справу», заповідники (далі – музей), в яких зберігається державна частина Музейного фонду України.

3. У цій Інструкції терміни вживаються у таких значеннях:
абревіатура музею – скорочене найменування музею, утворене з перших літер слів його найменування;

виставка – тимчасова експозиція;

група зберігання – сукупність предметів, об'єднаних спільними ознаками або тематикою;

експозиція – сукупність музейних предметів, їх копій, предметів і матеріалів науково-допоміжного фонду, виставлених для публічного огляду на тривалий термін, які складають цілісну предметно-просторову систему, в якій музейні предмети та науково-допоміжні матеріали об'єднані єдиним науковим і художнім задумом;

кіно- та відеоматеріали – аудіовізуальний матеріал, зокрема діафільми, кінофільми, відеофільми тощо, на будь-яких носіях (фотоплівка, кіноплівка, магнітна плівка тощо);

книги обліку – книги надходжень основного і науково-допоміжного фондів музею, книги надходжень тимчасового зберігання, інвентарні книги, спеціальні інвентарні книги;

меморіальні предмети – предмети, що належали або пов'язані з життям і діяльністю видатних особистостей або їх оточення;

наукова атрибуція – дослідження, яке є невід'ємною частиною обліку музейних предметів і має на меті визначення характеристик предмета, його автора (за наявності), хронологічної належності, достовірності та автентичності, виявлення документального, інформаційного підтвердження його ознак і віднесення предмета до певної групи зберігання;

науково уніфікований паспорт музейного предмета – документ, що фіксує усі етапи обліку та наукової атрибуції, інформацію про реставрацію, публікацію і використання музейного предмета протягом всього часу його знаходження у музеї;

облік музейних предметів – один з основних напрямів роботи музею, що здійснюється шляхом реєстрації у фондово-обліковій документації (у тому числі в електронній формі) предметів фонду музею;

обліковий номер – порядковий номер реєстрації одиниці обліку у відповідній книзі обліку;

одиниця обліку – предмет (група предметів), зареєстрований(х) у відповідній книзі обліку під одним номером;

писемні джерела – рукописні й друковані документи: рукописи, рукописні книги, стародруки, рідкісні видання усіх видів друку (періодичні видання та ілюстрації до них, листівки тощо), автографи, щоденники, листування, мемуари, літературні твори, картографічні матеріали (карти, атласи, глобуси, плани, креслення) тощо;

предмет фонду музею (предмет) – музейний предмет Музейного фонду України, предмет музейного значення, предмет або матеріал науково-допоміжного фонду;

предмети археології – предмети, виявлені під час проведення археологічних розкопок, розвідок, окремі випадкові археологічні знахідки;

предмети нумізматики (фалеристики, боністики, сфрагістики, медальєрики) – монети, паперові грошові знаки, ордени, медалі, нагрудні знаки та інші нагороди, печатки, гербові знаки міст або окремих родин тощо;

твори мистецтв – твори образотворчого (живопис, графіка, скульптура) і декоративно-ужиткового мистецтва (вишивка, натіканка, мереживо, ткацтво, килимарство, різьблення, декоративний розпис, карбування, кераміка, скло, порцеляна тощо), твори монументального мистецтва та їх складові частини і фрагменти (мозаїка, фреска, частини скульптурного декору);

топографічний опис – документ, що містить оперативну інформацію про предмет та безпосереднє місце його зберігання;

фонд музею – сукупність основного і науково-допоміжного фондів музею;

фондово-закупівельна комісія (далі – ФЗК музею) – постійно діючий консультативно-дорадчий орган музею, на який покладено функції з проведення експертизи культурних цінностей, зокрема з питань їх включення до фонду музею або вилучення з нього, та інші функції відповідно до цієї Інструкції;

фономатеріали – звукові матеріали на будь-яких носіях (стрічка, касета, платівка, диск тощо), у тому числі грамплатівки, магнітні фонограми тощо;

фотоматеріали – візуальний матеріал на будь-яких носіях (скло, плівка, папір тощо), діапозитиви (слайди), фотографії тощо.

Інші терміни вживаються у значеннях, наведених у Законах України «Про музеї та музейну справу», «Про вивезення, ввезення та повернення культурних цінностей», «Про Національний архівний фонд та архівні установи», «Про державні нагороди України», «Про державне регулювання видобутку, виробництва і використання дорогоцінних металів і дорогоцінного каміння та контроль за операціями з ними», «Про управління об'єктами державної власності», Положенні про Музейний фонд України, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 20 липня 2000 року № 1147 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 03 листопада 2010 року № 1007) (далі – Положення про Музейний фонд України).

4. Фондово-облікова документація, передбачена цією Інструкцією, ведеться державною мовою.

5. Згідно з цією Інструкцією музей розробляє внутрішню інструкцію, яка погоджується ФЗК музею, головним зберігачем фонду музею, заступником керівника музею з адміністративно-господарських питань і затверджується керівником музею.

II. Обов'язки працівників музею щодо забезпечення обліку зберігання і використання предметів фонду музею

1. Загальні положення

1. Керівник музею створює належні умови для організації обліку, зберігання і використання предметів фонду музею, зберігання фондovo-облікової документації, в тому числі забезпечення відповідним обладнанням (сейфи або вогнетривкі шафи, вітрини тощо), технічними засобами (комп'ютерна та оргтехніка), програмним забезпеченням тощо.

2. Заступник керівника музею з наукової роботи організовує комплектування фонду музею, його дослідження та використання.

У разі відсутності в штатному розписі музею посади заступника керівника музею з наукової роботи вказані функції здійснює керівник музею.

3. Заступник керівника музею з адміністративно-господарських питань забезпечує організацію охорони, захисту від надзвичайних ситуацій всіх приміщень і об'єктів музею, предметів фонду музею, які знаходяться в експозиціях і фондосховищах, фондово-облікової документації, створення належних умов для їх зберігання і утримання (режими температурно-вологісний, санітарно-технічний, біологічний тощо).

У разі відсутності у штатному розписі музею посади заступника керівника музею з адміністративно-господарських питань вказані функції виконує головний зберігач фонду музею.

Усі роботи із забезпечення охорони, захисту від надзвичайних ситуацій, поліпшення умов зберігання предметів та фондово-облікової документації узгоджуються з головним зберігачем фонду музею.

4. Головний зберігач фонду музею (далі – головний зберігач) забезпечує організацію і ведення обліку, зберігання та використання предметів фонду музею, а також зберігання фондово-облікової документації.

Посада головного зберігача передбачається у штатному розписі кожного музею, колекція якого налічує понад 1 тисячу одиниць обліку.

У разі відсутності у штатному розписі музею посади головного зберігача вказані функції покладаються на керівника музею або на посадову особу, визначену наказом керівника музею.

5. З працівниками музею, на відповідальне зберігання яких передаються предмети фонду музею, зареєстровані у книгах обліку, або які виконують роботу, пов'язану зі зберіганням і використанням предметів фонду музею (експонування, наукова атрибуція, реставрація тощо), укладаються договори про повну матеріальну відповідальність відповідно до статей 134, 135¹ Кодексу законів про працю України.

6. Контроль за виконанням цієї Інструкції та внутрішньої інструкції музею здійснюють керівник музею та головний зберігач.

7. Про всі випадки втрати, значного пошкодження чи руйнування музейних предметів внаслідок аварійних, надзвичайних ситуацій або протиправних дій третіх осіб у 3-денний строк з моменту виявлення таких фактів керівники музеїв інформують Міністерство культури України (далі – Мінкультури) та уповноважений орган управління музею. При виявленні крадіжки предметів фонду музею керівник

музею або головний зберігач невідкладно повідомляють правоохоронні органи не пізніше ніж протягом однієї доби.

8. Протягом 10 робочих днів з дня виявлення факту, зазначеного у пункті 7 цієї глави, керівник музею подає Мінкультури та/або уповноваженому органу управління музею такі документи:

акт, складений на момент виявлення факту, в якому зафіксовані обставини втрати, пошкодження чи руйнування музейних предметів;

висновки експертів про цінність втрачених, пошкоджених чи зруйнованих музейних предметів;

висновки реставраторів про можливість або неможливість реставрації пошкоджених або зруйнованих предметів;

фотографії музейних предметів, а у разі їх відсутності – повний опис, що дає змогу ідентифікувати музейні предмети;

інформацію про заходи, вжиті за фактом втрати, пошкодження чи руйнування музейних предметів.

9. Керівник (директор) музею, головний зберігач фондів, зберігачі фондів та інші працівники, які беруть участь в організації процесу обліку музейних предметів та виконанні відповідної роботи, повинні відповідати кваліфікаційним вимогам щодо посад, що визначені у розділі «Музеї та заклади музейного типу» випуску 81 «Культура та мистецтво» Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників, затвердженого наказом Міністерства культури і мистецтв України від 14 квітня 2000 року № 168.

Кваліфікаційні вимоги до керівника державного чи комунального закладу культури (у тому числі музею) визначені статтею 21⁻¹ Закону України «Про культуру».

2. Обов'язки головного зберігача

1. Головний зберігач призначається керівником музею за погодженням з уповноваженим органом управління музею або засновником музею.

2. Головний зберігач підпорядкований безпосередньо керівнику музею.

3. Приймання і передавання справ при призначенні або звільненні головного зберігача проводяться у присутності комісії, утвореної згідно з наказом керівника музею, і оформлюються актом, в якому фіксуються загальний стан і дані про кількість предметів фонду музею відповідно до книг обліку, кількість та стан фондово-облікової документації, фондосховищ, експозиційного та фондового обладнання музею тощо.

4. Виконання головним зберігачем обов'язків відповідального зберігача фонду музею або окремих груп зберігання допускається за умови, що загальна кількість предметів, що входять до складу фонду музею, не перевищує 5 тисяч предметів, а колекція, яка перебуває на його відповідальному зберіганні, не перевищує 1 тисячі предметів.

5. Усі документи, листи, звіти, плани та інші документи, безпосередньо пов'язані з рухом предметів фонду музею, візуються або підписуються головним зберігачем та керівником музею.

6. Вказівки і розпорядження головного зберігача, що стосуються організації роботи з обліку, зберігання та використання предметів фонду музею відповідно до цієї Інструкції, є обов'язковими для всіх співробітників музею.

7. Призначення, звільнення з посад і переведення працівників музею, що відповідають за облік, зберігання та реставрацію предметів фонду музею, здійснюються за погодженням з головним зберігачем.

8. У разі порушення керівником музею вимог цієї Інструкції головний зберігач зобов'язаний поінформувати про цей факт уповноважений орган управління музею.

9. На час тимчасової відсутності головного зберігача (відпустка, відрядження, хвороба тощо) його функції, права та обов'язки покладаються на керівника структурного підрозділу, що відповідає за облік, або на іншу посадову особу, призначену наказом керівника музею.

3. Обов'язки інших працівників, що відповідають за облік і зберігання предметів фонду музею

1. Зберігання предметів фонду музею здійснюють зберігачі фондів та експозицій музеїв (далі – відповідальні зберігачі), які призначаються та звільняються з посади наказом керівника музею за погодженням з головним зберігачем.

