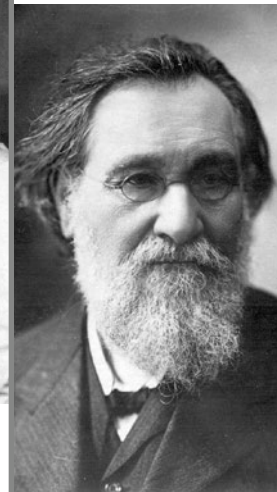




Центр развития историко-медицинских музеев
Российской Федерации Минздрава России
Московский государственный медико-стоматологический
университет им. А.И. Евдокимова
Национальный НИИ общественного здоровья им. Н.А. Семашко
Российское общество историков медицины



Издание выпущено при поддержке
Российского общества историков медицины

www.historymed.ru

В помощь работникам медицинского музея

**ФОТО-, ФОНО- И ВИДЕОДОКУМЕНТЫ
В МУЗЕЕ ИСТОРИИ МЕДИЦИНЫ:
КОМПЛЕКТОВАНИЕ, НАУЧНАЯ
ОБРАБОТКА, ХРАНЕНИЕ**

Москва
2017

Центр развития историко-медицинских музеев
Российской Федерации Минздрава России
Московский государственный медико-стоматологический
университет им. А.И. Евдокимова
Национальный НИИ общественного здоровья им. Н.А. Семашко
Российское общество историков медицины

ФОТО-, ФОНО- И ВИДЕОДОКУМЕНТЫ В МУЗЕЕ ИСТОРИИ МЕДИЦИНЫ: КОМПЛЕКТОВАНИЕ, НАУЧНАЯ ОБРАБОТКА, ХРАНЕНИЕ

Под редакцией К.А. Пашкова

*Рекомендовано Советом по развитию историко-медицинских музеев
при Министерстве здравоохранения Российской Федерации*

Москва
Печатный дом «Магистраль»
2017

УДК 61(091)+ 069.02
ББК 5г.я73
Ф 81

Серия «Медицинское музееведение и история медицины»

Авторы

Пашков К.А., д-р мед. наук, проф., Гафар Т.В., канд. ист. наук,
Бергер Е.Е., канд. ист. наук, доц., Салакс Ю.М., д-р мед. наук, проф.,
Тутурская М.С., Чиж Н.В.

Рецензент:

В.И. Бородулин – д-р мед. наук, проф. (Национальный научно-исследовательский институт общественного здоровья им. Н. А. Семашко ФАНО России)

Ф 81 Фото-, фоно- и видеодокументы в музее истории медицины: комплектование, научная обработка, хранение: брошюра / МГМСУ им. А.И. Евдокимова; К.А. Пашков, Т.В. Гафар, Ю.М. Салакс [и др.]; под ред. К.А. Пашкова, Т.В. Гафар. – М.: Печатный дом «Магистраль», 2017. – 36 с.

ISBN 978-5-9500687-0-6

Работа посвящена аудиовизуальным документам различных типов как музейным предметам. Рассмотрена специфика данных документов в пространстве медицинского музея. Обобщен опыт их включения в состав музейных коллекций, описания, хранения, экспонирования, выдачи и публикации. Издание предназначено для музейных работников, студентов и аспирантов медицинских и культуроведческих специальностей, широкого круга лиц, интересующихся историей медицины и медицинским музееведением.

УДК 61(091)+ 069.02
ББК 5г.я73

ISBN 978-5-9500687-0-6

© Пашков К.А., Гафар Т.В., Бергер Е.Е.,
Салакс Ю.М., Тутурская М.С., Чиж Н.В.

УВАЖАЕМЫЕ КОЛЛЕГИ!

Перед вами новое издание, подготовленное Центром развития историко-медицинских музеев Российской Федерации Московского государственного медико-стоматологического университета им. А. И. Евдокимова Министерства здравоохранения Российской Федерации. Книга продолжает серию «Медицинское музееведение и история медицины».

Работа посвящена богатейшему источнику по истории медицины – кино-, фото- и фонодокументам. Зрительные и звуковые образы, заключенные в данных документах, позволяют оживить ушедшие эпохи в развитии здравоохранения, познакомиться с великими медиками прошлого.

Медицинский музей – уникальное социокультурное учреждение, место которого в системе здравоохранения и здоровьесбережения трудно переоценить. Музейный инструментарий необходим современной медицине как средство пропаганды здорового образа жизни, сохранения славных научных и образовательных традиций, формирования нового поколения медиков, осознающих выдающуюся роль отечественной медицины в мировой истории.

Основой работы авторов послужил богатый опыт экспозиционной деятельности, накопленный Музеем истории медицины МГМСУ им. А.И. Евдокимова и нашим давним партнером – Музеем истории медицины им. Паула Страдыня (Рига, Латвия).

Уверен, что издание вызовет интерес у читателей и станет подспорьем в создании и развитии новых медико-музейных экспозиций.

О.О. Янушевич
Ректор МГМСУ им. А. И. Евдокимова,
член-корреспондент РАН,
Заслуженный врач Российской Федерации, профессор

В настоящее время музей выполняет функцию института «социальной памяти». Фото-, фоно- и видеодокументы в собрании музея, ввиду их выразительности, наглядности и способности документировать историю как в целом, так и в отдельных её аспектах, увеличивают информационную и историческую ценность коллекции. Возможность непосредственно фиксировать исторические события в момент их свершения фото- и видеосъемкой определила такие качества этих документов, как объективность, точность в отражении событий, высокая степень зрительного восприятия. Развитие во второй половине XX века аналоговых и цифровых средств фиксации и воспроизведения информации сделало фото-, фоно- и видеодокументы историческим источником особой важности. Научное, художественное и практическое значение подобных документов постоянно возрастает.

Основная масса фото-, фоно-, видеодокументов, как часть Государственного архивного фонда, хранится в государственных архивных учреждениях. Другая их часть, имеющая научное, историческое или художественное значение, необходимая для работы музеев, согласно Положению о музейном фонде, постоянно хранится в музеях и обрабатывается с учетом общепринятых архивных правил и методических рекомендаций. Сам фотодокументальный материал подлежит учету в архивных учреждениях. Но в области комплектования, научной обработки и использования фото-, фоно-, видеодокументов между музейными и архивными учреждениями имеются существенные отличия. В первую очередь это относится к принципам отбора и предъявления документов, а также правилам и нормам использования материалов, их доступности.

«Архивный фонд Российской Федерации — это исторически сложившаяся и постоянно пополняющаяся совокупность архивных документов, отражающих материальную и духовную жизнь общества, имеющих историческое, научное, социальное, экономическое, политическое, культурное значение, являющихся неотъемлемой частью историко-культурного наследия народов Российской Федерации, относящихся к информационным ресурсам, подлежащих постоянному хранению в соответствии с российским законодательством» (*Статья 3, Федерального закона от 22.10.2004 г. N 125-ФЗ*).

«Музейный фонд Российской Федерации – совокупность подлежащих государственному учету и постоянно находящихся на территории Российской Федерации музейных предметов и музейных коллекций, гражданский оборот которых допускается с соблюдением ограничений, установленных настоящим Федеральным законом». (*Статья 1. Федеральный закон от 26.05.1996 г. N 54-ФЗ (в ред. от 03.07.2016)*)

Если состав документов, которые передаются в Государственный архивный фонд определяется рядом законодательных актов, то комплектование и формирование коллекции фото-, фоно-, видеодокументов обусловлены в первую очередь концепцией, целями и задачами конкретного музея.

Документы включаются в состав Архивного фонда Российской Федерации на основании экспертизы их ценности, которая проводится экспертно-проверочными комиссиями специально уполномоченных органов Российской Федерации, субъектов Российской Федерации в области архивного дела, государственных, муниципальных архивов совместно с собственниками или владельцами документов в соответствии с «Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук» (М., 2007).

Основу **архивных фондов** составляют:

- архивный фонд государственного органа, органа местного самоуправления, организации, состоящий из образовавшихся в процессе их деятельности документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов;
- объединенный архивный фонд, состоящий из образовавшихся в процессе деятельности двух или более организаций, а также граждан, документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, имеющих между собой исторически и/или логически обусловленные связи;
- архивный фонд личного происхождения (семьи, рода), состоящий из образовавшихся в процессе жизни и деятельности отдельного гражданина, семьи, рода архивных документов, включенных в состав Архивного фонда Российской Федерации.

Основу **музейных фондов** составляют движимые памятники истории и культуры, содержащие ценность с точки зрения науки, истории и культуры (культурную ценность), выявленные и собранные в процессе формирования фондов, осуществляемого на основе концепции комплектования каждого конкретного музея, в том числе:

- обнаруженные на территории Российской Федерации (клады и находки);
- приобретенные в историко-бытовых, тематических, этнографических, археологических и естественнонаучных экспедициях;
- приобретенные в результате добровольных обменов, даров, завещаний, пожертвований и т.п.;
- обращенные в установленном порядке в доход государства;
- приобретенные в антикварных салонах, магазинах и другим законным путем, на территории Российской Федерации и за рубежом;
- находящиеся в собственности юридических и физических лиц (в соответствии с главой IV Федерального закона «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации»).

Собрание музея состоит из находящихся на хранении в музее музейных предметов и музейных коллекций, включенных в основной и иные фонды музея, а также документов и предметов архивного, библиотечного, кино-, фотофондов и иных фондов, которые служат целям его создания.

Архивные документы по категориям доступа делятся на открытые, ограниченного доступа и на хранящиеся на особых условиях доступа к ним. Открытыми являются все архивные документы, доступ к которым не ограничен в соответствии с международными договорами Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, а также в соответствии с распоряжением собственника или владельца архивных документов, находящихся в частной собственности. Ограничивается доступ к подлинникам особо ценных, в том числе уникальных, документов и к документам Архивного фонда Российской Федерации, находящимися в неудовлетворительном физическом состоянии.

Музейные предметы и музейные коллекции, включенные в состав Музейного фонда Российской Федерации и находящиеся в музеях в Российской Федерации, открыты для доступа граждан.

Собственником или владельцем могут устанавливаться ограничения доступа к музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации и находящимся в музеях, по следующим основаниям:

- неудовлетворительное состояние сохранности музейных предметов и музейных коллекций;
- производство реставрационных работ;
- нахождение музейного предмета или музейной коллекции в хранилище (депозитарии) музея;
- иные предусмотренные законодательством Российской Федерации основания.

