

379.41

Б-73

В. В. БОГДАНОВ.

МУЗЕЙНАЯ ТЕХНИКА
КРАЕВЕДЕНИЯ



ИЗДАНИЕ
ВОЛОГОДСКОГО ОБЛАСТН. ОТДЕЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОГО ИЗДАТЕЛЬСТВА
ВОЛОГДА
1923.

379.41
5-73

ИЗ КНИГ
С.М. Григорова

7М
573

Вл. Вл. БОГДАНОВ

МУЗЕЙНАЯ ТЕХНИКА КРАЕВЕДЕНИЯ

(ИНСТРУКЦИИ И ОБЩИЕ УКАЗАНИЯ)

Российский Ин-т культурного
и природного наследия
Библиотека

ИЗДАНИЕ
Вологодского Областного Отделения Государственного Издательства
ВОЛОГДА
1923.

23 ОКТ 2009

БИБЛИОТЕКА
ЗНМ
Инв. № 196

ВОЛОГДА

ОГЛАВЛЕНИЕ

I. Предварительные указания к инструкциям для ведения научных работ в Областном Музее Краеведения	5
II. Инструкция для распределения текущих работ в Областном Музее Краеведения и установления личного состава Музея	8
III. Инструкция для ведения Книги Поступлений Областного Музея Краеведения	12
IV. Образец „Протокола“ Областного Музея Краеведения	15
V. Образец записей в Книге Поступлений	16
VI. Инструкция для составления Инвентарного Каталога Областного Музея Краеведения	18
VII. Образец записей в „Инвентарной Книге“	23
VIII. Инструкция для ведения Научного Архива Областного Музея Краеведения	26
IX. Инструкция для составления фонда фотографий, рисунков, чертежей и их каталогизации в Областном Музее Краеведения	30
X. Инструкция для составления фонда фонограмм и кинематограмм	34
XI. Инструкция для обозначения способа нумерации на музейных предметах Культурно-Исторического Отдела Областного Музея Краеведения	35
XII. Инструкция для обозначения места хранения коллекций в систематических, обстановочных и магазинных залах Культурно-Исторического Отдела Областного Музея Краеведения	38
XIII. Инструкция для составления подписей, пояснительных иллюстраций и путеводителей к коллекциям Культурно-Исторического Отдела Областного Музея Краеведения	42
XIV. Инструкция для ревизии коллекций и материалов Областного Музея Краеведения	45

I. Предварительные указания к инструкциям для ведения научных работ в Областном Музее Краеведения.

Рост интереса к областному краеведению помог мне согласиться прочесть в Университете б. Шанявского 1) два курса по общим и областным задачам музейной этнографии, 2) по общей и областной организации Этнографического Музея; с ведением, при этом втором курсе, семинария по музейной технике краеведения. Третий намеченный при этом курс должен был содержать общие и областные задачи по собиранию коллекций и научных материалов по этнографии. Его я не успел прочесть.

Несмотря на тяжелые условия пережитой зимы 1919—1920 года, мои слушатели не переставали поддерживать во мне интерес к принятым мною обязательствам, и вместе с ними я еще более уверовал, что, без развития областного краеведения в России, мы не узнаем и не познаем России. Особенно живо почувствовалась потребность собрать пережитки областного быта России, как в памятниках вещественных, так и в разного рода духовных проявлениях жизни. Областная Россия лихорадочно стала строить и устраивать свои областные храмы—Областные Музеи—в таком поразжающем количестве, что во многих зародился скептический пессимизм: да нужно ли это?

Обязательно нужно. И пессимизму здесь не должно быть места. Здесь будет много труда, неудач, ошибок. Но необходимо, чтобы все это было: ошибки и неудачи минуют, останутся полезные итоги труда и знания.

Эти же мысли и меня заставляют представить те несовершенные труды мои по краеведению, которыми я жил минувшие два года, как черновой материал для русских краеведов.

Этот материал не может быть без ошибок, он, к тому же, лишь небольшая частица того, что нужно для обширных и сложных работ по краеведению.