2. Відповідальний зберігач предметів фонду музею з дорогоцінних металів та дорогоцінного каміння призначається та звільняється з посади наказом керівника музею за погодженням з уповноваженим органом управління музею.

Обов'язки відповідального зберігача наказом керівника музею також покладаються на зберігачів експозиції і виставок, у тому числі за межами України.

3. Приймання і передавання справ при призначенні або звільненні відповідального зберігача здійснюються у присутності комісії, утвореної згідно з наказом керівника музею, і оформляються актом, в якому фіксуються загальний стан і дані про кількість прийнятих

предметів фонду музею, дані звірянь наявності предметів із фондово-обліковою документацією та кількість предметів фонду музею, не виявлених під час приймання і передавання справ.

4. У разі настання непередбачуваних обставин (затяжна хвороба, нещасний випадок тощо) предмети фонду музею, закріплені за відповідальним зберігачем, тимчасово передаються на зберігання іншому зберігачу, керівнику структурного підрозділу, відповідального за облік, або головному зберігачу на підставі наказу керівника музею, в якому зазначаються порядок і строки передачі, з дотриманням вимог пункту 5 глави 1 цього розділу.

Приймання справ новим відповідальним зберігачем здійснюється відповідно до пункту 3 цієї глави.

5. Відповідальний зберігач зобов'язаний здійснювати контроль за рухом предметів та умовами їх зберігання, вести облік виданих і прийнятих ним предметів, невідкладно повідомляти керівника структурного підрозділу, що відповідає за облік, та головного зберігача про всі випадки виявлення порушень умов зберігання в експозиційних залах, фондосховищах (несанкціоноване розкриття обладнання, пошкодження заборів, пломб чи печаток, відхилення від встановленого температурно-вологісного та інших режимів зберігання), втрати, пошкодження, руйнування предметів фонду музею, невідкладно складати акти про всі випадки виявлення зазначених порушень з фотофіксацією та детальним викладенням обставин та причин виявлених фактів.

6. Ведення та забезпечення збереження фондово-облікової документації музею, контроль за дотриманням вимог цієї Інструкції підрозділами музею, відповідальними за зберігання (у тому числі в експозиції та на виставках) і реставрацію предметів, здійснюються структурним підрозділом музею, відповідальним за облік (далі – відділ обліку).

7. Відділ обліку, очолюваний завідувачем, у своїй діяльності підпорядкований головному зберігачу.

У разі відсутності у структурі музею відділу обліку функції такого відділу покладаються на посадову особу музею, яка призначається згідно з наказом керівника музею за погодженням з головним зберігачем.

8. Працівники відділу обліку здійснюють підготовку актів приймання-передавання предметів на постійне і тимчасове зберігання, всіх внутрішніх музейних актів та інших видів фондово-облікової документації, реєстрацію предметів у відповідних книгах обліку, забезпечують облік і зберігання фондово-облікової документації,

формування та ведення картотек (каталогів) музею, контролюють дотримання умов зберігання фондово-облікової документації, строки проведення наукової атрибуції, звірення наявності предметів з фондово-обліковою документацією, рух предметів фонду музею, беруть участь у планових та оперативних перевірках наявності предметів фонду музею.

Співробітники відділу обліку не є відповідальними зберігачами.

III. Склад фонду музею

1. Фонд музею складається з основного та науково-допоміжного фондів.

У науково-допоміжному фонді можуть бути виділені фонд сировинних матеріалів та експериментальний фонд.

2. Музейні предмети, які належать до основного фонду, залежно від профілю (виду) музею підлягають систематизації за групами зберігання. Таблиця систематизації музейних предметів, які належать до основного фонду музею, залежно від профілю музею наведена у додатку 1 до цієї Інструкції.

У галузевих та комплексних музеях встановлюється власна класифікація груп зберігання музейних предметів, яка визначається внутрішньою інструкцією музею.

3. Предмети, включені до науково-допоміжного фонду, систематизуються за такими групами зберігання:

наочні матеріали, які використовуються для розкриття експозиційно-виставкових тем (наприклад, муляжі, макети, зліпки, реконструкції, діаграми, копії музейних предметів, плани, карти, схеми, креслення тощо);

автентичні предмети, що становлять інтерес для фондів музею, але які надійшли в незадовільному стані збереженості і потребують значної реставрації;

археологічні масові предмети та природні матеріали (у тому числі антропологічні, палеозоологічні, палеоботанічні та інші об'єкти), що не пройшли камеральну обробку;

предмети, що не мають значної музейної цінності, але які становлять інтерес як допоміжний ілюстративний або інформаційний матеріал;

фотоматеріали (у тому числі негативи і фотовідбитки), отримані в процесі фотофіксації музейних предметів;

інші предмети і матеріали, що не належать до жодної із вищезазначених груп зберігання.

Предмети з науково-допоміжного фонду можуть бути переведені до основного фонду музею на підставі протоколу ФЗК музею.

До складу науково-допоміжного фонду забороняється включати меморіальні предмети та предмети з дорогоцінних металів і дорогоцінного каміння.

4. У науково-природничих музеях, відділах природи краєзнавчих музеїв та у відповідних музеях, утворених у складі підприємств, установ та організацій, у складі науково-допоміжного фонду виділяється фонд сировинних матеріалів, до якого включаються: законсервовані і забезпечені польовими описами предмети (об'єкти) неорганічної і органічної природи, призначені для аналітичних лабораторних досліджень і препарування: шкірки та тушки тварин, ентомологічні збори, засушені рослини для монтажу гербарію, невідпрепаровані палеонтологічні зразки, геологічні, мінералогічні зразки, фрагменти матеріалів (деревина, вугілля, метали тощо), зібрані під час археологічних розкопок, а також зразки натуральних предметів і матеріалів, схильних до псування, які вимагають частої заміни, тощо.

Включення предметів і матеріалів до фонду сировинних матеріалів має тимчасовий характер. Залежно від результатів подальшої обробки такі предмети і матеріали на підставі протоколу ФЗК музею можуть бути переведені до основного фонду музею.

5. У музеях, які комплектують колекцію творів, що виконані нетрадиційною технікою та з нетрадиційних матеріалів (інсталяції), виділяється експериментальний фонд, до якого включаються авторські інсталяції з оригінальною художньою концепцією, які складаються з предметів, виготовлених промисловим способом, як правило, з нетривких матеріалів, схильних до швидкого старіння і деструкції (поролон, гума, банерна тканина, пластик, органічні речовини, певні види кольорової фотографії тощо), або із сучасних матеріалів, стійкість яких до тривалого використання не визначена і не перевірена часом.

IV. Порядок організації обліку

1. Етапи обліку

1. Облік предметів фонду музею, прийнятих на постійне зберігання, здійснюється у 3 етапи:

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

другий етап – реєстрація предметів у інвентарній книзі;

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

2. Облік предметів, прийнятих на тимчасове зберігання, здійснюється шляхом реєстрації предметів у книзі надходжень тимчасового зберігання.

3. Забороняється зберігання і використання в музеях предметів без реєстрації у книгах обліку та нанесення на них облікових позначень.

4. Контроль за веденням обліку та дотриманням умов зберігання музейних предметів державної частини Музейного фонду України здійснює Міністерство культури.

2. Облік предметів фонду музею у філіях та відокремлених відділах музею

1. Облік предметів фонду музею у філіях та відокремлених відділах музею (далі – філія) здійснюється відповідно до вимог цієї Інструкції у порядку, визначеному внутрішньою інструкцією головного музею, за погодженням з уповноваженим органом управління музею.

2. Система обліку у філії може бути автономною або централізованою залежно від принципів зберігання, обсягу та складу фондів філії, її географічної віддаленості від головного музею.

3. При автономній системі обліку філія самостійно здійснює реєстрацію предметів у своїх книгах обліку та щоквартально надає головному музею дублікати актів приймання-передавання предметів, складених за вказаний період.

4. При централізованій системі обліку предмети філії реєструються у книгах надходжень головного музею. Подальша реєстрація цих предметів в інвентарних книгах та спеціальних інвентарних книгах здійснюється у філії відповідно до структури фондів, затвердженої ФЗК головного музею.

5. Приймання і передавання предметів з філії у тимчасове і постійне користування оформляються в порядку, установленому головним музеєм відповідно до цієї Інструкції.

3. Особливості обліку окремих категорій предметів

1. Облік, зберігання і використання музеями архівних документів, які належать до Національного архівного фонду України, здійснюються відповідно до Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», Порядку державного обліку документів Національного архівного фонду, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 27 вересня 2013 року № 2045/5, зареєстрованого в Міністерстві

юстиції України 02 жовтня 2013 року за № 1695/24227 (далі – Порядок державного обліку документів НАФ), та цієї Інструкції.

2. Відомості про кількість, склад, зміст і стан збереженості документів Національного архівного фонду України вносяться до фондово-облікової документації музею.

3. Музеї щороку подають до архівних установ, у зоні комплектування яких вони перебувають, відомості про наявність і стан збереженості документів Національного архівного фонду України відповідно до Порядку державного обліку документів НАФ.

4. Облік музейних предметів, що містять дорогоцінні метали і дорогоцінне каміння, ведеться трьома етапами та передбачає складення акта приймання-передавання, реєстрацію такого предмета в книзі надходжень, інвентарній книзі і спеціальній інвентарній книзі.

5. Предмети, що містять дорогоцінні метали і дорогоцінне каміння, підлягають експертизі, яка проводиться відповідно до Інструкції про здійснення державного експертно-пробірного контролю за якістю дорогоцінних металів, вставок дорогоцінного каміння, виробів з них та матеріалів, що містять дорогоцінні метали та вставки дорогоцінного каміння, затвердженої наказом Міністерства фінансів України від 20 жовтня 1999 року № 244, зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 16 грудня 1999 року за № 874/4167 (у редакції наказу Міністерства фінансів України від 05 лютого 2004 року № 143) (далі – Інструкція про здійснення державного експертно-пробірного контролю).

4. Фондово-облікова документація

1. Фондово-облікова документація складається з основних і допоміжних облікових документів.

2. Перелік основних облікових документів визначений пунктом 10 Положення про Музейний фонд України.

3. До допоміжних облікових документів належать:
книги надходжень експериментального фонду, фонду сировинних матеріалів;

опис книг обліку;

топографічні описи предметів;

інші необхідні для організації обліку в музеї документи.

4. Форми допоміжних облікових документів встановлюються внутрішньою інструкцією музею.

5. Ведення фондово-облікової документації може здійснюватися в рукописній, друкованій та електронній формах.

Ведення книг обліку у рукописній формі є обов'язковим.

6. Книги обліку, які ведуться у рукописній формі (далі – рукописні книги обліку), до початку їх заповнення нумеруються і прошнуровуються, завіряються підписами керівника і головного зберігача музею, підписом керівника відповідного структурного підрозділу уповноваженого органу управління музею. Обсяг тому відповідної книги обліку становить не менше 100 і не більше 300 аркушів.

На титульному аркуші зазначаються повна та скорочена назви відповідної книги обліку, її номер та кількість прошнурованих аркушів, прізвища та ініціали осіб, які завірили відповідну рукописну книгу обліку.