Ограничение доступа к музейным предметам и музейным коллекциям из соображений цензуры не допускается.

Музеи организывают и обеспечивают доступ граждан к музейным предметам и музейным коллекциям в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном положением о Музейном фонде и иными нормативными актами федерального органа исполнительной власти в сфере культуры. Порядок и условия доступа к музейным предметам и музейным коллекциям доводятся музеями до сведения граждан.

Видами использования музейных предметов могут быть:

- экспонирование в составе постоянной или временной экспозиции (выставки) в музее;
- экспонирование в форме открытого хранения отдельных музейных предметов и их комплексов;

- экспонирование в составе выездной выставки на территории Российской Федерации и за рубежом;
- предоставление для изучения в условиях музея сторонним специалистам, в том числе зарубежным, занимающимся научными исследованиями, соответствующими профилю музея.

КОМПЛЕКТОВАНИЕ МУЗЕЕВ ФОТО-, ФОНО-, ВИДЕОДОКУМЕНТАМИ

Коллекции музеев, музейные предметы составляют совокупность источниковой базы при изучении того или иного исторического периода, темы, личности. Одной из тенденций современного этапа развития источниковедения является расширение эмпирической основы конкретно-исторических исследований за счёт все более активного использования, наряду с традиционными, других разнообразных типов и видов исторических источников. Возросло значение предметов и документов личного происхождения. В последние годы обозначился новый подход к комплектованию музейных фондов, претерпели изменение источники пополнения коллекций. Если ранее фото из личных архивов дополняли документальные коллекции, поступающие из государственных организаций, то в настоящее время именно личные архивы становятся основой пополнения и архивного, и музейного фонда.

Вторая особенность связана с развитием цифровых технологий, что привело к изменению видовых разновидностей фото-, фоно-, видеодокументов. Теперь их хранение и предъявление стало возможно с помощью электронно-цифровых носителей и соответствующего оборудования.

Третья особенность связана с развитием технологий тиражирования изображений, в том числе и кино- фотоматериалов. Фото-, фоно-, видеодокументы стали представлять собой тиражированные материалы, то есть копии, сделанные с оригинальных источников. В связи с их массовым выпуском в музее изменилось их место хранения. Тиражированные материалы стали относить к научно-вспомогательному фонду.

Увеличение числа средств массовой информации различных форм собственности, рост стоимости фотодокументов, создание личных архивов, ужесточение требований законодательства создают определённые сложности и формируют новые условия комплектования в части соблюдения авторских прав.

Но и в настоящее время важнейшим источником комплектования фото-, фоно-, видеодокументов остаются научные экспедиции для сбора материалов и фиксация текущих событий самими сотрудниками музеев.

Пример

Фонд фото-, фоно-, видеодокументов Музея истории медицины им. П. Страдыня комплектуется согласно годовым и перспективным планам. Этими планами охвачены все экспозиционные и фондовые отде-

лы, комплекующие музейный фонд в соответствии с экспозиционными, выставочными целями, а также в процессе разработки научно-исследовательских тем и для решения задач, стоящих перед научно-просветительской массовой работой музея в целом. Одним из основных методов комплектования документов этого типа является систематическая оперативная фото-, фоно-, видеofиксация, документирующая историко-медицинские события современности, которая проводится фотоаппаратами, операторами и научными сотрудниками музея. Круг тем, подлежащих подобному рода фиксации, весьма обширен – это съезды, конференции, торжественные собрания, встречи; работа научных, лечебных учреждений, их современное состояние, строительство и открытие новых зданий, фотографирование работников здравоохранения. Несомненную ценность представляет фото-, фоно-, видеодокументирование событий, связанных с жизнью музея. В результате такого систематического сбора в фонды музея поступает ценнейший для музейного хранения и использования вид фотодокументов – фотонегативы, записи фото и видео на цифровых носителях, а также звукозаписи и видеофильмы.

Основными формами для такого комплектования фонда фото-, фоно-, видеодокументов являются выезды и командировки научных сотрудников, а также фото-, фоно-, видеofиксация различных ситуаций во время организуемых музеем научных экспедиций, в том числе и хода работы самой экспедиции. Другим, не менее важным методом пополнения фонда является целенаправленное тематическое комплектование необходимых материалов для разработки экспозиционных и выставочных тем. Для этого, путем привлечения широкого актива медиков, а также путем переписки с научными центрами и учреждениями, отдельными лицами и пр., выявляются и приобретаются фотодокументы, звуко- и видеозаписи, соответствующие разрабатываемой тематике, имеющие научно-историческую ценность, способные нести определенную тематическую и эмоциональную нагрузку в создаваемых экспозиционных комплексах экспозиции.

В результате всех вышеупомянутых видов комплектования в музеях накапливаются различные по технике исполнения разновидности фото-, фоно- и видеофондов: позитивы, негативы, фотобуклеты, альбомы, газеты, а также фоно- и видеозаписи на магнитной ленте и видеопленке, в последние годы на цифровых носителях.

ВКЛЮЧЕНИЕ ФОТО-, ФОНО- И ВИДЕОДОКУМЕНТОВ В СОСТАВ МУЗЕЙНЫХ КОЛЛЕКЦИЙ

Музейные предметы и музейные коллекции, в том числе включенные в состав Музейного фонда Российской Федерации, независимо от того, в чьей собственности или во владении они находятся, подлежат государ-

ственному учету. Первичный учет осуществляется государственными и муниципальными музеями, государственными и муниципальными организациями, во владении или пользовании которых находятся музейные предметы и музейные коллекции. В государственных и муниципальных музеях экспертиза культурных ценностей и экспертиза музейных предметов и музейных коллекций, в том числе включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, проводятся уполномоченным коллегиальным органом музея, в собственности или во владении которого находятся музейные предметы и музейные коллекции. В иных организациях, кроме государственных и муниципальных музеев, экспертиза культурных ценностей и экспертиза музейных предметов и музейных коллекций, в том числе включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, проводятся в порядке, установленном положением о Музейном фонде. Первичная регистрация проводится музеями, иными организациями, в собственности или во владении которых находятся музейные предметы и музейные коллекции, в установленном едиными правилами порядке на основании приказа руководителя музея, иной организации, в собственности или во владении которых находятся музейные предметы и музейные коллекции, в том числе подлежащие включению в состав Музейного фонда Российской Федерации, в срок не более 30 календарных дней со дня утверждения результатов экспертизы культурных ценностей.

Для осуществления первичной регистрации сведения о музейных предметах и музейных коллекциях вносятся в книгу поступлений основного фонда музея (главную инвентарную книгу музея), порядковый номер записи в которой является неотъемлемым учетным обозначением музейного предмета или музейной коллекции.

Основной фонд музея представляет собой совокупность зарегистрированных в книге поступлений основного фонда музея (главной инвентарной книге музея) и хранящихся в музее, или иной организации музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации.

Для отбора подлинных памятников и формирования основного фонда в музеях создается фондово-закупочная комиссия (ФЗК). ФЗК решает вопросы о целесообразности приобретения музеем каждого из представленных на рассмотрение фотографических материалов. Решения, принятые на ФЗК, фиксируются в протоколе заседания. Эти протоколы подлежат хранению в научном архиве музея и являются основанием для записи в Главную инвентарную книгу музея. Поступающие в фонды фото-, фоно- и видеодокументы в своей первичной научной документации, предлагаемой на рассмотрение фондово-закупочной комиссии, должны иметь сведения о таких свойственных материалу особенностях, как содержание, исполнитель записи, метраж и время звучания, место и дата записи, скорость.

Все без исключения фото-, фоно- и видеодокументы принимаются в музей по акту приема, форма которого унифицирована для всех музеев страны и который составляется в момент поступления материала. Он является первым государственным юридическим документом, закрепляющим право музея на хранение конкретного материала. Акты приема, сопровождающиеся легендами, полевыми описями и пр., составляют т.н. первичную научную документацию, которая должна стать полноценной основой для выделения из всех музейных поступлений материалов основного музейного фонда и отделения от них фонда научно-вспомогательных материалов для их дальнейшей научной обработки на второй ступени учета. На основании протокола фондово-закупочной комиссии все зафиксированные в актах приема фото-, фоно-документы регистрируются в книгах поступлений, которые являются основной формой государственного учета музейных материалов и юридическим документом их первичной регистрации. Книги поступлений на материалы основного и научно-вспомогательного фонда ведутся раздельно. В книгах поступлений, как государственных документах, недопустимы исправления в записях.

Описанные выше моменты учета фото-, фоно- и видеодокументов – актирование и регистрация их в книгах поступлений – являются первичной ступенью учета, т.к. понятие об учете неразрывно связано с научной обработкой фондов.

Вторая ступень учета – научная инвентаризация – важнейшая и наиболее ответственная задача в учете фондов. Основной задачей научной инвентаризации фото-, фоно- и видеодокументов является их научная интерпретация, дополнение и углубление сведений, полученных при описании на первой степени учета, атрибуция их путем изучения и описания каждого из них с целью наиболее полного выявления музейного значения. Все сведения научного изучения документа фиксируются на научной карточке, которая содержит учетные и классификационные данные о нем.

ОСНОВНОЙ И НАУЧНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЙ ФОНД

В процессе отбора фотодокументов для комплектования основного фонда первостепенную важность имеют такие качества материалов, как подлинность, соответствие профилю музея, научное содержание, выразительность, художественное исполнение и степень сохранности. Определение авторства при отборе фотодокументов в основной фонд решающей роли не играет.

К основному фонду относятся лишь подлинные памятники истории и культуры, создающие источниковую базу для развития истории науки и развертывания всей разносторонней деятельности музея.

Главное внимание в создании основного фонда фотодокументов должно уделяться комплектованию фонда негативов-подлинников. При наличии

фотонегатива нет необходимости хранить позитив, что очень важно для музеев с ограниченной площадью фондохранилищ. При отсутствии негатива в основной фонд принимается позитив. Данное положение распространяется только на отпечатки, современные негативу. Отпечатки, полученные с негатива значительно позже, не могут быть рассмотрены как документальные памятники того времени и потому не подлежат включению в основной фонд.

В основной фонд не могут быть включены фотодокументы недостаточно аннотированные, если даже они предположительно имеют большую историческую ценность. После дальнейшего изучения, дополнения сведений, уточнения фотодокумент может быть переведен из научно-вспомогательного в основной фонд.

