Редакция от 1 янв 2016

## Организация перемещения музейных предметов и музейных коллекций

Перемещение музейных предметов и музейных коллекций на территории музея или вывоз предметов и коллекций за его пределы возникают в разных случаях музейной практики: монтаж/демонтаж экспозиции, ремонт экспозиционных площадей и хранилищ, организация выездных выставок и т.д. Этот процесс требует четкой организации. При плохой координации работы сотрудников музея, небрежного отношения, предметы в этот период становятся более доступны посторонним лицам, что может повлечь за собой повреждение, хищение или кражу.

## ЭТАП 1. Подготовка помещений фондохранилищ

## Шаг 1. Проводим комплекс ремонтно-реставрационных работ

Помещения фондохранилищ должны быть полностью подготовлены для приема на временное или постоянное хранение музейных предметов и музейных коллекций.

В соответствии с [п. 204](http://vip.1cult.ru/#/document/99/9049691/XA00MEC2N9/) "Инструкцией по учету и хранению музейных ценностей", утвержденной приказом Министерства культуры СССР от 17 июля 1985 г. [№ 290](http://vip.1cult.ru/#/document/99/9049691/) (Далее - Инструкция) при хранилищах целесообразно иметь:

* помещение для новых поступлений, где они распаковываются, разбираются, проходят первичный осмотр, изолятор и дезкамеру;
* специальную кладовую для хранения хозяйственного инвентаря для перемещения предметов (носилки, лямки, тележки, лестницы, веревки и т.д.) и для уборки помещения (мехи, пылесосы), упаковочного материала и запаса материалов консервационного характера;
* помещение для хранения запасных витрин, стендов, рам, стекла.

**Внимание:**

только при наличии готового фондохранилища можно приступать к организации перемещения музейных предметов и музейных коллекций на территории музея или временного вывоза их для хранения/экспонирования.

## Шаг 2. Оборудуем помещения рубежами охранной сигнализации

Помещение, предназначенное для хранения музейных предметов и музейных коллекций должно быть оборудовано тремя рубежами охраны:

* физическая укрепленность окон и дверей;
* наличие камер видеонаблюдения, пост непрерывной круглосуточной охраны, выведенный на пульт УВД города;
* пожарная сигнализация и система пожаротушения.

## Шаг 3. Готовим специальное музейное оборудование

Необходимо обеспечить условия размещения и хранения перемещаемых предметов в соответствии с Инструкцией. Для этого необходимо оборудовать помещения для хранения предметов стеллажами, шкафами, комодами, папками, датчиками регистрации температурно-влажностного режима, приборами контроля освещенности.

## ЭТАП 2. Разработка регламента перемещения музейных предметов

## Шаг 4. Заносим предметы в базу данных КАМИС для дальнейшей работы

## Шаг 5. Производим осмотр состояния сохранности музейных предметов

Все результаты осмотра необходимо зафиксировать в [акте осмотра](http://vip.1cult.ru/#/document/99/9049691/me267808/)

По результатам осмотра проводим заседание реставрационного совета, итогом которого должно быть заключение о возможности или невозможности перемещения предметов.

В случае изменения состояния сохранности предметов, обнаруженное при осмотре, даем задание на проведение консервационных или реставрационных работ.

## Шаг 6. Проводим заседание фондово-закупочной комиссии музея

Основным вопросом заседания ЭФЗК будет утверждение страховой оценки предметов.

**Внимание:**

страховые оценки пересматриваются в каждом случае перемещения музейных предметов с учетом существующих в этот момент средних цен на мировом антикварном рынке.

## Шаг 7. Формируем список перемещаемых музейных предметов

[Список](http://vip.1cult.ru/#/document/99/9049691/XA00M2Q2M3/) должен содержать указание автора, названия предмета, даты его создания, материала, техники, размера, учетных обозначений - номера с шифром по книге поступлений основного фонда (КП), инвентарной книге (Инв.), или книги поступлений научно-вспомогательного фонда (НВФ), или по книге временного хранения (ВХ), состояния сохранности, страховой суммы (по каждому предмету и общая).

**Совет:**

Для удобной работы со списком рекомендуется его составлять с учетом порядкового увеличения инвентарных номеров.

## Шаг 8. Получаем разрешение учредителя на вывоз предметов

Разрешение понадобится в том случае, если предметы необходимо будет переместить за пределы музея. Для получения разрешения на вывоз музейных предметов в пределах Российской Федерации учредителю представляются следующие документы:

* письмо-ходатайство музея с указанием цели и сроков передачи;
* договор между заинтересованными сторонами об условиях, сроках вывоза музейных предметов;
* протокол ЭФЗК о возможности передачи предметов с утверждением их страховых оценок;
* протокол реставрационного совета музея о состоянии сохранности и возможности (невозможности) транспортировки предметов;
* копия полиса страхования предметов;
* справка об охране и системе безопасности зданий и помещений, в которых предполагается временное хранение музейных предметов;
* нотариально заверенные копии устава и свидетельства о государственной регистрации (для религиозных организаций).