Рукописні книги обліку виготовляються з високоякісного паперу і брошуруються у тверду палітурку.

7. Кожній книзі обліку присвоюється індивідуальний шифр, який включає літерний шифр книги та номер тому. Інвентарним книгам присвоюється шифр відповідної групи зберігання.

У музеях, фонди яких систематизовані за відділами та/або філіями, крім вказаних шифрів, книгам обліку додатково присвоюється літерний або цифровий шифр відповідного відділу чи філії.

Порядок присвоєння шифрів книгам обліку визначається внутрішньою інструкцією музею.

8. До кожної завершеної рукописної книги обліку складається засвідчувальний акт, в якому зазначаються:

загальна кількість зареєстрованих у відповідній книзі предметів та їх облікові номери;

кількість предметів, вилучених з фонду музею, та їх перелік;

кількість предметів, зареєстрованих двічі під одним обліковим номером, та їх перелік;

кількість пропущених облікових номерів;

кількість наявних предметів та їх облікові номери;

перелік облікових номерів, які були змінені;

інформація про підстави для внесення відповідних змін у книгах обліку (номери та дати актів та рішень ФЗК музею).

9. Засвідчувальний акт складається за формою, що визначається внутрішньою інструкцією музею, у двох примірниках, один з яких вкладається у відповідну завершену рукописну книгу обліку, а інший зберігається у відділі обліку.

Засвідчувальний акт завіряється підписами головного зберігача, керівника відділу обліку, які скріплюються печаткою музею (у разі наявності).

10. Ведення книг обліку може здійснюватися в електронному вигляді за умови дотримання порядку технічного захисту інформації, що зберігається в електронному вигляді.

11. Порядок ведення книг обліку в електронній формі встановлюється внутрішньою інструкцією музею та передбачас:

ідентичність електронних версій відповідних книг обліку їх оригіналам;

регулярність перенесення електронної інформації на паперові носії; засвідчення кожної роздрукованої сторінки підписами головного зберігача та/або керівника відділу обліку;

формування тому відповідної книги обліку обсягом не менше 100 і не більше 300 аркушів.

12. Завершений том електронної книги обліку, роздрукований на паперовому носії, оформлюється відповідно до вимог цієї Інструкції.

13. На кожне місце зберігання музейних предметів у фондах та експозиціях (виставках) музею складається топографічний опис, в якому зазначаються: облікові номери згідно з реєстрацією музейних предметів у відповідній книзі обліку, назва і стислий опис предметів, кількість предметів групи зберігання, місце зберігання, дата складання опису тощо.

Топографічний опис складається у двох примірниках, один з яких зберігається у відділі обліку, інший – у відповідального зберігача. Копія топографічного опису прикріплюється на місце зберігання предметів.

Топографічний опис підписується відповідальним зберігачем, керівником відділу обліку та головним зберігачем. Топографічний опис предметів експозиції (виставки) затверджується керівником музею.

Дані про рух предметів у музеї вносяться до графи «Примітки» відповідної книги обліку та топографічного опису.

14. На предмети, які утворюють тематичну колекцію, складається колекційний опис за формою згідно з додатком 2 до цієї Інструкції, в якому кожному предмету групи зберігання надається порядковий номер.

Колекційний опис реєструється у окремому журналі та зберігається у відділі обліку. Форма журналу реєстрації колекційних описів затверджується внутрішньою інструкцією музею.

15. З метою організації обліку і зберігання музейних предметів відповідно до цієї Інструкції музеї можуть складати акти, форма і порядок складання яких затверджуються внутрішньою інструкцією

музею (окрім акта приймання-передавання, форма якого визначається цією Інструкцією).

Усі акти музею завіряються підписом головного зберігача і скріплюються печаткою музею (у разі наявності). У разі якщо головний зберігач виконує обов'язки відповідального зберігача внесених до акта музейних предметів, такий акт завіряється підписом керівника музею і скріплюється печаткою музею (у разі наявності).

Усі підписи на актах мають бути розшифрованими. Акти, оформлені без дотримання цих вимог, до виконання не приймаються.

16. Музеї можуть вести науково-довідкову документацію: каталоги, описи, картотеки та інші документи, які використовуються для отримання оперативної інформації про музейні предмети.

17. Картотеки музеїв поділяються на такі групи:

облікова, яка містить інформацію про музейні предмети в порядку реєстрації їх у книгах надходжень;

інвентарна, яка містить інформацію про музейні предмети в порядку їх реєстрації в інвентарних книгах і спеціальних інвентарних книгах;

топографічна, яка містить інформацію про поточне місце зберігання музейних предметів;

картотека збереженості, яка містить інформацію про фізичний стан кожного музейного предмета на момент надходження його до музею, відомості про реставрацію, консервацію і профілактику, інші події, які впливають на фізичний стан музейного предмета (покрощують або погіршують);

систематична, яка може бути іменною, предметною, хронологічною, складатися з історичних періодів, географічних районів, промислових виробництв, археологічних груп тощо;

інші групи, що не належать до жодної із вищезазначених груп.

Ведення картотек може здійснюватися в рукописній, друкованій та електронній формах.

5. Реєстрація предметів у книгах надходжень

1. Реєстрація предметів у відповідній книзі надходжень здійснюється не пізніше ніж через 15 календарних днів з дня прийняття ФЗК музею рішення, яке оформлюється у вигляді протоколу, про включення предмета до фонду музею або про прийняття предмета на тимчасове зберігання.

2. При надходженні значної групи предметів ФЗК музею визначає термін проведення їх експертизи з урахуванням складності відповідної роботи.

3. Книги надходжень оформлюються за формами, що визначені додатками 3-5 до цієї Інструкції.

У книгах надходжень з урахуванням особливостей груп зберігання предметів відповідно до профілю музею допускається адаптація окремих граф, що визначається внутрішньою інструкцією музею.

4. Відомості про пробу і масу предметів з дорогоцінних металів, кількість і масу дорогоцінного каміння вносяться до книги надходжень основного фонду, інвентарної книги та спеціальної інвентарної книги після експертизи, проведеної відповідно до пункту 8 Інструкції про здійснення державного експертно-пробірного контролю.

5. При реєстрації предметів у книгах надходжень кожному предмету присвоюється обліковий номер.

Якщо предмети мають малі розміри (дрібні плоди, зерно і насіння) або є розсипом (геологічні зразки, зразки ґрунту), їм надається один обліковий номер.

6. Предмети, які утворюють певну групу зберігання (сервізи, гарнітури меблів, альбоми малюнків, колекції предметів археології, нумізматики, графічні твори, плани, креслення, карти, архівні документи, природознавчі колекції тощо), реєструються під одним обліковим номером з дробовим позначенням, яке вказує на загальну кількість предметів (наприклад, 34/15, де 34 – обліковий номер, а 15 – кількість предметів у групі (колекції)).

В облікових номерах забороняється використання буквених позначень і подвійних дробів (наприклад, 100(а-в), 25/12/3).

Якщо до складу групи зберігання (колекції) входять предмети з різних фондів (основного та науково-допоміжного), їх реєстрація здійснюється у книгах надходжень відповідного фонду. Приналежність до груп зберігання зазначається у графі «Назва та стислий опис предмета» книг надходжень.

7. Порядок поділу предметів на групи зберігання, у тому числі на тематичні колекції, та присвоєння облікових номерів з дробовими позначеннями визначається внутрішньою інструкцією музею.

6. Реєстрація предметів в інвентарних книгах

1. Усі предмети основного фонду музею підлягають науковій атрибуції.

2. Під час наукової атрибуції музейні предмети систематизуються за групами зберігання, визначеними згідно з додатком 1 до цієї Інструкції.

З урахуванням профілю музею та специфіки його колекції музей за необхідності встановлює власну класифікацію груп зберігання, яка затверджується внутрішньою інструкцією музею.

3. Для кожної групи зберігання створюється окрема інвентарна книга за формою згідно з додатком 6 до цієї Інструкції.

4. Кожний предмет реєструється в інвентарній книзі за окремим обліковим номером.

5. На усі музейні предмети, зареєстровані в інвентарній книзі, складається науково уніфікований паспорт за формою згідно з додатком 1 до пункту 3.3 Порядку занесення унікальних пам'яток Музейного фонду України до Державного реєстру національного культурного надбання, затвердженого наказом Міністерства культури України від 25 жовтня 2001 року № 653, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 14 лютого 2002 року за № 144/6432.

6. Предмети, що складають невелику групу зберігання, у тому числі тематичну колекцію (колекція монет, сервіз, меблевий гарнітур тощо), реєструються в інвентарній книзі за одним обліковим номером з дробовим позначенням, яке вказує на загальну кількість предметів (наприклад, 34/15, де 34 – обліковий номер, а 15 – кількість предметів у цій групі).

Колекції монет реєструються в інвентарній книзі в повному складі (монети з дорогоцінних і з недорогоцінних металів). Кожна монета записується під окремим обліковим номером, а її належність до колекції зазначається у графі «Назва та стислий опис предмета» інвентарної книги.

7. Після реєстрації в інвентарних книгах предмети, які містять дорогоцінні метали та дорогоцінне каміння, реєструють у спеціальних інвентарних книгах. Спеціальні інвентарні книги оформлюються за формою згідно з додатком 7 до цієї Інструкції.

7. Зміни і виправлення записів у книгах обліку

1. Зміни і виправлення записів у книгах обліку здійснюються у разі зміни або уточнення інформації про предмет за результатами здійснення його наукової атрибуції (авторство, школа, іконографія, датування тощо), зміни стану збереженості, проведення експертизи (оцінки цінності) і додаткових техніко-технологічних досліджень. В інших випадках зміни і виправлення записів у книгах обліку не допускаються.

2. Підставою для внесення змін і виправлень до записів у книгах обліку є протокол ФЗК музею.

3. Характер змін і виправлень, які необхідно внести до книги обліку, зазначаються в акті про невідповідність фактичного стану предмета його опису в фондово-обліковій документації, який складається за формою, визначеною внутрішньою інструкцією музею, затверджується протоколом ФЗК музею і зберігається у відділі обліку.

4. Зміни і виправлення до книги обліку вносить відділ обліку.

5. Інформація про підстави для внесення змін і виправлень записів у книгах обліку (номер і дата акта та протоколу ФЗК музею) вноситься до графи «Примітки» відповідних книг обліку (чорнилом (кульковою ручкою) червоного кольору в рукописних книгах обліку).

8. Заміна рукописних книг обліку

1. Заміна рукописних книг обліку на нові відбувається у разі їх зношеності, значних пошкоджень або суттєвої невідповідності установленій формі.

2. Заміна рукописних книг обліку здійснюється за рішенням уповноваженого органу управління музею, яке оформлюється у вигляді наказу.

Рішення уповноваженого органу управління музею про заміну рукописних книг обліку приймається на підставі письмового звернення музею, до якого додається протокол ФЗК музею з обґрунтуванням причин і способу заміни (створення нової рукописної книги обліку та оцифрування старої облікової книги, що замінюється).

3. Заміна рукописних книг надходжень експериментального фонду та фонду сировинних матеріалів здійснюється за наказом керівника музею на підставі протоколу ФЗК музею.