Переходя к содержанию представляемого материала, считаю нужным сказать, что он весь составился из моих работ по семинарию музейной техники краеведения. Здесь я торопился дать возможно более очевидные задания, как вести работу в Областном Музее. Заданий этих могло бы быть много, но я, повторяю, торопился и собирал из них те, с которыми мог справиться и я, и мои слушатели. Эти задания вылились у меня в форму инструкций, которые сами по себе конспективны и схематичны и получили некоторую более жизненную окраску в беседе по семинарию. В последнем случае мне помогли и оба мои курса, которые читались одновременно, и с которыми вышеуказанные инструкции были согласованы.

Надо сказать также и о характере этих инструкций. Именно, они рассчитаны на работу в таком Областном Музее Краеведения, который организован как Музей систематический, состоящий из трех основных отделов: Естественно-Исторического, Культурно-Исторического и Общественно-Экономического. Каждый из этих отделов; по мере развития музея, должен распадаться на свои подотделы *).

Вторая характерная черта этих инструкций заключается в том, что в них общие положения иллюстрируются примерами, при чем примеры берутся преимущественно из круга ведения Культурно-Исторического Отдела, и, в частности, его II/отдела Этнографического. Но вместе с тем инструкции составлялись так, чтобы общие положения были приемлемы и для других отделов и подотделов Областного Музея.

Одним из самых крупных пробелов этих инструкций является отсутствие среди них инструкций для составления си-

*) Этот тип музея изложен мною в одном из моих докладов 1919 года в комиссии по краеведению и сданном в печать на тему: „Систематический музей, как тип областного музея“.

стематического каталога Музея. Сделано это сознательно. Во первых, систематический каталог может явиться уже венцом хорошо заложенной регистрационной, сигнатурной и инвентарной работы Музея, т. е. он может организоваться позже, без серьезного запоздания для научных целей Музея.

Во вторых, составление систематического каталога трудно уложить только в инструкцию. Для него необходима большая и сложная организация, связанная со всеми каналами, по которым протекает коллекционный и иллюстрационный материал Музея. Этому каталогу пришлось бы просвятить очень много места и времени, много иллюстраций и много тех сведений, которые уложились в моем курсе по общим и областным задачам музейной этнографии.

Тем не менее в инструкциях всегда упоминается систематический каталог там, где определяется его надлежащее место.

Могут ли одни инструкции, без беседы по ним и живых указаний, руководить работами в Музее или лишь немного облегчить их — этот вопрос меня тревожил. Пожалуй, могут, но, конечно, дело может пойти скольконибудь успешно все же только при живом инструктировании по ним. Это удерживает меня от печатания их в большом количестве и позволяет удовольствоваться размножением лишь в нескольких экземплярах, предназначенных для тех, с кем я уже беседовал или могу беседовать по музейной технике краеведения*).

*) Настоящая работа была написана в 1920 году и не предназначалась, как только что сказано, для широкого распространения. Тем не менее за последние два года (1920—22) экземпляры, переписанные на машинке, разошлись в нескольких десятках, и пришлось уступить предложению напечатать их.

Изменять текст рукописи в настоящее время я не считал возможным, распространять его дополнениями, при теперешних условиях печатания, тем более. Некоторые опыты применения этих инструкций в Музее Дмитровского Края (Москов. губ.), в Областном Музее Московского Края, даже в Отделе Этнографии Румянцевского Музея и некоторых других позволяют судить о полезности этих инструкций и преждевременности их окончательной переработки.

Вл. Б.

Москва, 15 мая 1922 года.

II. ИНСТРУКЦИЯ

для распределения текущих работ в Областном Музее Краеведения и установления личного состава Музея.

а) Научная работа Музея.