При определении фотодокументов к основному или научно-вспомогательному фондам большое значение имеет их техническое состояние. Материалы с прогрессирующими биологическими, химическими и т.п. повреждениями, а также с ретушью, как правило, в основной фонд не включаются. Поврежденные фотодокументы включаются в научно-вспомогательный фонд, одновременно с них делается копия. В научно-вспомогательный фонд включаются также диапозитивы и цветные фотографии из-за неустойчивости фотокрасок и цветной эмульсии. В основной фонд не принимаются некачественные снимки. Исключение может быть сделано для отдельных снимков, имеющих большое историческое или мемориальное значение.

Фотоматериал, не входящий в основной фонд, составляет научно-вспомогательный фонд. К нему относятся диафильмы, микрофильмы, фотографии массового изготовления, фотокопии, репродуцированные фотонегативы.

Специфическую группу среди фото-, фоно-документов составляют звукозаписи и видеофильмы, получившие среди других аудиовизуальных средств наибольшее применение в музейной практике. Из всех видов этих источников в фондах музеев историко-медицинского профиля наиболее распространенной группой являются хроникально-документальные записи (воспоминания, интервью, речи, записи научных экспериментов, хирургических операций и пр.). В «Инструкции по учету и хранению музейных предметов» звукозаписи и видеофильмы рекомендуется включать в основной фонд. (*В музее истории медицины им. П. Страдыня звукозаписи относятся к научно-вспомогательному фонду, ввиду специфических свойств их сохранности).

КЛАССИФИКАЦИЯ ФОТОДОКУМЕНТОВ В МУЗЕЯХ

В настоящее время в музеях не существует единой классификации фотодокументов: одни относят их к изобразительным источникам, другие – к документальным. Все разновидности фотодокументов по разработанной музееведением общепринятой классификационной схеме делятся на следующие разделы: фотопортреты (в т.ч. двойные и групповые), сюжетные (или событийные) фотографии и видовые (здания, комплексы, интерьеры и т.д.).

ОПИСАНИЕ КИНО-ФОТО-ДОКУМЕНТОВ. НАУЧНАЯ КАРТОЧКА

Элементом описания фотодокумента является определение вида фотодокумента, предметное слово, обозначающее принадлежность конкретного предмета к определенной группе (негативы, дагерротип, фотография, фотоальбом, фотогазета и т.д.).

В графе «Материал» указывается, из чего сделан фотодокумент. Фотографии могут быть на фотобумаге, стекле, ткани, керамике и т.д.

Техника исполнения. Для фотобумаги необходимо указание характера поверхности – матовая или глянцевая, для фотопленки – цветная или черно-белая.

В графе «Размер» указывается размер. При измерении негативов даются стандартные размеры фотопленки: 2,4х3,6 см, 6х6 см, 6х9 см и т.д. При измерении фотоснимков сначала указывается размер по вертикали, затем по горизонтали. Для фотографии на паспарту указываются два размера – собственно фотографии и паспарту, последний в круглых скобках.

В графе «Количество» указывается, какое количество предметов принято в фонды – 1, 2 или I фотоальбом, в котором наклеено 24 фото.

В графе «Подлинность» отмечается, является ли фотодокумент оригиналом или репродукцией.

В графе «Жанр» указывается жанр фотодокумента: портрет, двойной портрет, групповое, сюжетное, пейзажное.

В графе «Научная дисциплина» указывается раздел медицинской науки (хирургия, онкология, курортология и т.д.).

В графе «Предмет» указывается наименование предмета, которое подробно раскрывает содержание предмета (снимка), показывает связь запечатленных событий с историей медицины и здравоохранением. Сведения, приводимые в наименовании, должны быть краткими, но достаточными для того, чтобы понять, почему эта фотография принята в музей. При описании портрета указывается фамилия, имя, отчество заснятого лица в именительном падеже, его специальность, должность и ученое звание на момент съемки. При описании сюжетного портрета, помимо упомянутых сведений, указывается место и обстоятельства съемки (в рабочем кабинете, во время операции, в лаборатории и т.д.). При описании групповых портретов в названии дают общее наименование группы. В наименовании сюжетных фотографий должно быть раскрыто содержание и значение изображенных событий. Если на снимке только часть, эпизод, фрагмент какого-либо события, мероприятия, то сначала надо назвать событие в целом, а затем запечатленный эпизод (напр., «2-ой Всесоюзный съезд терапевтов. Президиум в момент открытия съезда»). При наименовании пейзажных фотографий дается полное название изображаемого комплекса, указывается его местонахождение, адрес. Если в пейзажном снимке изображена часть какого-либо

комплекса, то надо назвать комплекс в целом, а затем ту его часть, которая изображена на фотографии (Всесоюзный онкологический центр. Административный корпус).

В графе «Источник, способ и дата поступления» указывается, от кого поступил материал: гос. архив, организация, частное лицо; как он приобретен: получен в дар, куплен, получен в обмен; указывается число, соответствующее числу в акте приема.

Графа «Сохранность». Сведения о ней, их подробность во многом зависят от значения, ценности фотодокумента. Наиболее распространенным дефектом являются царапины, трещины, разрывы, заломы, потертости, обветшалости по краям и углам, общее выцветание, разложение эмульсионного слоя, грибковые поражения в виде пятен, полос и пр. На обороте часто бывают следы наклеивания, надписи чернилами. Для уникальных фотографий отмечается не только характер повреждений, но и их размеры. Если часть фотографии утрачена или надорвана, размеры этой части надо дать в см (напр., «в нижнем правом углу утрачена часть фотографии (2х3 см)»). В случае отсутствия на фотографии повреждений указывается, что сохранность полная.

Графа «Музейная значимость и описание предмета». В этой графе фиксируется сначала зрительное впечатление от фотографии, дается краткая характеристика изображения. При описании портретных фотографий указывается тип изображения: погрудное, поясное, в полный рост, голова в профиль, анфас, 3/4 влево или вправо и т.д. При описании служебного портрета называются атрибуты, имеющиеся на снимке, тип изображения, размещение группы в кадре. По возможности полно приводятся Ф. И. О и другие данные о людях, изображенных на групповом снимке, начиная отсчет слева в первом ряду, затем слева во втором ряду и т.д. При этом необходимо обязательно указать на отличительную особенность именно этого сюжета, описать фон. Описывая сюжетную фотографию, более подробно характеризуют композицию. Изображенных на фотографии людей описывают также как на портретном снимке, но более кратко, дав характеристику изображения. Далее отмечается наличие на фотографии штампов или пояснительных подписей, автографов и т.д. Их переписывают, соблюдая характерную для того времени орфографию. Музейная значимость может быть научной, исторической, мемориальной. Здесь можно дать объяснение, почему тот или иной фотодокумент принимается в фонд (фото является подтверждением или свидетельством причастности данного лица или учреждения к развитию, достижениям медицинской науки).

Дата, место съемки, фамилия фотографа, если таковой известен.

На карточке имеется место для контрольного снимка. В заключении дается подпись заместителя директора по научной работе или главного хранителя фондов, заведующего отделом и сотрудника, заполнившего карточку, и дата ее заполнения.

ХРАНЕНИЕ

В настоящее время с развитием цифровых технологий и использования современных носителей для хранения информации в музеи могут сталкиваться с ситуацией, когда документы, материалы, предлагаемые музею существуют только в цифровом формате. Так как в «Инструкция по учету и хранению музейных ценностей музеев системы Министерства культуры», не содержится рекомендаций по описанию данного типа материалов. То музеи внутренними актами принимают рекомендации по описанию такого типа носителей. Особенно, если работа музея связана с современной историей, пополняется интервью и записями воспоминаний. В качестве примера приводим пример описания предметов нематериального культурного наследия из Музея истории ГУЛАГа.

Пример

В научно-вспомогательный фонд могут быть приняты предметы нематериального культурного наследия, к которым относятся произведения медиа-искусства: видео-арт, перформанс, видеомонтажи, видео-, аудиointервью (этнография), аудиоматериалы, слайд-шоу, цифровые копии фотографий и др. Это электронные документы – цифровые файлы. Электронный документ – файл - принимается на любом носителе. Описание и сохранность всегда указаны как на носитель, так и на сам файл. Следует выделить 4 основных вида цифровых файлов: видеофайлы, аудиофайлы, изображения (фотографии), текстовые файлы любого формата.

Цифровые параметры, которые необходимо указать при описании электронного документа:

Цифровой видео-, аудиофайл:

- *общая продолжительность (часы:минуты:секунды),*
- *формат кодирования - кодек (H.264, MPEG),*
- *формат изображения (mp4, mov, avi) и формат кодирования звука (Stereo (L R), AAC, 48000 Hz),*
- *размер видео в пикселях (например, 1920*1080),*
- *частота кадров в секунду (24fps, 30 fps...),*
- *битрейт (скорость потока видео в Mbit/s)*

Цифровое фотоизображение:

- *носитель (CD, DVD+RW диск, в бумажном конверте, внешний жесткий диск),*
- *формат изображения (JPG, TIF, RAW),*
- *размер файла в МБ,*
- *размер изображения в пикселях и разрешение в количестве точек на дюйм.*

Текстовый файл:

- *формат текста,*
- *размер файла в Б или МБ.*

Составляется описание на файл и на носитель.

Для цифровых копий изображений делается страховая распечатка на фотобумаге.

Маркировка: файлу присваивается порядковый номер научно-вспомогательного фонда, который также наносится на носитель. Если на одном носителе несколько файлов, то номера могут присваиваться каждому файлу по КП НВ в отдельности, так и с дробными, в зависимости от группировки и тематики информации.

Хранение цифровых предметов осуществляется на первоначальном носителе (с возможной последующей заменой носителя на более новый или более современный), в базе данных КАМИС, на двух серверах: основном отказоустойчивом сервере Музея и на сервере резервных копий, работающем в реальном времени, а также на двух внешних жестких дисках с резервными копиями, периодически обновляемыми (как минимум 1 раз в полгода).

Хранение предметов на бумажных носителях, а также всех архивных документов осуществляется в темноте. Естественное освещение допускается рассеянным светом при условии применения на окнах светорассеивателей, автоматических регуляторов светового потока (специальные стекла), защитных фильтров, жалюзи, штор и т.п.

Для хранения аудиовизуальных и электронных документов (документы на киноплёнке черно-белые и цветные на нитрооснове и безопасной основе, негативы цветные и черно-белые на стекле и плёнке, документы на магнитной ленте и дисковых носителях) используются стационарные или передвижные металлические стеллажи.