4. Заміна рукописної книги обліку здійснюється шляхом створення нового екземпляра рукописної книги обліку (далі – нова книга обліку), до якого переносяться записи про всі одиниці обліку, зареєстровані у відповідній книзі обліку, яка підлягає заміні.

З метою збереження первинної інформації та дотримання послідовності облікових позначень предметів під час переписування книги обліку також здійснюється перенесення усіх раніше погашених облікових номерів із зазначенням документа, що є підставою для їх погашення.

5. Після завершення перенесення записів до нової книги обліку складається акт про заміну рукописної книги обліку (далі – акт заміни), в якому зазначаються:

номер і назва рукописної книги обліку, яка замінюється (далі – стара книга);

причина та спосіб заміни;

кількість зареєстрованих у старій книзі одиниць обліку;
інформація про внесені раніше зміни і виправлення до старої книги;
кількість одиниць обліку, номери яких були раніше вилучені зі старої книги, їх перелік;
кількість одиниць обліку, що переносяться до нової книги;
інша необхідна інформація.

Форма акта заміни визначається внутрішньою інструкцією музею.

6. Акт заміни складається у двох примірниках та підписується особами, які його склали, і головним зберігачем.

7. Акт заміни затверджується керівником відповідного структурного підрозділу уповноваженого органу управління музею.

Акт заміни рукописних книг надходжень експериментального фонду та фонду сировинних матеріалів затверджується керівником музею.

8. Один примірник затвердженого акта заміни зберігається у відділі обліку, інший – разом зі старою книгою.

9. До затвердження актів заміни чинними вважаються старі книги.

Нові книги обліку підлягають оформленню та затвердженню відповідно до вимог глави 4 цього розділу.

10. Старі книги підлягають постійному зберіганню в музеях разом з іншою фондово-обліковою документацією. Знищення або порушення цілісності старих книг обліку забороняється.

9. Опис і зберігання фондово-облікової документації

1. Відділ обліку веде опис фондово-облікової документації і забезпечує її зберігання.

2. Опис фондово-облікової документації складається за формами, визначеними внутрішньою інструкцією музею.

3. У кінці року всі акти, складені музеєм, разом із додатками із пронумерованими аркушами прошнуровуються та формуються в окремі томи відповідно до виду актів, завіряються підписами керівника і головного зберігача музею, скріплюються печаткою музею (у разі наявності) та передаються на постійне зберігання у відділ обліку. На кожен вид актів музею складається опис, який включає: номер тому, рік складання опису, перший і останній номери актів у томі, кількість аркушів у томі тощо.

4. Порядок зберігання фондово-облікової документації визначається внутрішньою інструкцією музею.

5. Видавати фондово-облікову документацію стороннім особам та виносити її з місця постійного зберігання забороняється.

Користування фондово-обліковою документацією здійснюється лише у разі службової необхідності у присутності співробітників відділу обліку.

6. Книги надходжень основного фонду, інвентарні книги і спеціальні інвентарні книги підлягають цифровому фотокопіюванню. Зберігання фотокопій на електронних носіях інформації здійснюється згідно з Технічними вимогами підготовки і збереження даних, наведеними у додатку 1 до наказу Міністерства культури України від 05 листопада 2014 року № 943, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 13 листопада 2014 року за № 1445/26222.

У разі внесення змін до рукописних книг обліку відповідні аркуші підлягають цифровому фотокопіюванню та зберігання як невід'ємна частина фотокопій цих книг.

V. Порядок приймання і передавання предметів

1. Джерела комплектування фонду музею

1. Джерелами комплектування фонду музею є культурні цінності, які:

обернені в установленому порядку в дохід держави;
перебувають у власності юридичних та фізичних осіб, у тому числі державні нагороди і документи, що посвідчують нагородження ними, а також на реалізації на підприємствах торгівлі та аукціонах в Україні і за кордоном тощо;

виявлені в результаті роботи тематичних, етнографічних, археологічних, природничо-наукових та інших експедицій;

інші джерела, не заборонені законодавством України.

2. Виявлені культурні цінності підлягають експертизі з метою визначення їх історико-культурного та мистецького значення для вирішення питання щодо їх включення до фондів музею.

3. Експертиза проводиться ФЗК музею на підставі наукової атрибуції, основними критеріями якої є встановлення:

авторства, теми, сюжету, стилістичних особливостей, інформативності (для творів образотворчого мистецтва, архівних документів);

часу, місця створення і побутування (за можливості);

видової належності (для природничих колекцій);

матеріалу і способу виготовлення (ручний, механічний, лиття, кування, карбування, живопис, рукопис, друк тощо);

розміру, кольору, форми, улаштування;

маси дорогоцінних металів і дорогоцінного каміння;

соціальної та етнічної приналежності;

належності конкретній особі (меморіальність);

типологічних ознак шляхом зіставлення з аналогіями; стану збереження.

Експертний висновок оформляється в письмовій формі і підписується усіма особами, які проводили експертизу.

4. Експертиза культурних цінностей, обернених в установленому порядку в дохід держави, проводиться відповідно до Порядку проведення державної експертизи культурних цінностей, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26 серпня 2003 року № 1343, державними установами, закладами культури, іншими організаціями, визначеними наказом Міністерства культури України від 11 вересня 2014 року № 744 «Про затвердження Переліку державних установ, закладів культури, інших організацій, яким надається право проведення державної експертизи культурних цінностей», зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 25 вересня 2014 року за № 1168/25945.

2. Порядок приймання предметів на експертизу

1. Приймання предметів на експертизу ФЗК музею здійснюється на підставі письмової заяви (звернення) до музею фізичної або юридичної особи і оформлюється в порядку, визначеному у главі 3 цього розділу.

Зберігання предметів, прийнятих на експертизу, має здійснюватися в окремому приміщенні, яке оснащено технічними засобами захисту та охоронно-пожежною сигналізацією, або в спеціально виділених для цих цілей шафах, на стелажах, розташованих в приміщенні, що охороняється.

2. Облік і зберігання предметів, прийнятих на експертизу, здійснює відповідальний зберігач.

3. Предмети, в результаті експертизи яких не підтверджено їх історико-культурне, мистецьке та наукове значення, підлягають поверненню власнику за актом приймання-передавання, до якого додається копія експертного висновку ФЗК музею.

4. Повернення предметів, отриманих (переданих) за договором і не затребуваних власником, здійснюється відповідно до Цивільного кодексу України.

3. Порядок приймання і передавання предметів

1. Приймання і передавання предметів здійснюються на підставі протоколу ФЗК музею та відповідного договору (у разі придбання, дарування, приймання-передавання на реставрацію, експертизу або тимчасове зберігання), який укладається відповідно до вимог законодавства.

2. Приймання і передавання предметів оформлюються актом приймання-передавання музейних предметів (далі – акт приймання-передавання), який складається за формою згідно з додатками 8, 9 до цієї Інструкції.

3. У разі надходження до музею предметів з археологічних, геологічних та інших експедицій акт приймання-передавання складається на підставі польових описів або переліків предметів, завірених підписом керівника експедиції.

Польовий опис має бути пронумерований посторінково, мати підсумковий запис, підписаний укладачами, затверджений керівником експедиції.

При надходженні великого обсягу предметів, виявлених експедицією, вони зберігаються в опечатаному приміщенні або опечатаній тарі і розкриваються для обробки в присутності комісії, призначеної керівником музею.

4. Передавання предметів з одного структурного підрозділу музею до іншого проводиться за рішенням головного зберігача.

5. Акти приймання-передавання складаються у трьох примірниках.

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.

До акта приймання-передавання додається довідка, у якій зазначаються: історія предмета, час і місце побутування, перебування на виставках або експозиціях тощо.

Усі примірники акта приймання-передавання завіряються підписами осіб, які передають і приймають предмети, та головного зберігача, якщо він не є стороною приймання і передавання предмета.

Акти приймання-передавання затверджуються керівником музею та скріплюються печаткою музею (у разі наявності).

Один примірник акта приймання-передавання зберігається у головного зберігача або у відділі обліку, інший – у відповідального зберігача.

У разі приймання-передавання предметів, що містять дорогоцінні метали та дорогоцінне каміння, до акта приймання-передавання додається копія акта експертних випробувань музейних експонатів з дорогоцінних металів та вставок дорогоцінного каміння, складеного за формою згідно з додатком 16 до Інструкції про здійснення державного експертно-пробірного контролю (далі – акт експертних випробувань).

6. У разі передавання музейного предмета в експозицію та повернення його до фондів з експозиції, до акта приймання-передавання додається копія топографічного опису.

7. У разі придбання або здійснення попередньої експертизи предмета в акті приймання-передавання зазначається оціночна вартість предмета.

8. У разі зміни або уточнення інформації про предмет в результаті наукової атрибуції до акта приймання-передавання додаються висновки експертів, завірені їх підписами і скріплені печаткою (у разі наявності) відповідної установи, що проводила експертизу.

9. Акти приймання-передавання реєструються в окремих книгах реєстрації актів приймання-передавання, які ведуться за формою згідно з додатком 10 до цієї Інструкції. Обсяг тому книги становить не менше 100 і не більше 300 аркушів.

Записи у кожній книзі реєстрації актів приймання-передавання продовжуються до повного заповнення книги. Щороку нумерація актів приймання-передавання починається з першого номера.

10. Приймання державних нагород і документів про нагородження на тимчасове або постійне зберігання до музею здійснюється відповідно до статті 18 Закону України «Про державні нагороди України».

11. Згода спадкоємців оформлюється письмовою заявою, у якій зазначаються назва кожної державної нагороди та документ, що посвідчує нагородження нею, інформація про нагородженого (прізвище, ім'я та по батькові, дати народження і смерті, короткі біографічні відомості), вид зберігання (тимчасове або постійне). Заява підписується всіма спадкоємцями першої черги. У разі відсутності спадкоємців першої черги згода надається спадкоємцями другої черги із зазначенням ступеня спорідненості з нагородженим. До заяви додаються копії документів, які підтверджують відсутність спадкоємців нагородженого першої черги на момент її написання.

12. Рішення про приймання на тимчасове або постійне зберігання державних нагород і документів, що посвідчують нагородження ними, приймає ФЗК музею.

Рішення ФЗК музею про приймання на тимчасове або постійне зберігання державних нагород і документів, що засвідчують нагородження ними, погоджується з уповноваженим органом управління музею за клопотанням музею, до якого додаються протокол ФЗК музею та згода спадкоємця (спадкоємців).

13. До клопотання музею до Комісії державних нагород та геральдики додаються:

- протокол ФЗК музею;
- копія згоди спадкоємця (спадкоємців);
- згода на обробку персональних даних;
- згода уповноваженого органу управління музею;
- перелік державних нагород і документів, що засвідчують нагородження ними.

14. Передавання на постійне зберігання до музеїв державних нагород УРСР, СРСР, республік, що входили до його складу, якими відзначені підприємства, об'єднання, установи, організації незалежно від їх форми власності, військові частини (з'єднання, частини, установи, військові навчальні заклади), та документів про нагородження у разі ліквідації зазначених підприємств, об'єднань, установ, організацій і розформування військових частин здійснюється відповідно до Порядку передачі на постійне зберігання до музеїв державних нагород, якими відзначені підприємства, об'єднання, установи, організації, військові частини, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 01 серпня 2007 року № 982.