1. Научная работа Музея возлагается в Областном Музее Краеведения на заведующих Музеем, его Отделами и Подотделами, библиотекаря, научных сотрудников и регистраторов.
2. Одна из основных научных работ Музея связана с поступлением и описанием коллекций. Для этого ведутся:
 - а) Протоколы поступлений и регистрация поступлений в Книге Поступлений
 - б) Определение коллекций, фотографий, рисунков и пр., регистрация их и материалов к ним в Инвентарном каталоге, номерация коллекций, иллюстраций и материалов и каталогизация их.
 - в) Представление докладов о поступивших коллекциях в Ученую Коллегию Музея и обсуждение их.
 - г) Поступление зарегистрированных коллекций и материалов в хранилища, т. е. в музейные залы, в научный архив, в фонд фотографий, рисунков, чертежей, фонограмм, кинематограмм и т. д. При этом происходит планомерное размещение коллекций и материалов в залах, архивах и фондах.
 - д) Проверка вновь размещенных коллекций и материалов по книгам и реестрам музея и занесение дат в „охранные ключи“ Музея.

3. Далее следует проверка уже ранее поступивших и размещенных в Музее коллекций и материалов по вновь поступающим данным.
4. Особую научную работу составляет хранение коллекций и материалов, а именно:
 - а) Проверка наличности коллекций и материалов по „охранным ключам“.
 - б) Чистка и монтировка коллекций.
 - в) Дезинфекция коллекций.
5. Для инвентарного каталога, для систематического каталога, для исследований, лекций, объяснений и проч. ведется фотографирование коллекций.
6. Для разного рода музейных демонстраций идет изготовление диапозитивов и стереоскопических снимков.
7. Необходимо также вести изготовление научных моделей для коллекций Музея.
8. Для проверки сведений о коллекциях необходимо вести непрерывную и планомерную корреспонденцию Музея с его сотрудниками, корреспондентами и исследователями и другими лицами и учреждениями.
9. Для удобного и быстрого ориентирования в коллекциях и материалах Музея необходима как частичная каталогизация материалов, так и общий систематический каталог коллекций Музея.
10. Для Областного Музея Краеведения важной и неизбежной научной работой является составление научной библиографии по местному краеведению.
11. В связи с предыдущим необходим научный подбор библиотеки по местному краеведению, а также по общим и руководящим вопросам краеведения. Обслуживать эти библиотеки должны как нужды Музея, так и задачи местного краеведения. Для этого в библиотеках ведется постоянная организованная работа.

12. Областной Музей должен взять на себя и организацию исследований по местному краю, со сбором коллекций, фотографий, материалов и пр.
13. Он же должен взять на себя организацию съездов по краеведению особенно для согласования работ соседних областных музеев и организаций по краеведению.
14. Музей должен вести, для целей просвещения, и общественного воспитания, объяснение коллекций, экскурсиям и другим посетителям, а также вести работы по составлению и изданию руководящих путеводителей, очерков и других изданий.
15. В тех же целях Музей организует чтение лекций по разным вопросам краеведения.

б) Личный состав Музея.

1. Вся вышеуказанная работа обязательно требует необходимого личного состава научных деятелей Музея. Без них каждый Областной Музей, как бы прост и мал он ни был, теряет свое значение.
2. Прежде всего полезно предусмотреть минимальный штат научных работников Областного Музея, если таковой только еще зарождается или не успел достаточно развиться, а именно:
 - а) Заведующий Музеем, он же — заведующий одним из Отделов Музея: Естественно - Исторического, Культурно-Исторического и Общественно-Экономического.
 - б) Два заведующих другими двумя Отделами, при чем временно заведывание обоими мог бы взять на себя и один. Заведующие Музеем и Отделами организуют и проводят план работ в Музее, организуют также и исследование края, собирание коллекций и материалов, чтение лекций, ведение бесед, съезды, подбор библиотеки, ведут библиографию и систематический каталог Музея.

ХII. ИНСТРУКЦИЯ

для обозначения места хранения коллекций в систематических, обстановочных и магазинных залах Культурно-Исторического Отдела Областного Музея Краеведения.