В качестве специального или вспомогательного оборудования используются также металлические шкафы, сейфы, шкафы-стеллажи с металлическими перегородками и полками.

В хранилище с естественным освещением стеллажи и шкафы открытого типа устанавливаются перпендикулярно стенам с оконными проемами.

В хранилище без окон стеллажи и шкафы устанавливаются с учетом особенности помещения, конструкции оборудования и норм его размещения.

Стационарные стеллажи, шкафы с устанавливаются с соблюдением следующих норм:

расстояние между рядами стеллажей (главный проход) – 120 см;

расстояние (проход) между стеллажами – 75 см;

расстояние между наружной стеной здания и стеллажами, параллельными стене – 75 см;

расстояние между стеной и торцом стеллажа или шкафа – 45 см;

расстояние между полом и нижней полкой стеллажа или шкафа – 15 см,

а в цокольных этажах – не менее 30 см.

Не допускается хранение документов на носителях с магнитным рабочем слоем на ферромагнитных металлических стеллажах, а также размещение оборудования вплотную к наружным стенам здания и источникам тепла.

Негативы и диапозитивы хранятся в специальных металлических шкафах и коробках с гнездами или в обычных коробках; каждый должен быть помещен в конверт из плотной бумаги типа «крафт» или кальки (в крайнем случае, отделяется один от другого листом бескислотной бумаги).

Негативы следует помещать только в коробки соответствующего размера. Запрещается класть негативы разного размера в одну коробку.

Коробки ставятся в вертикальном положении на полках шкафов или стеллажей. На крышках и обращенном наружу крае коробки пишутся номера хранения и по возможности краткая аннотация (например, N 100 – 112. Реставрационные негативы).

Малоформатные негативы, в том числе на пленке, целесообразно хранить в конвертах, которые укладываются в специальные коробки или ящики типа каталожных, но обязательно с крышкой.

Катушечные и малоформатные пленки разрезают на части по числу кадров, уместяющихся в конверте. При большом количестве пленок и малоформатных негативов целесообразно иметь железные шкафы с выдвигаемыми ящиками типа каталожных. Не следует касаться пальцами эмульсии негатива.

Брать за угол стеклянный негатив запрещается, так как он может отколоться от собственной тяжести и осколками может быть повреждена эмульсия на соседних стеклах.

В диапозитивах эмульсионную сторону следует защищать стеклом. Оба стекла склеиваются по краям полоской бумаги или материи.

Пленочные диапозитивы защищают стеклом с обеих сторон. Отпечатки хранятся в коробках соответствующих размеров или наклеиваются на картон. Старые отпечатки, представляющие историческую, художественную или материальную ценность, наклеивать на картон нельзя.

Позитивы должны храниться в пакетах от фотобумаги соответствующих размеров, не более 10 штук в одном пакете.

Пакеты хранятся в один – два ряда, на выдвижных лотках в деревянных или металлических шкафах. Шкафы должны быть на 5-7 см глубже выдвижных лотков, папок и коробок.

При хранении позитивов в папках или картонных коробках последние могут устанавливаться горизонтально или вертикально.

Альбомы с позитивами хранятся в вертикальном положении отдельно от разрозненных позитивов.

Для наклеивания фотоотпечатков применяется специальный фотоклей. Пользоваться канцелярским клеем для наклеивания фотоотпечатков и диапозитивов запрещается (он разрушает изображение).

Методы монтажа и хранения старых отпечатков те же, что и графики.

Один раз в два года фотоматериалы должны просматриваться с целью выявления предметов, в которых появились нарушения эмульсионного слоя или бумаги.

Кинодокументы и рулонные микрофильмы хранятся в горизонтальном положении в металлических или пластиковых стандартных коробках на стеллажах типа «елочка» либо на стационарных стеллажах, а пленки со звукозаписью – в специальных картонных коробках.

Магнитные ленты хранятся в первичной упаковке или в специально изготовленных картонных коробках, поставленных вертикально на деревянных стеллажах.

Периодически в процессе хранения внешнюю поверхность коробок и бумажных мешков необходимо очищать от пыли.

Магнитную ленту каждые шесть месяцев нужно перематывать для снятия внутреннего напряжения в рулоне. Магнитная лента должна эксплуатироваться на аппаратуре с исправленным, хорошо отрегулированным лентопротяжным механизмом.

Вблизи от хранилища магнитных лент не допускается размещение аппаратуры, способной создать магнитные поля (трансформаторы, электромоторы и т.п.).

Грампластинки хранятся в индивидуальных конвертах, в шкафах, поставленными на ребро. Полки шкафов делятся вертикальными перегородками на ячейки, рассчитанные на 10-12 пластинок.

Инвентарные номера проставляются как на негативах, так и на позитивах:

– на негативе проставляется номер по книге научного инвентаря, на перфорированной форматной пленке, буквы и цифры проставляются между перфорационными окнами, на неперфорированной – на полях;

– на позитиве – на обороте, в правом верхнем углу;

– на диапозитиве – на полях или на рамке;

– на магнитофонной и видеоленте – на обоих концах ленты, свободных от записи.

Ставятся номера и на конвертах, в которых хранятся негативы или позитивы – это облегчает использование фондового материала.

Пример

В Музее истории медицины им. П. Страдыня инвентарный номер фотодокумента состоит из двух частей. Первую часть номера предмет получает после занесения в главную инвентарную книгу – это шифр Музея истории медицины им. П. Страдыня и порядковый номер по главной инвентарной книге. Внизу, под чертой пишется шифр, который предмет получает в зависимости от того, что он собой представляет: негатив – фн, фото – фф, звукозапись – фзв и т.д., затем порядковый номер, ко-

торый предмет получил после занесения его в книгу научного инвентаря музея истории медицины: 21214/Фф 315. Если это фото-, фоно-, видеодокумент научно-вспомогательного фонда, то добавляется буква «нвф»: музей истории медицины 21214/Фнвф 315.

Основной и научно-вспомогательный фонды всех видов фото-, фоно-, видеодокументов должны храниться отдельно и группироваться в местах хранения по размерам. Все виды негативов и диапозитивов должны храниться в металлических шкафах, ввиду возможного их возгорания. Фотопленки после проявления нарезаются на части – не менее 3-х кадров для узкой пленки и 2-х кадров – для широкой. Негативы должны храниться в вертикальном положении в специально по размеру сделанных конвертах из кальки или чертежной бумаги, которые, в свою очередь, помещаются в специальные коробки или ящики, наподобие ящиков для каталожных карточек, но обязательно имеющих крышку. При обращении с негативом не следует касаться пальцами эмульсии.

Фотоотпечатки хранятся в конвертах соответствующего размера из плотной белой бескислотной бумаги, конверты же хранятся в специальных отделениях шкафов в вертикальном положении. Фотографии большого размера (портреты, фото на паспарту, фотомонтажи) могут храниться на горизонтальных полках, но в небольшом количестве. Все отделения шкафов для хранения позитивов должны быть закрытыми.

Ввиду склонности фотоматериалов к короблению, выцветанию и т.д., они нуждаются в особых условиях хранения. Особенно сложно хранить цветную пленку и цветные отпечатки, т.к. красители цветного проявления по своему химическому составу относятся к нестойким веществам, обесцвечивающимся под воздействием температуры и влаги. По этим причинам их предпочтительнее включать в научно-вспомогательный фонд.

По нижеследующей таблице температурно-влажностного режима можно хранить фотодокументы в хранилищах при наличии кондиционеров, отдельных рабочих комнат и специального оборудования.

На триацитатной основе		На нитрооснове		Магнитная лента
черно-белая	цветная	черно-белая	цветная	
Не выше +15	Не выше -5	Не выше +10	Не выше -5	15±5
45±5	45±5	45±5	45±5	60±5

Так как музеи часто не имеют возможности создать для хранения фотодокументов такие условия, то в настоящее время в тех хранилищах, где отсутствует кондиционирование воздуха, с учетом постоянной работы в них людей, временно допускается хранение при температуре не выше +20 и влажности не выше 55%. Такой режим позволяет хранить фотодокументы без опасности образования плесени в эмульсионных слоях, затормаживает

химические процессы по распаду основ, обесцвечиванию. Для поддержания необходимого т/вл. режима необходимо ежедневно проводить в хранилищах замеры температуры и влажности, регулировать их.

ЭКСПОНИРОВАНИЕ

При экспонировании фотодокументов необходимо соблюдение температурно-влажностного режима. Обязательным условием является защита от разрушающего воздействия света там, где источниками освещения служат лампы накаливания. При этом свет должен быть скольльзящим. В витринах, вертикальных щитах, стендах фотодокументы экспонируются под стеклом. Подлинники фотодокументы вообще экспонировать крайне нежелательно – их можно заменить фотокопиями. Оригиналы же экспонируются не более двух месяцев. Их ни в коем случае нельзя приклеивать. Оригиналы крепятся или специальными уголками, в которые фото вставляются, или, если фото на паспарту, его можно прикрепить рейками из пластика по паспарту.

Музейные предметы по степени светостойкости разделяются на три основные группы.

1 группа – с высокой светостойкостью (низкой светочувствительностью): металлы, нецветной камень, гипс, неглазурованная керамика, бесцветное стекло, неокрашенная синтетическая ткань (или окрашенная некоторыми синтетическими красителями) и т.п.;

2 группа – со средней светостойкостью (средней светочувствительностью): кость, кожа, мех, неокрашенные и небеленые натуральные ткани, окрашенная синтетическая ткань, дерево, глазурованная керамика, эмаль, масляная и темперная живопись и т.д.;

3 группа – предметы из нестойких материалов: все виды предметов на бумажной основе (особенно рукописи и фотографии), акварели, пастели, древнерусская темперная живопись, ткани, шерсть, окрашенная кожа, некоторые виды стенной росписи, чучела и т.д.

Для экспонируемых предметов действуют следующие характеристики параметров светового режима:

Группа экспонатов по степени светостойкости	Освещенность в видимом диапазоне спектра, лк	Относительное содержание излучений в УФ диапазоне, мкВт/лм	Относительное содержание излучений в ИК диапазоне, мВт/лм
1 группа	200-500	20-300	30-40
2 группа	75-150	20-50	30-70
3 группа	30-50	20-30	30-120

ВЫДАЧА КИНО-ФОТО-ДОКУМЕНТОВ

Выдача материалов из фондов сопровождается документацией и строгим учетом. Так, при выдаче фото- фоно- видеодокументов для нужд научных сотрудников, экспозиций и выставок в музее, составляется акт приема-выдачи материала на временное хранение. Акт пишется в двух экземплярах за подписями выдавшего материал сотрудника и сотрудника, получившего его во временное пользование, и утверждается директором музея, подпись которого заверяется печатью.