15. Державні нагороди України та інших країн, які передані музеям на постійне зберігання, пройшли усі етапи обліку і стали складовою державної частини Музейного фонду України, спадкоємцям померлого нагородженого (нагородженого посмертно) не повертаються.

16. Державні нагороди, документи про нагородження живих громадян, діючих підприємств, установ, організацій, військових частин (з'єднань, частин, установ, військових навчальних закладів) передаванню до музеїв на постійне зберігання не підлягають.

17. Приймання музеєм вогнепальної зброї (у тому числі такої, що містить дорогоцінні метали і дорогоцінне каміння), її облік, зберігання, охорона, перевезення здійснюються відповідно до Інструкції про порядок виготовлення, придбання, зберігання, обліку, перевезення та використання вогнепальної, пневматичної, холодної і охолощеної зброї, пристроїв вітчизняного виробництва для відстрілу патронів, споряджених гумовими чи аналогічними за своїми властивостями металевими снарядами несмертельної дії та патронів до них, а також боєприпасів до зброї, основних частин зброї та вибухових матеріалів, затвердженої наказом Міністерства внутрішніх справ України від 21 серпня 1998 року № 622, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 07 жовтня 1998 року за № 637/3077 (із змінами).

Підставою для приймання музеєм вогнепальної зброї є протокол ФЗК музею та наказ керівника музею про призначення особи, відповідальної за придбання (приймання) та зберігання зброї, в якому зазначаються прізвище, ім'я та по батькові відповідальної особи, дата і місце її народження та проживання.

4. Порядок передавання предметів на постійне або тимчасове зберігання іншим музеям, юридичним та фізичним особам

1. Передавання музейних предметів на постійне зберігання іншим музеям, юридичним та фізичним особам в межах України здійснюється за згодою музеїв, у яких вони зберігаються, за рішенням Мінкультури, яке оформлюється у вигляді наказу.

2. Рішення Мінкультури про передачу на постійне зберігання музейних предметів приймається на підставі листа-клопотання уповноваженого органу управління музею, який передає предмети, до якого додаються:

перелік музейних предметів із зазначенням їх даних згідно з реєстрацією у книгах обліку музею, який передає предмети, завірений в установленому порядку керівником і головним зберігачем музею та скріплений печаткою музею (у разі наявності);

завірені в установленому законодавством порядку копії:

листа-згоди музею, який передає предмети, до уповноваженого органу управління музею;

листа-згоди уповноваженого органу управління музею, який приймає предмети;

протоколів ФЗК музею, який передає, і музею, який приймає предмети, з визначенням оціночної вартості предметів, що передаються.

3. Передавання музейних предметів з музею на тимчасове зберігання іншим музеям, юридичним і фізичним особам у межах України здійснюється за рішенням уповноваженого органу управління музею, який передає музейні предмети, яке оформлюється у вигляді наказу.

4. Рішення уповноваженого органу управління музею про передачу на тимчасове зберігання предметів в межах України приймається на підставі листа-клопотання музею, який передає предмети, до якого додаються:

перелік предметів, які передаються на тимчасове зберігання, завірений в установленому порядку керівником і головним зберігачем музею та скріплений печаткою музею (у разі наявності);

завірені в установленому законодавством порядку копії:

гарантійного листа від сторони, яка приймає предмети;

договору між музеєм, який передає, і стороною, яка приймає предмети на тимчасове зберігання, та додатків до нього (у разі наявності);

протоколу ФЗК музею, який передає предмети, з визначенням їх оціночної вартості.

5. Оціночна вартість предмета визначається на підставі Інструкції про порядок визначення оціночної та страхової вартості пам'яток Музейного фонду України, затвердженої наказом Міністерства культури і мистецтв України від 13 липня 1998 року № 325, зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 06 серпня 1998 року за № 496/2936.

6. Передавання предметів Музейного фонду України на тимчасове зберігання за межами України з метою їх експонування на виставках, проведення реставрації або наукової експертизи здійснюється відповідно до Законів України «Про музеї та музейну справу», «Про вивезення, ввезення та повернення культурних цінностей», пунктів 39–41 Положення про Музейний фонд України, Порядку видачі свідоцтва на право вивезення (тимчасового вивезення) культурних цінностей або відмови в його видачі, переоформлення, видачі дубліката, анулювання, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 листопада 2015 року № 963.

7. У разі передавання предметів на постійне або тимчасове зберігання в інший музей, юридичним та фізичним особам у книгах обліку у графі «Примітки» здійснюється запис чорнилом (кульковою ручкою) червоного кольору із зазначенням документа, який є підставою для передачі предмета. Запис завіряється підписом головного зберігача і скріплюється печаткою музею (у разі наявності).

VI. Маркування предметів

1. Усі предмети фонду музею підлягають маркуванню, яке здійснюється шляхом нанесення на них шифру, який включає:

абрєвіатуру музею;

обліковий номер предмета згідно з його реєстрацією в книзі надходжень разом із шифром цієї книги;

обліковий номер предмета згідно з його реєстрацією в інвентарній книзі разом зі скороченим шифром цієї книги;

обліковий номер предмета згідно з його реєстрацією у спеціальній інвентарній книзі разом із шифром цієї книги.

2. Порядок присвоєння шифру та маркування предметів (місце, колір, спосіб маркування відповідно до категорії предметів) визначається внутрішньою інструкцією музею за погодженням із

реставраторами музею (за наявності) або Національного науково-дослідного реставраційного центру України.

3. Шифр предмета заноситься до граф «Примітки» книги надходжень та інвентарної книги.

4. Маркування предметів здійснюється ручним, механічним або електронним способами без шкоди їх зовнішньому вигляду і стану збереження.

5. У разі неможливості нанесення шифру на предмет його наносять на раму, футляр, паспарту, конверт тощо або на етикетку (бирку або ярлик) (далі – етикетка) із цупкого картону, яка прикріплюється до предмета за допомогою суворої нитки (на ікони з металу, хрести, мініатюри, дрібні предмети: сережки, гудзики тощо). Для предметів із тканин етикетки виготовляються зі світлої цупкої тканини (коленкор, полотно), шифр наноситься на етикетку тушшю.

6. На великі предмети (картини в підрамниках, меблі тощо), на предмети, які виготовлені з цупкого непрозорого паперу, ставиться спеціально виготовлений штамп на зворотному боці предмета в правому або лівому куті знизу, на якому зазначається найменування музею та передбачається місце для шифру.

7. На картини шифр наноситься олійною фарбою на верхню або нижню планку підрамника у лівому куті на зворотному боці. На картини без підрамників – на крайку полотна на зворотному боці картини знизу в лівому куті. На великі картини шифр наноситься у двох місцях на зворотному боці картини: зверху та знизу зліва.

8. На гравюри і малюнки на тонкому прозорому або старому папері шифр наноситься тільки на окантування або монтування. На двобічні малюнки шифр наноситься на той бік аркуша, який при експонуванні перекритий кінцем паспарту, а якщо композиція малюнка цього не дозволяє – на монтування. Допускається використання штампа.

9. На акварелі, гравюри, плакати, малюнки, виготовлені із цупкого непрозорого паперу, шифр наноситься графітним олівцем. Не дозволяється використання кольорових або хімічних олівців, чорнила, туші та кулькової ручки.

10. На малюнки у рамах, паспарту або з окантуванням шифр дублюється на рамах, паспарту та окантуванні. У разі особливо складного монтування або якщо розкантування може призвести до пошкодження предмета (наприклад, пастелі), шифр наноситься на окантування предмета.

11. На альбоми з малюнками або фотографіями шифр наноситься на зворотний бік титульного аркуша. На зворотному боці кожного аркуша альбому зліва або справа знизу проставляється штамп музею.

12. На ікони шифр наносять світлою фарбою (наприклад, білою або блакитною) на торець або на зворотний бік предмета. На двобічні ікони шифр наносять на торці ікони.

13. На скульптуру шифр наноситься на зворотному боці у лівому нижньому куті плінта емалевою або олійною фарбою.

На скульптуру невеликого розміру шифр наноситься на піддон.

На скульптуру великих розмірів, на рельєфах, прикріплених до стіни, шифр наноситься на неекспозиційні торці у декількох місцях з різних боків.

14. На керамічні предмети (глина, фарфор, фаянс тощо), на предмети з дерева і каменю шифр наноситься на піддон олійною фарбою або тушшю між двома шарами акрилового лаку таким чином, щоб шифр було видно.

15. На предмети з металу шифр наноситься емалевою фарбою або тушшю між двома шарами акрилового лаку.

16. У разі якщо предмет в експозиції прикріплено до постаменту, а шифр нанесено на його піддон, до такого предмета прикріплюється етикетка із шифром.

17. На предмети, що відкриваються (наприклад, шкатулки, коробки, табакерки тощо), шифр наноситься всередині предмета.

18. На предмети, прикрашені розписом або різьбленням, шифр наноситься на місця, вільні від розпису або різьблення.

На предмети, що вкриті лаком, етикетки з шифром наклеюються риб'ячим клеєм.

19. На монети, нагороди, геми, дрібні археологічні знахідки шифр наноситься на місця їх монтування та індивідуальну упаковку (конверти, футляри, коробки) з додаванням фотографії такого предмета.

20. До предметів із тканин етикетки із шифром пришиваються зі зворотного боку. Якщо предмет зшитий (наприклад, спідниця), етикетка пришивається до нижнього краю. До незшитого предмета (наприклад, хустка, килим) етикетка пришивається до однієї із його сторін. Не дозволяється прикріплення етикеток металевими шпильками, кнопками тощо, що може призвести до появи іржі або пошкоджень предмета.

21. На меблі штамп із шифром наноситься на окрему металеву етикетку або етикетку з твердого картону, яка прикріплюється на зворотному боці предмета або під сидінням, стільницею чи на рамі (на

дивані, стільці, кріслі, столі тощо), на внутрішньому боці лівої дверної ступки шафи, яка не має художньої обробки.

У разі особливої цінності або ламкості меблів шифр наноситься від руки емалевою або олійною фарбою.

22. На архітектурні фрагменти шифр наноситься на неекспозиційну частину олійною або емалевою фарбою.

23. На оклади, оправы стародруків та книги в оправы шифр наноситься емалевою фарбою або тушшю між двома шарами акрилового лаку зі зворотного внутрішнього боку оправы зліва знизу. Шифр наноситься також олівцем на останній сторінці книги.

24. На рідкісні книги та рукописні тексти шифр наноситься тільки на звороті титульного аркуша знизу зліва графітним олівцем.

25. На зброю шифр наноситься емалевою фарбою або тушшю між двома шарами якісного акрилового лаку або шляхом прикріплення етикетки:

на вогнепальну зброю – на неекспозиційну частину або на внутрішній бік спускової планки;

на холодну зброю – на держак;

на оборонне озброєння (шоломи, щити тощо) – на внутрішній бік.