1. При обозначении места хранения коллекций отмечается (карандашом синим на случай перемены и необходимости стереть и переписать запись) в Инвентарном и Систематическом каталогах следующее:
 1. Отдел Музея, в данном случае буква К, означающая Культурно-Исторический Отдел.
 2. Зал систематический, обстановочный и магазинный римской цифрой с буквой с—для систематического зала, с буквой о—для обстановочного зала, с буквой м,—для магазинного зала. При этом нумерация зал римскими цифрами остается для всех трех видов зал общая, напр. I с, II с, III с... XI с, XII о, XIII о... XVI о, XVII м, XVIII м... XXIV м, XXV м.
 3. В систематических залах № шкапа или витрины—арабской цифрой, при чем шкапы всех систематических зал нумеруются одной общей нумерацией. Витрины, если уже без них нельзя обойтись, входят в общую нумерацию со шкапами. Предпочтительно держаться при этом такого порядка: перенумеровать сначала шкапы всех систематических зал, напр.: в 11-ти залах их окажется 132 шкапа и их №№ от 1-го до 132-го включительно. Затем нужно перенумеровать все витрины во всех систематических залах, положим, окажется всего 55 витрин,—их номера будут, т. о., 133 по 187 включительно.

При пополнении систематических зал новыми шкапами и витринами, прежняя нумерация не изменяется, а каждый новый шкаф или витрина получает дополнительный номер без соблюдения группировки на шкапы и витрины. После № 155 (витрин) может идти № 156 (шкап), 157 (витрина) 158 (шкап) и т. д.

4. В магазинных залах магазинные шкапы и другие помещения, напр. сундуки (хотя и незначительные) нумеруются особой нумерацией арабскими цифрами, при этом эта нумерация должна быть общей для всех магазинных зал.

5. В обстановочных залах, представляющих коллекции в виде натуральной группировки подлинных предметов на свободе (часть избы с ее обстановкой и фигурами (манекенами) обитателей, часть двора с его инвентарем и т. п.), шкапов и витрин не должно быть.

6. Место в шкапу систематических зал обозначается так:
а) ставится № полки по порядку снизу (порядок этажей), более мелкой арабской цифрой, которая отделяется от предыдущей крупной арабской (№ шкапа) запятой. Низ шкапа или витрины считается за полку № 1. Если предмет находится между полками (подвешен на нитке или протянутой проволоке или стоит на внутренней малой полочке или подставке), то обозначаются №№ двух смежных полок, между которыми этот предмет помещен, двумя смежными цифрами и чертой между ними: 1—2, 2—3, 3—4, 4—5 и т. д.

Если предметы помещены вне шкапов, то их обозначение должно ориентироваться на ближайший к ним шкаф, при этом предмет, помещенный около шкапа на полу или на стене, обозначается буквами ок при римской цифре шкапа, предмет помещенный над шкапом

или на шкапу (что нежелательно)—буквами нд. Примеры обозначения:

К I с 4,3. К III с 20, 3—4. К IX с, ок 198.

7. Место в шкапу магазинного зала обозначается так: а) если шкап имеет систему выдвижных полок (как в комодe), по одной в ряд, или по две, по три в ряд, то все полки номеруются арабской мелкой цифрой, считая полки снизу и слева направо. Эти номера и ставятся после запятой вслед за большой арабской цифрой, обозначающей номер шкапа. Пример: К XXIV м 4,17. б) Если шкап имеет систему ячеек и выдвижных полок, то каждая ячейка номеруется тем же способом, что и каждая полка. в) Если шкап имеет систему с'емных вешалок (плечиков) (для одежды) или систему жердей (для ковров, мехов и проч.), то в том же порядке номеруется каждая вешалка, каждая жердь, т. е. слева направо.

Место в сундуке магазинного зала, номеруется только тогда, когда сундук имеет выдвижные или вынимаемые коробки. Последние номеруются в порядке коробок снизу вверх и слева направо.

Предметы, помещенные в магазинных залах вне шкапов, обозначаются, как и в систематических залах буквами нд. (над) и ок (около) после крупной римской цифры, означающей № шкапа или сундука. Пример: К XXV м, нд 18.

8. Место в обстановочных залах обозначается в порядке групп, выставленных в зале. Положим, что в зале выставлено 6 групп: 1) часть избы с внутренней обстановкой; 2) часть двора с инвентарем; 3) часть околицы с изгородью, воротами и придорожным столбом и т. д.