При получении консультации или при обращении в музей за помощью в создании фотовыставок и т.д. частных лиц или организаций, они должны предварительно сделать письменный запрос на имя директора музея с указанием темы и цели использования материала. После получения положительной визы администрации музея могут быть выданы фотокопии, но не оригиналы. Все консультации и выдаваемые музеем фотокопии фиксируются в специальных книгах учета, которые ведут сотрудники фондов.

Для выдачи из музея во временное пользование материалов основного фонда, в т.ч. фото-, фоно-, видеодокументов, необходимо письменное разрешение вышестоящей организации, в подчинении которой находится музей.

ПУБЛИКАЦИЯ. АВТОРСКИЕ ПРАВА И ИХ ОХРАНА

Охрана авторского права в России регулярно проходит через всё новые преобразования и процессы модернизации. Это вызвано тем, что продукты интеллектуальной деятельности связаны со стремительно развивающимися технологиями, глобализацией, изменением принципов международных взаимоотношений, и, как следствие, их внедрением во внутреннее устройство правовой системы государства. Значимость творческой составляющей в последние десятилетия значительно увеличилась и стала объектом активной конкуренции.

На фотографические и голографические произведения согласно статье 1259 ГК РФ устанавливается право на защиту объектов интеллектуальной собственности. Любой созданный интеллектуальной деятельностью человека продукт уже является объектом защиты авторских прав. Регистрация в данном случае совершенно не нужна, и при возникновении спорных вопросов потребуются лишь подтвердить факт авторства, без приложения каких-либо патентов и прав собственности. При этом не имеет значения, насколько значимо по художественным меркам охраняемое произведение. С точки зрения законодательства, они равноценны. Помимо самих авторских прав на произведение, существуют и смежные права. Они заключаются в том, что автор имеет право запрещать или разрешать использование своих материалов для создания на их основе побочной продукции. Эти права сохраняются за ними пожизненно, а за наследниками или правопреемниками — в течение 70 лет. Срок может быть немного увеличен в некоторых случаях,

если, к примеру, автор был участником Великой Отечественной войны, как правило, на 3 – 4 года.

В случае с фото и видео стоит учитывать еще одну особенность: не всякая фотография, сделанная автором, может быть его собственностью. В случае, если на ней запечатлен конкретный человек, использование или обнародование снимка разрешается только с его разрешения, а в случае смерти последнего — его правопреемниками. То же самое касается видеозаписей, фонограмм или произведений искусства, запечатлевших любого человека. Тем не менее, предусмотрены исключения, в которых это ограничение не действует:

– Данный материал необходим ввиду того, что он представляет собой государственный или общественный интерес;

– Изображение человека попало в кадр по случайности, поскольку съёмка велась с целью зафиксировать какое-либо мероприятие, где присутствовало множество народа. Данное правило не действует, если материал с гражданином становится главной целью использования записи;

– Человек участвовал в съёмке за деньги либо получил за своё изображение финансовую компенсацию.

Данные права диктуют определенные условия при публикации фото и видеоизображений, и особенно при передаче изображений от музеев третьим лицам.

Вопросы охраны интеллектуальной собственности закреплены в статье 1267 Гражданского кодекса РФ, где установлено, что каждое произведение должно сохранять общую целостность и неизменность, в том числе это касается и указания автора. Охрана произведений осуществляется наследниками и правопреемниками. По истечении срока, необходимого на переход произведения в достояние общественности, охрана авторства и целостности его работы продолжает обеспечиваться общественными лицами, официальными представителями или энтузиастами. Основное право на интеллектуальную собственность называется имущественным. То есть к произведению применяются все те же принципы, что и к физическому объекту. Допускается, что подобные продукты умственной деятельности можно «сдавать в аренду», то есть заключать контракты, предоставляющие право на временное пользование (например, публикацию в случае авторских текстов). Данное право сохраняется пожизненно и в течение 70 лет за наследниками автора после его смерти.

Авторское право может быть отторгнуто в результате Договора передачи исключительного права от автора другому лицу, в том числе и музею.

Приложение 1

Температурно-влажностные параметры для долговременного хранения аудиовизуальных и электронных документов должны соответствовать следующим нормам:

Вид документа	Температура в градусах С		Относительная влажность воздуха в процентах	
	Черно-белые	цветные	Черно-белые	цветные
документы на пленке:				
нитрооснова	не выше +10	не выше – 5	40-50	40-50
безопасная основа	не выше + 15	«««	«««	«««
Фотодокументы:	«««	«««	«««	«««
стекло	«««	«««	«««	«««
пленка	«««	«««	«««	«««
фотобумага	«««	«««	«««	«««
Документы на магнитной ленте и дисковых носителях	+ 8 – + 18		45-65	

Приложение 2
(в качестве образца)

Наименование музея
Паспорт музейного предмета
Название и шифр отдела хранения _____
Название и шифр коллекции (группы) _____
ФИО ответственного хранителя _____
Учетные данные:

№ ГИК	№ по инвентарной книге	№ по специальной инвентарной книге	источник поступления (акты ПП и ОХ)	№ по Госкаталогу МК РФ	№ на электронном носителе	Маркировка	старые учетные обозначения	№ негатива или слайда	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

изображение предмета
(фото, слайд, сканирование)

Автор, школа, мастер, изготовитель, _____
 издатель, страна, этническая группа, _____
 (для естественнонаучных музеев – _____
 автор находки, место находки) _____

Датировка предмета _____

Название художественного произведения, предметное слово _____

Развернутое описание предмета и его основных признаков: сюжет, композиция, художественный стиль, форма, цвет, устройство, покррой, украшения, пометы, надписи, печати, штампы, знаки и другие внешние особенности: _____

Фабричные (заводские) клейма, знаки, наклейки, серийные номера и т.п. _____

История (легенда) предмета _____

Материал, техника _____

Размеры _____

Проба и масса драгоценных металлов (в граммах) _____

Наименование, количество и масса драгоценных камней в каратах _____

Сохранность _____

Реставрация и консервация: (дата проведения реставрационных и консервационных работ, реставратор) _____

№ реставрационного паспорта _____

Публикации _____

Внутримуззейное использование _____

Использование в пределах Российской Федерации _____

Использование за рубежом _____

Составитель _____

(ФИО с расшифровкой)

Заместитель директора по научной работе _____

(ФИО с расшифровкой)

Главный хранитель _____

(ФИО с расшифровкой)

Научная карточка, разработанная в Музее истории медицины им. П. Страдыня для описания фото-, фоно- и видеодокумента, на первой горизонтальной полосе дает сведения по учету: № книги поступлений, № акта приема, инвентарные №№, № негатива, который является репродукцией с оригинального фото, старый инв. №, если таковой имеется. Далее следует научное описание фото-, фоно- и видеодокумента.

НАУЧНАЯ КАРТОЧКА ФОТОДОКУМЕНТА

№ Книги поступлений	Акт № Год	Инвентарный №	Негатив №		Старый инвентарный №					
			Размер см	Количество						
Негатив Позитив Диапозитив Ф/альбом Ф/монтаж	Ф/пленка Ф/бумага Картон	Ч/б Глянцевая Цветная Матовая Сепия Растр			Оригинал Репродукция					
						Наименование				
						Источник поступления				Дата поступления
						Сохранность				

Содержание _____ Место контрольного снимка _____
 Музейная значимость _____

Описание _____ Подпись зам. директора _____

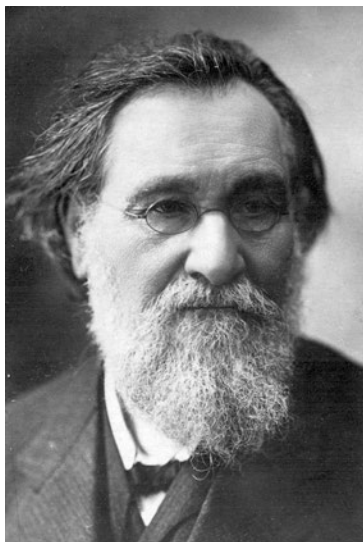
Подпись зав. отдела _____

Код Место съемки Подпись составителя _____

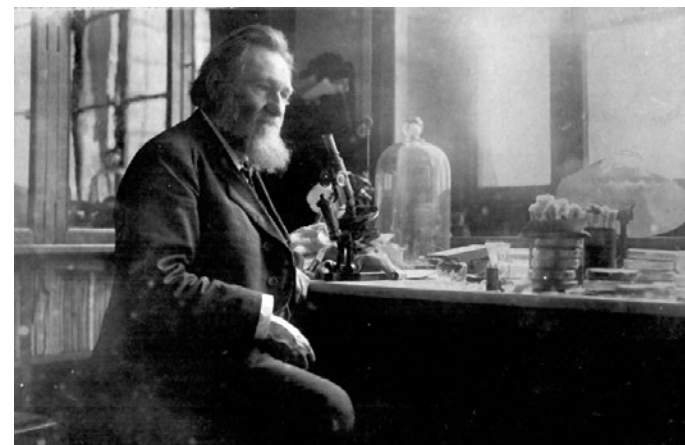
Фотограф Дата составления _____

Дата съемки _____

ПРИМЕРЫ ЗАПОЛНЕНИЯ НАУЧНЫХ КАРТОЧЕК



Описание фотодокумента	Негатив
Материал	Стекло
Техника исполнения	Матовая
Размер	18 x 13 см
Кол-во	1
Подлинность	оригинал
Жанр	Портрет
Научная дисциплина	Микробиология
Предмет	Подгрудный портрет Ильи Ильича Мечникова Илья Ильич Мечников (3 [15] мая 1845, – 2 [15] июля 1916) — русский и французский биолог (микробиолог, цитолог, эмбриолог, иммунолог, физиолог и патолог). Лауреат Нобелевской премии в области физиологии и медицины (1908). Один из основоположников эволюционной эмбриологии, первооткрыватель фагоцитоза и внутриклеточного пищеварения, создатель сравнительной патологии воспаления, фагоцитарной теории иммунитета, теории фагоцителлы, основатель научной геронтологии.
Дата, место съемки	1909 г. Париж