26. На дрібні предмети, віднесені до однієї групи зберігання, шифр наноситься на ємність, у якій вони зберігаються, або на етикетку, яка кріпиться до ємності.

27. На негативи і діапозитиви шифр наноситься тушшю на окремі фотовідбитки зі зворотного боку в лівому нижньому куті, на фотовідбитки, зібрані в альбом, – зі зворотного боку обкладинки або титульного аркуша.

Щодо негативів розміром менше 9 x 13 см шифр наноситься на конверт, дрібноформатних позитивів – на монтування.

28. Усі старі шифри на предметах, у тому числі розміщені на етикетках, у разі їх заміни на нові зберігаються та погашаються світлою тушшю або графітним олівцем (для графіки) умовним знаком (косий хрест).

29. Предмети, що надійшли до музею на тимчасове зберігання (для проведення виставки, експертизи тощо), маркуються за спрощеною технікою: номери тимчасового зберігання можуть наноситися олівцем або позначатися підвісними етикетками.

30. У внутрішній інструкції музею детально зазначається система маркування включно із конкретизацією засобів нанесення шифрів на кожен вид предметів.

31. Застосування для маркування нових матеріалів (клей, фарба тощо) обов'язково узгоджується з реставраторами.

VII. Звірення наявності предметів з фондово-обліковою документацією музею

1. Музеї зобов'язані систематично проводити звірення наявності предметів з фондово-обліковою документацією музею (далі – звірення) з метою контролю за станом ведення основних облікових документів та встановлення відповідності фактичної наявності предметів, ідентифікуючих ознак та стану їх збереженості даним основних облікових документів.

Може проводитися звірення як усього обсягу предметів фонду музею, так і окремих груп зберігання.

2. Для проведення звірення в музеї створюється комісія у складі не менше трьох осіб. Головний зберігач є членом комісії за посадою.

3. Звірення здійснюється згідно з наказом і графіком звірення, затвердженими керівником музею. У графіку залежно від обсягу та структури фонду музею визначаються черговість і терміни проведення звірення з урахуванням такої періодичності:

Обсяг фондів музею	Періодичність звірення
До 3 тис. предметів	1 раз на рік
Від 3 до 30 тис. предметів	1 раз на 3 роки
Від 30 до 300 тис. предметів	1 раз на 5 років
Від 300 до 500 тис. предметів	1 раз на 7 років
Від 500 тис. до 1 млн предметів	1 раз на 10 років
Більше 1 млн предметів	1 раз на 15 років

4. Звірення предметів, які містять дорогоцінні метали і дорогоцінне каміння, а також звірення предметів із топографічним описом здійснюється щороку відділом обліку разом із відповідальними зберігачами. Інформація про результати звірення надається головному зберігачу.

5. У разі якщо музейні предмети із вмістом дорогоцінних металів і дорогоцінного каміння передані на тимчасове зберігання до іншого музею, юридичної чи фізичної особи, звірення проводять музей, за яким закріплені предмети на праві оперативного управління, та юридичні або фізичні особи, які тимчасово їх зберігають.

6. Всеукраїнське повне звірення проводиться за наказом Мінікультури.

7. За підсумками звірення окремих груп зберігання предметів складаються акти звірення, на підставі яких здійснюється повне звірення. За підсумками повного звірення складається підсумковий акт про повне звірення (далі – акт звірення).

8. В акті звірення зазначається кількість предметів:

зареєстрованих у книгах обліку;
облікові номери яких погашені в установленому порядку або з порушенням порядку;
незареєстрованих та зареєстрованих двічі;
зареєстрованих за однаковим обліковим номером;
переданих на тимчасове зберігання в межах музею (експозиція, реставрація), в межах України та поза її межами (реставрація, експертиза, виставка);

зареєстрованих у книгах обліку та не виявлених під час звірення.

Залежно від стану фондово-облікової документації музею та результатів звірення в акті звірення додатково можуть бути зазначені інші дані, не передбачені абзацами другим-сьомим цього пункту.

9. До акта звірення додаються відомості з даними про кількість зареєстрованих у книгах обліку предметів, наявність предметів згідно з реєстрацією у книгах обліку, переліки предметів, не виявлених при звірненні, незареєстрованих та зареєстрованих двічі у книгах обліку, погашених облікових номерів книг обліку із зазначенням підстави для анулювання. Форми додатків до акта звірення встановлюються внутрішньою інструкцією музею.

Відомості складаються за результатами підрахунку предметів, зареєстрованих у кожному томі відповідної книги обліку, з обов'язковим приведенням у відповідність кількості зареєстрованих облікових номерів кількості предметів, які обліковуються за цими номерами, у тому числі за сумарними номерами з дробовими позначеннями.

10. У разі виявлення за результатами звірення порушень (втрата предмета, відсутність записів у фондово-обліковій документації про наявні предмети або неточна інформація, виявлення значних пошкоджень предмета, порушень умов зберігання тощо) до акта додається пояснювальна записка керівника музею про причини порушень, вжиті та заплановані у зв'язку з цим заходи.

Додатки до акта звірення є його невід'ємною частиною.

11. Розмір збитків від розкрадання, нестачі, знищення, псування музейних предметів, в тому числі занесених до Державного реєстру національного культурного надбання, визначається ФЗК музею на підставі їх оціночної вартості.

12. Акт звірення підписується усіма членами комісії і затверджується керівником музею.

13. Підсумки звірення затверджуються ФЗК музею.

14. Матеріали про проведення звірення (акт звірення, протокол ФЗК музею, пояснювальна записка керівника музею, експертні висновки

та інша необхідна документація) надсилаються уповноваженому органу управління музею.

15. У разі проведення всеукраїнського звірення матеріали, зазначені у пункті 14 цієї глави, погоджені уповноваженим органом управління музею, направляються до Мінкультури.

VIII. Вилучення предметів з фондово-облікової документації музею

1. Вилучення предметів зі складу Музейного фонду України (далі – вилучення) здійснюється у випадках їх знищення, руйнування, непоправного пошкодження, повернення культурних цінностей відповідно до міжнародних договорів, укладених в установленому порядку, або відповідного судового рішення, що набрало законної сили, відсутності або втрати предметом музейного значення.

Вилучення відбувається шляхом погашення облікових номерів предметів, за якими вони зареєстровані у книгах обліку. Дані про причини погашення, дата і номер рішення вносяться до граф «Примітки» книг обліку, в яких зареєстровано предмет.

2. Не підлягають вилученню предмети основного фонду музею, викрадені або не виявлені з інших причин під час поточного та попередніх звірень. Такі предмети включаються до Реєстру культурних цінностей, які знаходяться в національному розшуку, у порядку, визначеному наказом Міністерства культури України від 03 вересня 2013 року № 819 «Про затвердження форм та порядків ведення реєстрів культурних цінностей», зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 05 листопада 2013 року за № 1879/24411, та оголошуються в міжнародний розшук.

Щодо таких предметів у полі «Примітки» відповідних книг обліку здійснюється запис про дату внесення відомостей до Реєстру музейних предметів, які знаходяться в національному розшуку.

3. Вилучення здійснюється на підставі висновків ФЗК музеїв за рішенням Мінкультури, прийнятим на підставі протоколу Експертно-фондової комісії Міністерства культури України та оформленим у вигляді наказу.

4. Рішення Мінкультури про вилучення приймається на підставі листа-клопотання музею, до якого додаються:

витяг з протоколу ФЗК музею;
акт про звірення наявності музейних предметів з обліковою документацією;

копія міжнародного договору або судового рішення, що набрало законної сили (у разі повернення культурних цінностей/предметів);

акт про пошкодження предмета (у разі знищення, руйнування, непоправного пошкодження предмета);

висновок реставратора про стан предмета і неможливість його реставрації (у разі знищення, руйнування, непоправного пошкодження предмета).

5. Вилучення предметів з експериментального фонду та фонду сировинних матеріалів здійснюється на підставі рішення керівника музею, погодженого з головним зберігачем.

6. У разі вилучення предмета із фонду музею у графах «Примітки» у відповідних рукописних книгах обліку здійснюється запис чорнилом (кульковою ручкою) червоного кольору про назву, номер і дату рішення, що є підставою для вилучення предмета з фонду музею, дату здійснення такого запису, який завіряється підписами керівника музею, головного зберігача, відповідального зберігача та скріплюється печаткою музею (у разі наявності).

7. Забороняється використання погашених облікових номерів для реєстрації інших предметів.

Перенесення даних про предмет з однієї інвентарної книги до іншої та відповідно повторна його реєстрація і зміна його облікового номера проводяться на підставі протоколу ФЗК музею та наказу керівника музею за умови, що предмет залишається в основному фонді музею.

**Начальник управління
музейної справи
та культурних цінностей**

В. М. Рожко

Додаток 1
до Інструкції з організації обліку
музейних предметів
(пункт 2 розділу III)

ТАБЛИЦЯ
систематизації музейних предметів, які належать до основного
фонду музею, залежно від профілю музею

Профіль музею (вид)	Характеристика предметів основного фонду музею	Групи зберігання
1	2	3
Природничі музеї	Предмети, які відображають природу та історію розвитку природничих дисциплін	Зразки природи, оброблені і законсервовані для тривалого зберігання; унікальні об'єкти живої та неживої природи, метеорити, кристали незвичайної форми тощо; предмети археології, геології, палеонтології, мінералогії, ґрунтознавства, ботаніки, антропології, зоології та інші природничі матеріали; зразки техніки препарування та наукової таксидермії; біогрупи і ландшафтні діорами, що науково точно відтворюють вигляд природничих ділянок і засновані на оригінальних, науково оброблених матеріалах; писемні джерела; твори мистецтв; фото-, фоно-, кіно-, відеоматеріали; інші предмети, зібрані видатними природознавцями, які мають наукове, меморіальне значення або пов'язані з перетворенням природи людиною, збагаченням флори і фауни, виведенням нових культур, сортів рослин, порід тварин тощо
Музеї та відділи сторичного профілю	Предмети, які документують: історію і розвиток суспільства і пов'язані з важливими подіями в історії України та інших країн світу; розвиток держави, історію національно-визвольних, змагань, рухів за збереження миру; розвиток науки і техніки, культури та побуту народів; життя і діяльність політичних, державних, військових діячів, діячів науки, мистецтва, народних героїв, учасників історичних подій тощо	Предмети археології; предмети нумізматики (фалеристики, боністики, сфрагістики, медальєрики) та філателії; меморіальні предмети; твори мистецтв; архівні документи; писемні джерела; фономатеріали; фотоматеріали; кіно- та відеоматеріали; інші музейні предмети, що не належать до жодної із вищезазначених груп