Тогда каждая группа, в порядке расположения обозначается порядковой крупной римской цифрой. Более детальных обозначений в этих группах не следует де-

вать. Пример: К XIIо4. К XIIо5 (т. е. в XII-ом обстановочном зале 5-я группа).

II. С системой обозначения места хранения должна быть согласована и система охранных описей (ключей)—для ревизии и учета предметов в каждом музейном зале, шкафу и т. д. (См. Инструкцию для ревизии коллекций и материалов Музея XIV').

ХІІІ. ИНСТРУКЦІЯ

для составления подписей, пояснительных иллюстраций и путеводителей к коллекциям Культурно-Исторического Отдела Областного Музея Краеведения.

1. Музей не должен быть немой сценой для посетителя. Все коллекции его должны быть не только наглядно выставлены, но и наглядно объяснены надписями, иллюстрациями и путеводителями.
2. Надписи должны быть возможно краткие, но содержательные. Длинные надписи утомляют обозревателя и не достигают цели. Напр., если в шкапу на полке выставлены 5-6 разных прялок, 5, 6 швеек, 2, 3 валька, несколько веретен, несколько гребней для чесанья льна и все из одного села, то надписи должны быть такие: вверху, на высокой стойке, надпись: с. Льгово (уезд известен по существованию Областного Музея), далее около каждой группы — низко стоящие на металлических или деревянных стойках надписи: „прялки“, „вальки“, „веретена“, „гребни для льна“. Если стоит модель избы, представляющая разрез избы с угла на угол со всеми деталями, при этом открывающимися, то надпись будет такая: „Изда с. Льгова. Модель в разрезе“.

Так как надписи смотрятся на некотором расстоянии, большем, чем при чтении книги, то необходимо буквы ставить хоть и не очень крупные, но обязательно „жирные“ и несколько расставленные друг от друга, напр.: „в а л ь к и“ (не „вальки“).

3. Надписи по внешнему виду должны быть вместе с тем по возможности скромными, не пестрить среди предметов и не закрывать их. Лучше всего делать их на белом или сероватом картоне.
4. Выставляя к каждому предмету особый номер и по номерам составлять каталог-путеводитель решительно не нужно.
5. Иногда допустимы при выставке коллекций некоторые схематические к ним иллюстрации. Напр. при выставленной модели избы полезно поместить картограмму распространения этих типов по представляемому ими району.

Загромождение коллекций фотографиями и рисунками не желательно. Если нужно или можно иллюстрировать какую-нибудь группу фотографиями, то полезно около этой группы, на подходящем месте, поставить стереоскоп с необходимыми стереоскопическими иллюстрациями, которые могут меняться по сериям. На стереоскопе должна быть соответствующая краткая надпись, напр.: „Сельские работы в с. Льгове“ (а рядом шкап с орудиями труда или их моделями), или: „Рыбная ловля зимой и летом“ (и рядом шкап с орудиями рыбной ловли и их моделями).

6. Желательно также, чтобы обозреватель Музея, без посторонней помощи, мог только по надписям ориентироваться в географическом распределении предметов быта и старины. Областной Музей не может и не должен всю свою область (уезд) представить в виде последовательного пространственного изображения быта. Но он может дать отчет об отдельных характерных районах области. Допустим, что в результате научных работ в крае выясняется типичность четырех районов края, группирующихся около тех или других естественно-исторических или бытовых основ жизни в крае: один—в области долины реки, один—в области лесной, один—в районе фабрично-заводской колонизации и один—в районе большого железно-дорожного

узла. Тогда эти районы могут быть условно обозначены, обведены границами на географической карте края, и к ним может приспособляться система расстановки коллекций и подписей к ним.