Описание фотодокумента	фото
Материал	Бумага
Техника исполнения	Глянцевая
Размер	13 x 18 см
Кол-во	1
Подлинность	оригинал
Жанр	Портрет
Научная дисциплина	Микробиология
Предмет	Илья Ильич Мечников за столом в лаборатории пастеровского института в Париже. Илья Ильич Мечников (3 [15] мая 1845, – 2 [15] июля 1916) — русский и французский биолог (микробиолог, цитолог, эмбриолог, иммунолог, физиолог и патолог). Лауреат Нобелевской премии в области физиологии и медицины (1908).
Дата, место съемки	1910 г. Париж, Пастеровский институт



Описание фотодокумента	фото
Материал	Бумага
Техника исполнения	Глянцевая
Размер	13 x 18 см
Кол-во	1
Подлинность	оригинал
Жанр	Сюжетное фото
Научная дисциплина	Хирургия
Предмет	Лев Константинович Богуш проводит операцию на легком в центральном НИИ туберкулеза. Лев Константинович Богуш (18 февраля (3 марта) 1905, Москва – 5 октября 1994) – советский хирург, один из основоположников торакальной хирургии в СССР, создатель школы в хирургии. Основные работы посвящены операциям на лёгких, особенно хирургическим методам лечения туберкулёза лёгких. Многие десятилетия руководил отделом хирургии Центрального НИИ туберкулёза и был профессором Центрального Института Усовершенствования Врачей. Академик АМН СССР (1963), лауреат Ленинской премии (1961) и Государственной премии СССР (1974).
Дата, место съемки	03.06.1959 г. Москва, НИИ Туберкулеза



Описание фотодокумента	фото
Материал	Бумага
Техника исполнения	Глянцевая
Размер	13 x 9 см
Кол-во	1
Подлинность	оригинал
Жанр	Сюжетное
Научная дисциплина	Лучевая диагностика/психоневрология
Предмет	Пневмоэнцефалография. Производство рентгеновского снимка после поясничного прокола. Пневмоэнцефалография (греч, рнепта воздух + энцефалография) – метод рентгенологического исследования головного мозга с помощью искусственного контрастирования газом его ликворных пространств: желудочков (пневмовентрикулография), подпаутинных (субарахноидальных) цистерн (пневмоцистернография), подпаутинного пространства верхнелатеральной поверхности головного мозга.
Дата, место съемки	1956 г. Ленинград, Институт психоневрологии им. Бехтерева



Описание фотодокумента	фото
Материал	Бумага
Техника исполнения	Глянцевая
Размер	13 x 9 см
Кол-во	1
Подлинность	оригинал
Жанр	Сюжетное
Научная дисциплина	Лабораторная медицина
Предмет	Проведение анализа крови в Московской городской поликлинике № 3 с помощью Аппарата СФЭК-60 Счетчик гематологический СФЭК-60 Счетчик предназначен для счета количества пятнадцати форменных элементов, при микроскопических исследованиях мазков периферийной крови и костного мозга и расчета лейкоцитарной формулы, т.е. определения процентного содержания для каждого из подсчитанных элементов от общего количества подсчитанных элементов.
Дата, место съемки	1962 г. Москва



Описание фотодокумента	фото
Материал	Бумага
Техника исполнения	Глянцевая
Размер	18 x 24 см
Кол-во	1
Подлинность	оригинал
Жанр	Сюжетное
Научная дисциплина	Организация здравоохранения
Предмет	Общий вид I Городской Ивановской больницы. Съемка с крыши соседнего здания
Дата, место съемки	22.09.1949 г. г. Москва



Описание фотодокумента	фото
Материал	Бумага
Техника исполнения	Глянцевая
Размер	18 x 24 см
Кол-во	1
Подлинность	оригинал
Жанр	Сюжетное
Научная дисциплина	История медицины
Предмет	XV Международный конгресс историков медицины. Второй слева делегат Югославии М.Д. Грмек
Дата, место съемки, автор фото	27.02.1958. Мадрид. Фото Б.Д. Петрова

НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ ИСТОЧНИКИ

1. Инструкция по учету и хранению музейных ценностей музеев системы Министерства культуры СССР М., 1985.
2. Основные правила работы государственных архивов кинофотофонодокументами // Главрхив СССР. Всесоюз. НИИ документоведения и архивного дела (ВНИИДАД) // Сост. В.М. Магидов, Л.А. Кобелькова, Е.П. Тараканова. М., 1980.
3. Основные правила работы с кинофотофонодокументами и видеодокументами в ведомственных архивах (Приказ Главрхива СССР от 10.11.88 N 78) Мю, 1989.
4. Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук (в ред. Приказа Министерства культуры РФ от 16.02.2009 № 68)
5. Федеральный закон от 22.10. 2004 г. N 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (в ред. Федерального закона от 04.12.2006 N 202-ФЗ, от 01.12.2007 N 318-ФЗ, от 13.05.2008 N 68-ФЗ, от 08.05.2010 N 83-ФЗ, от 27.07.2010 N 227-ФЗ, от 11.02.2013 N 10-ФЗ, от 04.10.2014 N 289-ФЗ, от 28.11.2015 N 357-ФЗ, от 02.03.2016 N 43-ФЗ, от 23.05.2016 N 149-ФЗ, от 18.06.2017 N 127-ФЗ)
6. Федеральный закон от 26.05.1996 г. N 54-ФЗ «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» (в ред. от 03.07.2016)

ЛИТЕРАТУРА

1. Андреевская, М.И. Изобразительный источник как музейный предмет (Некоторые аспекты изучения) / М.И. Андреевская // Изучение музейных коллекций. Труды НИИ культуры. – Вып. 21. – М., 1974.
2. Андрианова, Е.Н. Коллекция фотографий документального фонда государственного центрального музея современной истории России как источник по истории повседневности / Е.Н. Андрианова. – М., 2012.
3. Кузин, А.А. Кинофотофоноархивы / А.А. Кузин. – М., 1960.
4. Кучеренко, М.Е. Научно-фондовая работа в музее (Методическое пособие в помощь молодому специалисту) / М.Е. Кучеренко // ГЦМСИР. – М., 1999.
5. Латухина, Н.А. Историко-революционные и литературные мемориальные музеи / Н.А. Латухина // Сб. науч. тр. НИИ культуры. – М., 1973. – Т. 12.
6. Магидов, В.М. Кинофотофонодокументы в контексте исторического знания / В.М. Магидов. – М., 2005.

7. Микерова М.С., Слышкин Г.Г. О концепции словаря русского и американского медицинского сленга // Меняющаяся коммуникация в меняющемся мире – 10: сборник статей. Волгоград: ВФ РАНХиГС, 2016. С. 96-102.
8. Михайловская, А.И. Хранение и учет фотографических коллекций в музеях. Из опыта московских музеев) /А.И. Михайловская// Вопросы музейного дела. – М., 1952.
9. Пашков К.А., Чиж Н.В. Реестр медицинских музеев России. М.: Общество с ограниченной ответственностью «Издательский дом Магистраль», 2014.
10. Пашков К.А., Салакс Ю.М., Бергер Е.Е., Гафар Т.В., Турская М.С., Чиж Н.В. Тексты в экспозициях медицинского музея. М.: Печатный дом «Магистраль», 2017.
11. Пашков К.А., Слышкин Г.Г., Чиж Н.В. Проблема морального выбора в коммуникативном пространстве медицинского музея // Роль медицинских вузов в подготовке медицинских кадров: исторические аспекты. Иркутск: Научный центр реконструктивной и восстановительной хирургии Сибирского отделения РАМН, 2016. С. 524-527.
12. Пашков К.А., Бергер Е.Е., Слышкин Г.Г., Турская М.С., Чиж Н.В. Медицинское музееведение / Под ред. К.А. Пашкова. М.: ООО «Печатный дом «Магистраль», 2017. 352 с.
13. Пондопуло, Г.К. Фотография и современность: проблемы теории/ Г.К. Пондопуло. – М., 1982.
14. Пушкарев, Л.Н. Классификация русских письменных источников по отечественной истории/ Л.Н. Пушкарев. – М., 1975.
15. Складорова Е.К. История медицины / Е.К. Складорова, Л.В. Жаров, О.Н. Камалова. – Ростов н/Д: Феникс, 2014.
16. Складорова Е.К. История медицины: новые методы преподавания и приоритеты научных исследований в XXI веке // Здравоохранение: образование, наука, инновации. Материалы Всероссийской научно-практической конференции с международным участием, посвящённой 70-летию Рязанского государственного медицинского университета им. акад. И.П. Павлова, под редакцией Р.Е. Калинина. 2013. – С. 115.
17. Складорова Е.К., Чаплыгина Е.В., Харламов Е.В., Жаров Л.В. От Варшавского университета до РостГМУ: История вуза в коллекциях библиотек и музеев Ростовского государственного медицинского университета // В сборнике: История медицины в собраниях архивов, библиотек и музеев, материалы II межрегиональной научно-практической конференции, посвящённой 80-летию Волгоградского государственного медицинского университета. Главный редактор В. И. Петров. – Волгоград, 2015. С.131.

18. Слышкин Г.Г., Чиж Н.В. Город как социокультурная ценность: перспективы лингвосомиотического исследования // Научно-теоретический журнал: Социология города. 2008. № 2. С. 12-20.
19. Турская М.С. Медицинские социальные сети: возможности и риски использования // Менеджер Здравоохранения. № 12. 2014. С. 30-38.
20. Фоменко, А. Здесь вечной зиме не смениться весной. О расхождении в законе, авторском праве в России и музейных страданиях / А. Фоменко. - Частный Корреспондент. – М., 18.02.2017.
21. Цуканова, В.Н. Фотодокументы в музее: их свойства, проблемы изучения и использования /В.Н. Цуканова // Музейное дело - Музей-культура- общество: Сб. науч. тр. - Вып. 21. - М., 1992.
22. Чибисов, К.В. Очерки по истории фотографии/ К.В. Чибисов. – М., 1987.
23. Chizh N.V., Slyshkin G.G., Zheltukhina M.R., Privalova I.V., Kravchenko O.A. Concept “Medical Museum” as a Sociocultural Phenomenon // International Journal of Environmental and Science Education. 2016. 11(17). P. 10529-10538.