Музеї та відділи мистецького (театральні, музичні, музеї кіно тощо) і літературного профілів	Предмети, які документують розвиток музичного і театрального мистецтва, кіномистецтва і літератури, інших видів мистецтва, характеризують діяльність творчих колективів та особистостей, епоху, у яку вони жили	Меморіальні предмети; предмети побуту, які характеризують епоху, пов'язані з історією розвитку мистецтва, в тому числі музичні інструменти, театральні костюми тощо; твори мистецтва, в тому числі вироби народних художніх промислів (ескізи і макети декорацій, ескізи театральних костюмів, ілюстрації до літературних творів тощо); писемні джерела; фономатеріали; фотоматеріали; кіно- та відеоматеріали; інші музейні предмети, що не належать до жодної із вищезазначених груп
Меморіальні музеї та відділи (в тому числі меморіальні кімнати)	Предмети, які належали видатній особі, її оточенню, відтворюють середовище, в якому жила і творила особа, створені видатною особою, а також предмети, присвячені визначній історичній події	Меморіальні предмети; твори мистецтв; писемні джерела; архівні документи; фономатеріали; фотоматеріали; кіно- та відеоматеріали; інші предмети, що не належать до жодної із вищезазначених груп
Науково-технічні музеї та відділи	Музейні предмети, що відображають еволюцію науки і техніки, життя та діяльність вчених, винахідників, видатних дослідників, а також стосуються прикладних і точних наук та технологій	Машини, механізми, прилади тощо; твори мистецтва; писемні джерела; фономатеріали; фотоматеріали; кіно- та відеоматеріали; інші музейні предмети, що не належать до жодної із вищезазначених груп
Художні музеї та картинні галереї	Твори мистецтв	Живопис: монументальний (мозаїка, фреска, настінний розпис у спосіб різних технік), станковий (іконопис, світський живопис), графіка (малюнок, гравюра, плакат); декоративний розпис; скульптура (кругла і плоска); вироби народних художніх промислів: килимарство, ткацтво, вишивка, натиканка, скло, метал, кераміка, порцеляна, фаянс, різьблення тощо; інші музейні предмети, що не належать до жодної із вищезазначених груп

Додаток 2
до Інструкції з організації обліку
музейних предметів
(пункт 14 глави 4 розділу IV)

КОЛЕКЦІЙНИЙ ОПИС

Назва тематичної колекції _____

Час, місце створення колекції та/або включення до фонду музею _____

Усього предметів у колекції _____
(цифрами та словами)

Дата складання опису «__» ____ 20__ р.

Підписи осіб, що склали опис:

(посада)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

(посада)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

М. П.
(за наявності)

Колекційний опис

№ з/п	Назва предмета	Матеріал, техніка	Розмір, маса	Обліковий номер за книгою надходження, інвентарною та спеціальною інвентарною книгами	Примітки
1	2	3	4	5	6

Додаток 3
до Інструкції з організації обліку
музейних предметів
(пункт 3 глави 5 розділу IV)

КНИГА № ____

надходжень основного фонду

Обліковий номер	Дата реєстрації предмета	Назва, автор, стислий опис предмета	Кількість од. зб. (шт.)	Матеріал, розміри	Проба і маса дорогоцінних металів, маса дорогоцінного каміння	Стан збереженості	Вартість	Джерело і спосіб надходження, реквізити акта приймання-передавання та інших документів	Облікові номери за інвентарними книгами	Примітки
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

- Примітки:
- У графі 3 зазначаються:
назва предмета, яка починається з предметного слова, наприклад «скриня дерев'яна»;
автор або виробник предмета (за наявності);
стислий опис предмета з інформацією про дату і місце створення (за наявності) або виявлення, техніку виготовлення, інші характерні особливості, достатні для ідентифікації предмета, а також опис візуальних характеристик предмета (наявність клейм, марок, підписів на ньому тощо).
 - У графі 4 зазначається кількість одиниць зберігання, зареєстрованих під одним обліковим номером (наприклад, кількість предметів у сервізі, меблевому гарнітурі тощо).
 - У графі 5 зазначаються матеріал, з якого виготовлений (створений) предмет, та його розміри.
 - У графі 6 зазначаються проба і маса дорогоцінних металів, маса дорогоцінного каміння відповідно до акта експертних випробувань.
 - У графі 7 зазначається стан збереженості предмета на момент реєстрації (добрий (без пошкоджень), задовільний, незадовільний).
 - У графі 8 зазначається оціночна та страхова вартість предмета у разі її визначення.
 - У графі 9 зазначаються:
джерело надходження: музей, галерея, органи доходів і зборів, інші фізичні та юридичні особи;
спосіб надходження: закупівля, дарування, спадщина, обмін, експедиція, передавання тощо;
реквізити акта приймання-передавання та інших документів: відповідного договору, заповіту, рішення суду, розрахункових та інших документів, що є підставою для приймання предмета до фонду музею.
 - У графі 10 зазначаються облікові номери предмета, за якими він зареєстрований у інвентарній книзі та спеціальній інвентарній книзі.
 - У графі 11 зазначається додаткова інформація (за потреби), зокрема дані про рух предмета, зміну його атрибуції та реквізити документів, що є підставою для її зміни, тощо.

Додаток 4
до Інструкції з організації обліку
музейних предметів
(пункт 3 глави 5 розділу IV)

КНИГА № _____
надходжень науково-допоміжного фонду

Обліковий номер	Дата реєстрації предмета (матеріалу)	Назва, автор, стислий опис предмета (матеріалу)	Кількість од. зб. (шт.)	Стан збереженості	Вартість	Джерело і спосіб надходження, реквізити акта приймання-передавання та інших документів	Примітки
1	2	3	4	5	6	7	8

- Примітки:
1. У графі 3 зазначаються:
назва предмета (матеріалу), яка починається з предметного слова, наприклад «рама дерев'яна»;
автор або виробник предмета (матеріалу);
стислий опис предмета (матеріалу) з інформацією про дату і місце його створення (за наявності) або виявлення, матеріал та техніку виготовлення, розміри, інші характерні особливості, достатні для ідентифікації, а також опис візуальних характеристик предмета чи матеріалу (наявність клейм, марок, підписів на ньому тощо).
 2. У графі 4 зазначається кількість одиниць зберігання, зареєстрованих під одним обліковим номером.
 3. У графі 5 зазначається стан збереженості предмета (матеріалу) на момент реєстрації (добрий (без пошкоджень), задовільний, незадовільний).
 4. У графі 6 зазначається оціночна та страхова вартість предмета (матеріалу) у разі її визначення.
 5. У графі 7 зазначаються:
джерело надходження: музей, галерея, органи доходів і зборів, інші фізичні та юридичні особи;
спосіб надходження: закупівля, дарування, спадщина, обмін, експедиція, передавання тощо;
реквізити акта приймання-передавання та інших документів: відповідного договору, заповіту, рішення суду, розрахункових та інших документів, що є підставою для приймання предмета (матеріалу) до фонду музею.
 6. У графі 8 зазначається за потреби додаткова інформація, зокрема дані про рух предмета, зміну його атрибуції та реквізити документів, що є підставою для її зміни, тощо.

Додаток 5
до Інструкції з організації обліку
музейних предметів
(пункт 3 глави 5 розділу IV)

КНИГА № _____
надходжень тимчасового зберігання

Обліковий номер	Дата реєстрації предмета	Назва, автор, стислий опис предмета та наявні облікові позначення	Кількість од. зб. (шт.)	Матеріал, розміри	Проба і маса дорогоцінних металів, маса дорогоцінного каміння	Стан збереженості	Вартість	Джерело надходження, реквізити акта приймання-передавання та інших документів	Найменування структурного підрозділу, прізвище, ім'я та по батькові відповідального зберігача	Мета приймання, термін зберігання	Дата повернення предмета	Примітки
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Примітки: 1. У графі 3 зазначаються:

назва предмета, яка починається з предметного слова, наприклад «скриня дерев'яна»;

автор або виробник предмета (за наявності);

стислий опис предмета з інформацією про дату і місце створення (за наявності) або виявлення, техніку виготовлення, інші характерні особливості, достатні для ідентифікації предмета, а також наявні облікові позначення.

2. У графі 4 зазначається кількість одиниць зберігання, зареєстрованих під одним обліковим номером (наприклад, кількість предметів у сервізі, меблевому гарнітурі тощо).

3. У графі 5 зазначаються матеріал, з якого виготовлений (створений) предмет, та його розміри.

4. У графі 6 зазначаються проба і маса дорогоцінних металів, маса дорогоцінного каміння згідно з актом експертних випробувань.

5. У графі 7 зазначається стан збереженості предмета на момент реєстрації (добрий (без пошкоджень), задовільний, незадовільний).

6. У графі 8 зазначається оціночна та страхова вартість предмета у разі її визначення.

7. У графі 9 зазначаються:

джерело надходження: музей, галерея, інші фізичні та юридичні особи;

реквізити акта приймання-передавання та інших документів: відповідного договору, наказу Мінкультури (уповноваженого органу управління),

Музеєзнавство

розрахункових та інших документів, що є підставою для приймання предмета на тимчасове зберігання до музею.

8. У графі 10 зазначаються найменування структурного підрозділу музею, у якому зберігається предмет, прізвище, ім'я та по батькові відповідального зберігача цього предмета.

9. У графі 11 зазначаються:

мета приймання предмета: експонування, експертиза, тимчасове зберігання, реставрація, наукова атрибуція;

термін зберігання: календарна дата (день/місяць/рік), до якої зберігається предмет.

10. У графі 12 зазначається фактична дата повернення предмета.

11. У графі 13 зазначається за потреби додаткова інформація, зокрема дані про особливості зберігання та руху предмета тощо.

Додаток 6
до Інструкції з організації обліку
музейних предметів
(пункт 3 глави 6 розділу IV)

ІНВЕНТАРНА КНИГА № _____

(група зберігання)

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Обліковий номер	Дата реєстрації предмета	Назва, автор, розгорнутий опис предмета	Час, місце виявлення (створення), побутування	Матеріал, техніка виготовлення, розміри	Кількість од. зб. (шт.)	Проба і маса дорогоцінного металу, маса дорогоцінного каміння	Стан збереженості	Вартість предмета	Джерело і спосіб надходження, реквізити акта приймання-передавання та інших документів	Облікові номери реєстрації у книзі надходжень та спеціальній інвентарній книзі	Відмітка про внесення до державних реєстрів	Примітки

- Примітки:
- У графі 3 зазначаються: назва предмета, яка починається з предметного слова, наприклад «коміречь білий», «шабля козацька»; автор або виробник предмета (за наявності); розгорнута інформація про предмет з описом характерних особливостей предмета, достатніх для його ідентифікації, а також візуальних характеристик предмета (наявність клейм, марок, підписів на ньому тощо).
 - У графі 4 зазначаються дата і місце створення або виявлення (за наявності) та побутування предмета.
 - У графі 5 зазначаються матеріал, з якого виготовлений (створений) предмет, техніка виготовлення, розміри (за потреби).
 - У графі 6 зазначається кількість одиниць зберігання, зареєстрованих під одним обліковим номером (наприклад, кількість предметів у сервізі, меблевому гарнітурі тощо).
 - У графі 7 зазначаються проба і маса дорогоцінних металів, маса дорогоцінного каміння відповідно до акта експертних випробувань. Якщо дорогоцінний метал є складовою частиною предмета, вказуються загальна маса предмета, назва, проба і маса кожного дорогоцінного металу, що входить до складу цього предмета, із зазначенням частин, деталей предмета. За наявності у складі предмета дорогоцінного каміння вказуються назва кожного каменю і його маса у каратах.