7. Полезно для всякого Музея Краеведения составлять и издавать путеводитель по коллекциям Музея, время от времени его пересматривать и пересоставлять.
8. Путеводитель по Музею не должен быть инвентарным каталогом Музея. Его назначение — дать краткую, но содержательную беседу о жизни края по коллекциям.
9. В текст путеводителя желательно ввести: 1) краткий обзор края в естественно-историческом и культурно-историческом отношениях, 2) историю возникновения и рост музея, 3) обзор коллекций по Отделам.
10. В Культурно-Историческом Отделе Областного Музея путеводитель должен содержать не перечень предметов, находящихся в музее, а обзор культурно-исторических явлений в жизни края, с указаниями какими коллекциями в музее эти явления иллюстрируются. Путеводитель должен облегчать при этом отыскание предметов. Напр.: если речь идет об орудиях труда, нужно отметить номера шкапов и полок, где они выставлены.
11. При путеводителе полезно также приложить карту края или несколько карт, достаточно наглядно иллюстрированных условными красками, знаками и надписями.

XIV. ИНСТРУКЦИЯ

для ревизии коллекций и материалов Областного Музея Краеведения.

1. Для ревизии коллекций и материалов Музея необходимо по каждому Отделу составлять „охранные описи“ или „охранные ключи“ и пополнять их все время, по мере поступления коллекций и материалов.

2. „Охранные ключи“ для систематических, обстановочных и магазинных зал Культурно-Исторического Отдела Музея, для каждого шкапа, а в обстановочных залах для каждой группы зала (см. XI, 8). составляются так:

а) Шкап, каждый в особой тетради, переписывается только инвентарным номером вещей находящихся в шкапу. При этом полезно отмечать полки. Предметы, ориентирующиеся на данный шкап вне его (сигн.: ок. нд.) описываются здесь же. Пример:

Охранный ключ К III с 20.

1 : 233, 234, 235, 240, 247, 280 и т. д.

1—2 : 236, 237, 241, 242.

2 : 238, 248, 249 и т. д.

2—3 : 263, 264, 281, 282.

3 : 289, 291, 292 и т. д.

3—4 : 302.

4 : 303, 304, 305 и т. д.

4—5 : 401, 410, 412.

ок: 118, 916, 917.

нд: 73, 80 (Срв. XI: „Инструкция для обозначения места...“).

б) При проверке коллекций по такого рода ключам, о предметах не обнаруженных на месте, надо навести справку в Инвентарном каталоге, конечно, по инвентарному номеру. Там в графе „замечания“ может быть сделана отметка, куда взят предмет.

Если предметы вынимаются из шкапа часто, напр. для лекций, фотографической с'емки и т. п., то в „охранном ключе“ должно быть отведено несколько страниц для обозначения выемки предмета: напр.

Выемка предметов.

Год, число.	взят.	возвращен, год, число.
1918, II, 16.	235 в фонд фотографий	1918, III, 2
„ III, 30.	241 в дезинфекцию	„ IV, 4

3. В случае неимения полной инвентарной описи в Музее, т. е. когда Музей к ней не приступал или приступил поздно и для известного количества коллекций инвентарная опись еще не поспела, необходимо в спешном порядке составить „охранную опись“.

Охранная опись заключается в том, что предметам даются временные номера на каждый шкап свои и по ним ведется охранная опись, при этом: 1) при номере предмета проставляется № шкапа и кратко пишется название предмета и характерные его признаки. Пример.

„Охранная опись коллекций Д-ского Обл. Музея Краеведения, К-И. Отдел IV с, шкап 41.

I: 1 прялка, деревянная, резная.

2 „ „ крашенная м и. д. При этом стоящая впереди подчеркнутая I, а далее следуют: 1—2, 2, 2—3, 3 и т. д. означают номера полок и места между полками.

4. Охранные ключи к фонду фотографий, рисунков и чертежей, фонду фонограмм, к Научному Архиву Музея желательны, так как выемка их и обратное вложение должно сопровождаться известною регистрацией, которая легко достигается системой „Охранных ключей“ для каждого шкапа, с графой в каждом ключе „выемка предметов“. Эти же „ключи“ позволяют легко произвести проверку фотографий, рисунков, материалов и проч.
 5. Каждая сплошная ревизия всего Музея или отдельных его частей должна заноситься в протокол Ученой Коллегии Музея.
-