СОДЕРЖАНИЕ

Уважаемые коллеги!.....	3
Комплектование музеев фото-, фоно-, видеодокументами.....	7
Включение фото-, фоно- и видеодокументов в состав музейных коллекций	8
Основной и научно-вспомогательный фонд.....	10
Классификация фотодокументов в музеях	11
Описание кино-фото-документов. Научная карточка	12
Хранение.....	14
Экспонирование	19
Выдача кино-фото-документов	20
Публикация. Авторские права и их охрана	20
Нормативно-правовые источники	33
Литература.....	33

Справочное издание

Серия «Медицинское музееведение и история медицины»

**ФОТО-, ФОНО- И ВИДЕОДОКУМЕНТЫ
В МУЗЕЕ ИСТОРИИ МЕДИЦИНЫ:
КОМПЛЕКТОВАНИЕ, НАУЧНАЯ ОБРАБОТКА, ХРАНЕНИЕ**

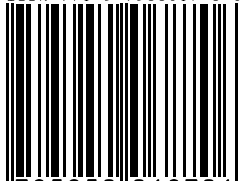
брошюра

Пашков Константин Анатольевич, Гафар Татьяна Викторовна,
Бергер Елена Евгеньевна, Салакс Юрис Мартынович,
Турторская Мария Сергеевна, Чиж Нина Васильевна

Подписано в печать 25.09.2017. Формат 148х210 мм.
Гарнитура «Times New Roman», «VodoniC». Печать офсетная.
Бумага офсетная. Усл. печ. 2,09 л. Тираж 300 экз. Заказ № ДБ-40.

Подготовлено и отпечатано в ООО «Печатный дом «Магистраль»
119530, Москва, Очаковское шоссе, 32

ISBN 978-5-9500687-0-6



9 785950 068706

Центр развития историко-медицинских музеев
Российской Федерации Минздрава России
Московский государственный медико-стоматологический
университет им. А.И. Евдокимова
Национальный НИИ общественного здоровья им. Н.А. Семашко
Российское общество историков медицины

ФОТО-, ФОНО- И ВИДЕОДОКУМЕНТЫ В МУЗЕЕ ИСТОРИИ МЕДИЦИНЫ: КОМПЛЕКТОВАНИЕ, НАУЧНАЯ ОБРАБОТКА, ХРАНЕНИЕ

Под редакцией К.А. Пашкова

*Рекомендовано Советом по развитию историко-медицинских музеев
при Министерстве здравоохранения Российской Федерации*

Москва
Печатный дом «Магистраль»
2017

УДК 61(091)+ 069.02
ББК 5г.я73
Ф 81

Серия «Медицинское музееведение и история медицины»

Авторы

Пашков К.А., д-р мед. наук, проф., Гафар Т.В., канд. ист. наук,
Бергер Е.Е., канд. ист. наук, доц., Салакс Ю.М., д-р мед. наук, проф.,
Тутурская М.С., Чиж Н.В.

Рецензент:

В.И. Бородулин – д-р мед. наук, проф. (Национальный научно-исследовательский институт общественного здоровья им. Н. А. Семашко ФАНО России)

Ф 81 Фото-, фоно- и видеодокументы в музее истории медицины: комплектование, научная обработка, хранение: брошюра / МГМСУ им. А.И. Евдокимова; К.А. Пашков, Т.В. Гафар, Ю.М. Салакс [и др.]; под ред. К.А. Пашкова, Т.В. Гафар. – М.: Печатный дом «Магистраль», 2017. – 36 с.

ISBN 978-5-9500687-0-6

Работа посвящена аудиовизуальным документам различных типов как музейным предметам. Рассмотрена специфика данных документов в пространстве медицинского музея. Обобщен опыт их включения в состав музейных коллекций, описания, хранения, экспонирования, выдачи и публикации. Издание предназначено для музейных работников, студентов и аспирантов медицинских и культуроведческих специальностей, широкого круга лиц, интересующихся историей медицины и медицинским музееведением.

УДК 61(091)+ 069.02
ББК 5г.я73

ISBN 978-5-9500687-0-6

© Пашков К.А., Гафар Т.В., Бергер Е.Е.,
Салакс Ю.М., Тутурская М.С., Чиж Н.В.

УВАЖАЕМЫЕ КОЛЛЕГИ!

Перед вами новое издание, подготовленное Центром развития историко-медицинских музеев Российской Федерации Московского государственного медико-стоматологического университета им. А. И. Евдокимова Министерства здравоохранения Российской Федерации. Книга продолжает серию «Медицинское музееведение и история медицины».

Работа посвящена богатейшему источнику по истории медицины – кино-, фото- и фонодокументам. Зрительные и звуковые образы, заключенные в данных документах, позволяют оживить ушедшие эпохи в развитии здравоохранения, познакомиться с великими медиками прошлого.

Медицинский музей – уникальное социокультурное учреждение, место которого в системе здравоохранения и здоровьесбережения трудно переоценить. Музейный инструментарий необходим современной медицине как средство пропаганды здорового образа жизни, сохранения славных научных и образовательных традиций, формирования нового поколения медиков, осознающих выдающуюся роль отечественной медицины в мировой истории.

Основой работы авторов послужил богатый опыт экспозиционной деятельности, накопленный Музеем истории медицины МГМСУ им. А.И. Евдокимова и нашим давним партнером – Музеем истории медицины им. Паула Страдыня (Рига, Латвия).

Уверен, что издание вызовет интерес у читателей и станет подспорьем в создании и развитии новых медико-музейных экспозиций.

О.О. Янушевич
Ректор МГМСУ им. А. И. Евдокимова,
член-корреспондент РАН,
Заслуженный врач Российской Федерации, профессор

В настоящее время музей выполняет функцию института «социальной памяти». Фото-, фоно- и видеодокументы в собрании музея, ввиду их выразительности, наглядности и способности документировать историю как в целом, так и в отдельных её аспектах, увеличивают информационную и историческую ценность коллекции. Возможность непосредственно фиксировать исторические события в момент их свершения фото- и видеосъемкой определила такие качества этих документов, как объективность, точность в отражении событий, высокая степень зрительного восприятия. Развитие во второй половине XX века аналоговых и цифровых средств фиксации и воспроизведения информации сделало фото-, фоно- и видеодокументы историческим источником особой важности. Научное, художественное и практическое значение подобных документов постоянно возрастает.

Основная масса фото-, фоно-, видеодокументов, как часть Государственного архивного фонда, хранится в государственных архивных учреждениях. Другая их часть, имеющая научное, историческое или художественное значение, необходимая для работы музеев, согласно Положению о музейном фонде, постоянно хранится в музеях и обрабатывается с учетом общепринятых архивных правил и методических рекомендаций. Сам фотодокументальный материал подлежит учету в архивных учреждениях. Но в области комплектования, научной обработки и использования фото-, фоно-, видеодокументов между музейными и архивными учреждениями имеются существенные отличия. В первую очередь это относится к принципам отбора и предъявления документов, а также правилам и нормам использования материалов, их доступности.

«Архивный фонд Российской Федерации — это исторически сложившаяся и постоянно пополняющаяся совокупность архивных документов, отражающих материальную и духовную жизнь общества, имеющих историческое, научное, социальное, экономическое, политическое, культурное значение, являющихся неотъемлемой частью историко-культурного наследия народов Российской Федерации, относящихся к информационным ресурсам, подлежащих постоянному хранению в соответствии с российским законодательством» (*Статья 3, Федерального закона от 22.10.2004 г. N 125-ФЗ*).

«Музейный фонд Российской Федерации – совокупность подлежащих государственному учету и постоянно находящихся на территории Российской Федерации музейных предметов и музейных коллекций, гражданский оборот которых допускается с соблюдением ограничений, установленных настоящим Федеральным законом». (*Статья 1. Федеральный закон от 26.05.1996 г. N 54-ФЗ (в ред. от 03.07.2016)*)

Если состав документов, которые передаются в Государственный архивный фонд определяется рядом законодательных актов, то комплектование и формирование коллекции фото-, фоно-, видеодокументов обусловлены в первую очередь концепцией, целями и задачами конкретного музея.

Документы включаются в состав Архивного фонда Российской Федерации на основании экспертизы их ценности, которая проводится экспертно-проверочными комиссиями специально уполномоченных органов Российской Федерации, субъектов Российской Федерации в области архивного дела, государственных, муниципальных архивов совместно с собственниками или владельцами документов в соответствии с «Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук» (М., 2007).

Основу **архивных фондов** составляют:

- архивный фонд государственного органа, органа местного самоуправления, организации, состоящий из образовавшихся в процессе их деятельности документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов;
- объединенный архивный фонд, состоящий из образовавшихся в процессе деятельности двух или более организаций, а также граждан, документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, имеющих между собой исторически и/или логически обусловленные связи;
- архивный фонд личного происхождения (семьи, рода), состоящий из образовавшихся в процессе жизни и деятельности отдельного гражданина, семьи, рода архивных документов, включенных в состав Архивного фонда Российской Федерации.

Основу **музейных фондов** составляют движимые памятники истории и культуры, содержащие ценность с точки зрения науки, истории и культуры (культурную ценность), выявленные и собранные в процессе формирования фондов, осуществляемого на основе концепции комплектования каждого конкретного музея, в том числе:

- обнаруженные на территории Российской Федерации (клады и находки);
- приобретенные в историко-бытовых, тематических, этнографических, археологических и естественнонаучных экспедициях;
- приобретенные в результате добровольных обменов, даров, завещаний, пожертвований и т.п.;
- обращенные в установленном порядке в доход государства;
- приобретенные в антикварных салонах, магазинах и другим законным путем, на территории Российской Федерации и за рубежом;
- находящиеся в собственности юридических и физических лиц (в соответствии с главой IV Федерального закона «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации»).

Собрание музея состоит из находящихся на хранении в музее музейных предметов и музейных коллекций, включенных в основной и иные фонды музея, а также документов и предметов архивного, библиотечного, кино-, фотофондов и иных фондов, которые служат целям его создания.

Архивные документы по категориям доступа делятся на открытые, ограниченного доступа и на хранящиеся на особых условиях доступа к ним. Открытыми являются все архивные документы, доступ к которым не ограничен в соответствии с международными договорами Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, а также в соответствии с распоряжением собственника или владельца архивных документов, находящихся в частной собственности. Ограничивается доступ к подлинникам особо ценных, в том числе уникальных, документов и к документам Архивного фонда Российской Федерации, находящимися в неудовлетворительном физическом состоянии.