До цієї графі також вносяться дані про масу предметів нумізматики незалежно від матеріалу, а також зразків цінних мінералів, кристалів і геологічних зразків, у тому числі позаземного походження (метеоритів).

6. У графі 8 зазначається ступінь збереженості (добрий (без пошкоджень), задовільний, незадовільний). У графі фіксуються усі дефекти: пошкодження, втрати, тріщини, сколи, осипи фарбового шару, відсутність будь-якої частини або фрагмента предмета тощо.

7. У графі 9 зазначається оціночна та страхова вартість предмета у разі її визначення.

8. У графі 10 зазначаються:

джерело надходження: музей, галерея, органи доходів і зборів, інші фізичні та юридичні особи;

спосіб надходження: закупівля, дарування, спадщина, обмін, експедиція, передавання тощо;

реквізити акта приймання-передавання та інших документів: відповідного договору, заповіту, рішення суду, розрахункових та інших документів, що є підставою для приймання предмета до фонду музею.

9. У графі 11 зазначаються облікові номери предмета, за якими він зареєстрований у книзі надходжень основного фонду та спеціальній інвентарній книзі.

10. У графі 12 зазначаються дата і номер наказу Мінкультури про внесення предмета до Державного реєстру національного культурного надбання, дата внесення предмета до Реєстру культурних цінностей, втрачених під час та внаслідок Другої світової війни (бібліотеки, музеї), Реєстру культурних цінностей, повернутих до України, та/або Реєстру культурних цінностей, які знаходяться в національному розшуку.

11. У графі 13 зазначається за потреби додаткова інформація, зокрема дані про рух предмета, зміну атрибуції та реквізити документів, що є підставою для її зміни, тощо.

Додаток 7
до Інструкції з організації обліку
музейних предметів
(пункт 7 глави 6 розділу IV)

СПЕЦІАЛЬНА ІНВЕНТАРНА КНИГА № _____

*(предметів, що повністю складаються із дорогоцінних металів або дорогоцінного каміння / предметів,
які містять дорогоцінні метали або дорогоцінне каміння)*

1	2	3	Матеріал				8	9	10	11	12	13	14	15
			дорогоцінний метал		дорогоцінне каміння									
			назва	маса (г), проба	назва	маса (карат)								
		Назва, автор, стислий опис предмета					Розмір предмета (мм) та маса (г)	Стан збереженості	Вартість предмета	Реквізити акта експертних випробувань	Облікові номери реєстрації у книзі надходжень та інвентарній книзі	Відмітка про внесення до державних реєстрів	Примітки	

- Примітки:
- У графі 3 зазначаються:
назва предмета, яка починається з предметного слова, наприклад «клад для ікони», «шабля козацька»;
автор або виробник предмета (за наявності);
стислий опис предмета з інформацією про дорогоцінний метал, що входить до складу цього предмета, із зазначенням частин, деталей предмета, інші недорогоцінні матеріали (за наявності), техніку і дату виготовлення (створення), наявні клейма або інші позначки, інші характерні особливості предмета, достатні для його ідентифікації.
 - У графах 4, 5 зазначаються окремо назва, маса і проба кожного дорогоцінного металу, що входить до складу предмета.
 - У графах 6, 7 зазначаються окремо назва та маса кожного дорогоцінного каменю, що входить до складу предмета.
 - У графі 8 зазначається інший матеріал (бронза, дерево, емаль, олово, смальта тощо), що входить до складу предмета (за наявності).
 - У графі 9 зазначаються загальна маса і розмір цілого предмета.
 - У графі 10 зазначається ступінь збереженості (добрий (без пошкоджень), задовільний, незадовільний). У графі фіксуються усі дефекти: пошкодження, втрати, тріщини, сколи, осипи фарбового шару, відсутність будь-якої частини

Музеєзнавство

або фрагмента предмета (наприклад, відсутність каміння у деталях предмета із зазначенням кількості) тощо.

7. У графі 11 зазначається оціночна та страхова вартість предмета.

8. У графі 12 зазначаються реквізити актів експертних випробувань.

9. У графі 13 зазначаються облікові номери предмета, за якими він зареєстрований у книзі надходжень основного фонду та інвентарній книзі.

10. У графі 14 зазначаються дата і номер наказу Мінкультури про внесення предмета до Державного реєстру національного культурного надбання, дата внесення предмета до Реєстру культурних цінностей, втрачених під час та внаслідок Другої світової війни (бібліотеки, музеї), Реєстру культурних цінностей, повернених до України, та/або Реєстру культурних цінностей, які знаходяться в національному розшуку.

11. У графі 15 зазначається за потреби додаткова інформація, зокрема опис візуальних характеристик предмета (наявність клейм, марок, підписів на ньому тощо), дані про особливості зберігання та руху предмета тощо.

Додаток 8
до Інструкції з організації обліку
музейних предметів
(пункт 2 глави 3 розділу V)

ЗАТВЕРДЖУЮ

(посада керівника музею)

(прізвище, ініціали)

(дата, підпис)

М. П.
(за наявності)

Акт № _____
**приймання-передавання музейних предметів
на постійне/тимчасове зберігання**

« _____ » _____ 20 ____ р.

Ми, що нижче підписалися:

*(найменування юридичної особи, прізвище, ім'я та по батькові фізичної особи;
найменування структурного підрозділу, посада, прізвище, ім'я та по батькові працівника музею)*

з однієї сторони (далі – Особа 1),

*(найменування юридичної особи, прізвище, ім'я та по батькові фізичної особи;
найменування структурного підрозділу, посада, прізвище, ім'я та по батькові працівника музею)*

з іншої сторони (далі – Особа 2), склали цей акт про те, що відповідно
до протоколу фондово-закупівельної комісії музею _____

*(зазначаються реквізити протоколу, підстава для приймання-передавання:
реквізити договору, розрахункового документа, польового опису тощо)*

Особа 1 передала, а Особа 2 прийняла на зберігання такі предмети:

№ з/п	Назва та стислий опис предмета	Обліковий номер за реєстрацією у книзі надходжень	Матеріал	Техніка	Розміри (см)	Кількість од. зб. (шт.)	Стан збереженості	Оціночна вартість предмета	Примітки
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Музеєзнавство

Термін зберігання _____
*(постійне або тимчасове, у разі приймання предмета на тимчасове зберігання
зазначається календарна дата (день/місяць/рік), до якої зберігається предмет)*

Усього за цим актом прийнято (передано) _____
(кількість цифрами та словами)

_____ предметів.

Акт складений у _____
(кількість цифрами та словами)

_____ примірниках.

ПЕРЕДАВАННЯ ЗДІЙСНИВ

ПРИЙМАННЯ ЗДІЙСНИВ

(посада, підпис, прізвище, ініціали)

(посада, підпис, прізвище, ініціали)

« _____ » _____ 20 ____ р.

М. П.
(за наявності)

« _____ » _____ 20 ____ р.

М. П.
(за наявності)

ПОГОДЖЕНО:

Головний зберігач музею

(посада, підпис, прізвище, ініціали)

« _____ » _____ 20 ____ р.

Додаток 9
до Інструкції з організації обліку
музейних предметів
(пункт 2 глави 3 розділу V)

ЗАТВЕРДЖУЮ

(посада керівника музею)

(прізвище, ініціали)

(дата, підпис)

М. П.
(за наявності)

Акт № _____
приймання-передавання музейних предметів на
постійне/тимчасове зберігання

(предметів, що повністю складаються із дорогоцінних металів або дорогоцінного каміння /

предметів, які містять дорогоцінні метали або дорогоцінне каміння)

« _____ » _____ 20 ____ р.

Ми, що нижче підписалися:

(найменування юридичної особи, прізвище, ім'я та по батькові фізичної особи;

найменування структурного підрозділу, посада, прізвище, ім'я та по батькові працівника музею)

з однієї сторони (далі – Особа 1),

(найменування юридичної особи, прізвище, ім'я та по батькові фізичної особи;

найменування структурного підрозділу, посада, прізвище, ім'я та по батькові працівника музею)

з іншої сторони (далі – Особа 2), склали цей акт про те, що відповідно до протоколу фондово-закупівельної комісії музею _____

(зазначаються реквізити протоколу, підстава для приймання-передавання: реквізити договору,

розрахункового документа, польового опису тощо)

Особа 1 передала, а Особа 2 прийняла на зберігання такі предмети:

Музезнавство

№ з/п	Назва та стислий опис предмета	Обліковий номер за реєстрацією у книзі надходжень	Матеріал	Дорогоцінний метал		Дорогоцінне каміння		Розміри (мм)	Загальна маса предмета (г)	Стан збереженості	Оціночна вартість предмета	Примітки
				назва	маса (г), проба	назва	маса (карат)					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Термін зберігання _____
(постійне або тимчасове, у разі приймання предмета на тимчасове зберігання зазначається календарна дата (день/місяць/рік), до якої зберігається предмет)

Усього за цим актом прийнято (передано) _____
(кількість цифрами та словами)

_____ предметів.

Акт складений у _____
(кількість цифрами та словами)

_____ примірниках.

ПЕРЕДАВАННЯ ЗДІЙСНИВ

ПРИЙМАННЯ ЗДІЙСНИВ

(посада, підпис, прізвище, ініціали)

(посада, підпис, прізвище, ініціали)

« ____ » _____ 20 ____ р.

М. П.
(за наявності)

« ____ » _____ 20 ____ р.

М. П.
(за наявності)

ПОГОДЖЕНО:

Головний зберігач музею

(посада, підпис, прізвище, ініціали)

« ____ » _____ 20 ____ р.

Додаток 10
до Інструкції з організації обліку
музейних предметів
(пункт 9 глави 3 розділу V)

КНИГА
реєстрації актів приймання-передавання
(на постійне або тимчасове зберігання)

Дата запису	Номер і дата акта приймання-передавання	Номер і дата протоколу фондово-закупівельної комісії музею	Кількість предметів			Примітки
			усього	у тому числі (для актів постійного зберігання)		
				основний фонд	науково-допоміжний фонд	
1	2	3	4	5	6	7

Для нотаток

Навчальне видання

Ольга Гайдай

Музеєзнавство

Навчальний посібник

Редактор *Р. Грубкіна*.
Технічний редактор *О. Петроченко*.
Комп'ютерна верстка, дизайн обкладинки *Н. Кардаш*.
Друк *С. Волинець*. Фальцювальні-палітурні роботи *О. Мішалкіна*.

Підп. до друку 14.09.2021.
Формат 60x84¹/₁₆. Папір офсет.
Гарнітура «Times New Roman». Друк ризограф.
Ум. друк. арк. 12,32. Обл.-вид. арк. 10,38.
Тираж 300 пр. Зам. № 6369.

Видавець і виготовлювач: ЧНУ ім. Петра Могили.
54003, м. Миколаїв, вул. 68 Десантників, 10.
Тел.: 8 (0512) 50-03-32, 8 (0512) 76-55-81, e-mail: rector@chmnu.edu.ua.
Свідоцтво суб'єкта видавничої справи ДК № 6124 від 05.04.2018.