**Внимание:**

не допускается перемещение музейных предметов за пределы территории музея, находящихся на временном хранении, без письменного согласия пользователя или собственника.

## Шаг 9. Составляем план-график

План - график необходим для последовательной организации процесса упаковки и перемещения в новое фондохранилище или в помещения, предназначенные для распаковки принимаемой выставки.

## Шаг 10. Группируем предметы

Перед началом упаковки и перемещения все музейные предметы группируются по размерам и категории материалов.

При вынужденном хранении разного рода материалов в одном помещении (комплексное хранение), их по возможности, следует разделить. Предметы из разных материалов необходимо разместить по разным местам хранения (шкафам, стеллажам и пр.).

Недопустимо совместное хранение (в одном шкафу или на одной полке) предметов из керамики и из металлов, мелких и очень крупных, хрупких и очень тяжелых, материалов, требующих разных режимов освещенности, влажности и т.п. ([п. 267](http://vip.1cult.ru/#/document/99/9049691/XA00M7E2MD/) Инструкции ).

## Шаг 11. Выбираем транспортную компанию

Предпочтение лучше отдать специализированной компании, которой можно поручить изготовление упаковочной тары, упаковку и перемещение музейных предметов.

Передаем транспортной компании на проработку список музейных предметов и музейных коллекций, предназначенных к вывозу специалистам транспортной компании для составления сметы.

При ограничении/отсутствии финансирования со стороны учредителя музея и при перемещении предметов только внутри музея упаковкой и распаковкой музейных предметов руководит реставратор музея, а в случае необходимости — наиболее ответственную часть таких работ выполняет лично в соответствии с [п. 63](http://vip.1cult.ru/#/document/99/9049691/XA00M2K2M9/) Инструкции.

## Шаг 12. Страхуем предметы

[Страхование](http://vip.1cult.ru/#/document/16/22063/) музейных предметов и музейных коллекций при перемещении за пределы территории музея должно производиться "с ответственностью за все риски" по формуле "от гвоздя до гвоздя" ("от стены до стены") на период упаковки/распаковки, транспортировки, демонтажа/монтажа в соответствии с международными правилами страхования рисков .

**Внимание:**

страхование музейных предметов, включенных в Музейный фонд Российской Федерации, должно производиться через российские страховые компании. Включение в договор страхования музейных предметов, входящих в состав Музейного фонда Российской Федерации, безусловной "франшизы" (условие в страховом полисе, освобождающее страховщиков от возмещения убытков, если они не превышают определенного размера) не допускается.

## Шаг 13. Перевозим предметы

В первую очередь перемещаются крупногабаритные предметы, особенно это относится к скульптуре, так как ее расположение в хранилищах должно быть стабильным [(п. 366](http://vip.1cult.ru/#/document/99/9049691/XA00MBM2MU/) Инструкции), в последнюю очередь – мелкие и хрупкие (малогабаритные) предметы.

## Шаг 14. Размещаем предметы в новом фондохранилище

Предметы и коллекции должны размещаться в соответствии с правилами хранения экспонатов разного профиля ([п.205](http://vip.1cult.ru/#/document/99/9049691/XA00MEU2NC/) Инструкции).

## Шаг 15. Проводим отбор предметов/экспонатов, участвующих во временных выставках, на основе выставочного плана музея

Если музею во время проведения ремонтно-реставрационных работ экспозиционных площадей предстоит (на основе ранее составленного плана) участие в выставках, предполагаемые для экспонирования предметы необходимо разместить с учетом их возможного повторного перемещения.

## Шаг 16. Выявляем предметы, которые в соответствии с Инструкцией могут находиться длительное время в упаковке

## Шаг 17. Составляем топографические описи (перечни экспонатов) в новых фондохранилищах.

Топографические описи (штандорты) содержат информацию о месте хранения музейного предмета (хранилище, зал и т.д., шкаф, стеллаж, полка, витрина и т.д.) наименование предмета, все его учетные обозначения, а также отметки о перемещениях предмета (выдаче и возврате и т.д.) в графе Примечание, подпись хранителя и дата (приложение [№19](http://vip.1cult.ru/#/document/99/9049691/ZAP2AK03H4/) к Инструкции)

## Шаг 18. Организуем распаковку предметов

Производим распаковку и перемещение предметов на места хранения в соответствии с топографическими описями (перечень экспонатов).