Музейные предметы и музейные коллекции, включенные в состав Музейного фонда Российской Федерации и находящиеся в музеях в Российской Федерации, открыты для доступа граждан.

Собственником или владельцем могут устанавливаться ограничения доступа к музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации и находящимся в музеях, по следующим основаниям:

- неудовлетворительное состояние сохранности музейных предметов и музейных коллекций;
- производство реставрационных работ;
- нахождение музейного предмета или музейной коллекции в хранилище (депозитарии) музея;
- иные предусмотренные законодательством Российской Федерации основания.

Ограничение доступа к музейным предметам и музейным коллекциям из соображений цензуры не допускается.

Музеи организывают и обеспечивают доступ граждан к музейным предметам и музейным коллекциям в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном положением о Музейном фонде и иными нормативными актами федерального органа исполнительной власти в сфере культуры. Порядок и условия доступа к музейным предметам и музейным коллекциям доводятся музеями до сведения граждан.

Видами использования музейных предметов могут быть:

- экспонирование в составе постоянной или временной экспозиции (выставки) в музее;
- экспонирование в форме открытого хранения отдельных музейных предметов и их комплексов;

- экспонирование в составе выездной выставки на территории Российской Федерации и за рубежом;
- предоставление для изучения в условиях музея сторонним специалистам, в том числе зарубежным, занимающимся научными исследованиями, соответствующими профилю музея.

КОМПЛЕКТОВАНИЕ МУЗЕЕВ ФОТО-, ФОНО-, ВИДЕОДОКУМЕНТАМИ

Коллекции музеев, музейные предметы составляют совокупность источниковой базы при изучении того или иного исторического периода, темы, личности. Одной из тенденций современного этапа развития источниковедения является расширение эмпирической основы конкретно-исторических исследований за счёт все более активного использования, наряду с традиционными, других разнообразных типов и видов исторических источников. Возросло значение предметов и документов личного происхождения. В последние годы обозначился новый подход к комплектованию музейных фондов, претерпели изменение источники пополнения коллекций. Если ранее фото из личных архивов дополняли документальные коллекции, поступающие из государственных организаций, то в настоящее время именно личные архивы становятся основой пополнения и архивного, и музейного фонда.

Вторая особенность связана с развитием цифровых технологий, что привело к изменению видовых разновидностей фото-, фоно-, видеодокументов. Теперь их хранение и предъявление стало возможно с помощью электронно-цифровых носителей и соответствующего оборудования.

Третья особенность связана с развитием технологий тиражирования изображений, в том числе и кино- фотоматериалов. Фото-, фоно-, видеодокументы стали представлять собой тиражированные материалы, то есть копии, сделанные с оригинальных источников. В связи с их массовым выпуском в музее изменилось их место хранения. Тиражированные материалы стали относить к научно-вспомогательному фонду.

Увеличение числа средств массовой информации различных форм собственности, рост стоимости фотодокументов, создание личных архивов, ужесточение требований законодательства создают определённые сложности и формируют новые условия комплектования в части соблюдения авторских прав.

Но и в настоящее время важнейшим источником комплектования фото-, фоно-, видеодокументов остаются научные экспедиции для сбора материалов и фиксация текущих событий самими сотрудниками музеев.

Пример

Фонд фото-, фоно-, видеодокументов Музея истории медицины им. П. Страдыня комплектуется согласно годовым и перспективным планам. Этими планами охвачены все экспозиционные и фондовые отде-

лы, комплекующие музейный фонд в соответствии с экспозиционными, выставочными целями, а также в процессе разработки научно-исследовательских тем и для решения задач, стоящих перед научно-просветительской массовой работой музея в целом. Одним из основных методов комплектования документов этого типа является систематическая оперативная фото-, фоно-, видеofиксация, документирующая историко-медицинские события современности, которая проводится фотографами, операторами и научными сотрудниками музея. Круг тем, подлежащих подобному рода фиксации, весьма обширен – это съезды, конференции, торжественные собрания, встречи; работа научных, лечебных учреждений, их современное состояние, строительство и открытие новых зданий, фотографирование работников здравоохранения. Несомненную ценность представляет фото-, фоно-, видеодокументирование событий, связанных с жизнью музея. В результате такого систематического сбора в фонды музея поступает ценнейший для музейного хранения и использования вид фотодокументов – фотонегативы, записи фото и видео на цифровых носителях, а также звукозаписи и видеофильмы.

Основными формами для такого комплектования фонда фото-, фоно-, видеодокументов являются выезды и командировки научных сотрудников, а также фото-, фоно-, видеofиксация различных ситуаций во время организуемых музеем научных экспедиций, в том числе и хода работы самой экспедиции. Другим, не менее важным методом пополнения фонда является целенаправленное тематическое комплектование необходимых материалов для разработки экспозиционных и выставочных тем. Для этого, путем привлечения широкого актива медиков, а также путем переписки с научными центрами и учреждениями, отдельными лицами и пр., выявляются и приобретаются фотодокументы, звуко- и видеозаписи, соответствующие разрабатываемой тематике, имеющие научно-историческую ценность, способные нести определенную тематическую и эмоциональную нагрузку в создаваемых экспозиционных комплексах экспозиции.

В результате всех вышеупомянутых видов комплектования в музеях накапливаются различные по технике исполнения разновидности фото-, фоно- и видеофондов: позитивы, негативы, фотобуклеты, альбомы, газеты, а также фоно- и видеозаписи на магнитной ленте и видеопленке, в последние годы на цифровых носителях.

ВКЛЮЧЕНИЕ ФОТО-, ФОНО- И ВИДЕОДОКУМЕНТОВ В СОСТАВ МУЗЕЙНЫХ КОЛЛЕКЦИЙ

Музейные предметы и музейные коллекции, в том числе включенные в состав Музейного фонда Российской Федерации, независимо от того, в чьей собственности или во владении они находятся, подлежат государ-

ственному учету. Первичный учет осуществляется государственными и муниципальными музеями, государственными и муниципальными организациями, во владении или пользовании которых находятся музейные предметы и музейные коллекции. В государственных и муниципальных музеях экспертиза культурных ценностей и экспертиза музейных предметов и музейных коллекций, в том числе включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, проводятся уполномоченным коллегиальным органом музея, в собственности или во владении которого находятся музейные предметы и музейные коллекции. В иных организациях, кроме государственных и муниципальных музеев, экспертиза культурных ценностей и экспертиза музейных предметов и музейных коллекций, в том числе включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, проводятся в порядке, установленном положением о Музейном фонде. Первичная регистрация проводится музеями, иными организациями, в собственности или во владении которых находятся музейные предметы и музейные коллекции, в установленном едиными правилами порядке на основании приказа руководителя музея, иной организации, в собственности или во владении которых находятся музейные предметы и музейные коллекции, в том числе подлежащие включению в состав Музейного фонда Российской Федерации, в срок не более 30 календарных дней со дня утверждения результатов экспертизы культурных ценностей.

Для осуществления первичной регистрации сведения о музейных предметах и музейных коллекциях вносятся в книгу поступлений основного фонда музея (главную инвентарную книгу музея), порядковый номер записи в которой является неотъемлемым учетным обозначением музейного предмета или музейной коллекции.

Основной фонд музея представляет собой совокупность зарегистрированных в книге поступлений основного фонда музея (главной инвентарной книге музея) и хранящихся в музее, или иной организации музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации.

Для отбора подлинных памятников и формирования основного фонда в музеях создается фондово-закупочная комиссия (ФЗК). ФЗК решает вопросы о целесообразности приобретения музеем каждого из представленных на рассмотрение фотографических материалов. Решения, принятые на ФЗК, фиксируются в протоколе заседания. Эти протоколы подлежат хранению в научном архиве музея и являются основанием для записи в Главную инвентарную книгу музея. Поступающие в фонды фото-, фоно- и видеодокументы в своей первичной научной документации, предлагаемой на рассмотрение фондово-закупочной комиссии, должны иметь сведения о таких свойственных материалу особенностях, как содержание, исполнитель записи, метраж и время звучания, место и дата записи, скорость.

Все без исключения фото-, фоно- и видеодокументы принимаются в музей по акту приема, форма которого унифицирована для всех музеев страны и который составляется в момент поступления материала. Он является первым государственным юридическим документом, закрепляющим право музея на хранение конкретного материала. Акты приема, сопровождающиеся легендами, полевыми описями и пр., составляют т.н. первичную научную документацию, которая должна стать полноценной основой для выделения из всех музейных поступлений материалов основного музейного фонда и отделения от них фонда научно-вспомогательных материалов для их дальнейшей научной обработки на второй ступени учета. На основании протокола фондово-закупочной комиссии все зафиксированные в актах приема фото-, фоно-документы регистрируются в книгах поступлений, которые являются основной формой государственного учета музейных материалов и юридическим документом их первичной регистрации. Книги поступлений на материалы основного и научно-вспомогательного фонда ведутся раздельно. В книгах поступлений, как государственных документах, недопустимы исправления в записях.

Описанные выше моменты учета фото-, фоно- и видеодокументов – актирование и регистрация их в книгах поступлений – являются первичной ступенью учета, т.к. понятие об учете неразрывно связано с научной обработкой фондов.

Вторая ступень учета – научная инвентаризация – важнейшая и наиболее ответственная задача в учете фондов. Основной задачей научной инвентаризации фото-, фоно- и видеодокументов является их научная интерпретация, дополнение и углубление сведений, полученных при описании на первой степени учета, атрибуция их путем изучения и описания каждого из них с целью наиболее полного выявления музейного значения. Все сведения научного изучения документа фиксируются на научной карточке, которая содержит учетные и классификационные данные о нем.

ОСНОВНОЙ И НАУЧНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЙ ФОНД

В процессе отбора фотодокументов для комплектования основного фонда первостепенную важность имеют такие качества материалов, как подлинность, соответствие профилю музея, научное содержание, выразительность, художественное исполнение и степень сохранности. Определение авторства при отборе фотодокументов в основной фонд решающей роли не играет.

К основному фонду относятся лишь подлинные памятники истории и культуры, создающие источниковую базу для развития истории науки и развертывания всей разносторонней деятельности музея.

Главное внимание в создании основного фонда фотодокументов должно уделяться комплектованию фонда негативов-подлинников. При наличии

фотонегатива нет необходимости хранить позитив, что очень важно для музеев с ограниченной площадью фондохранилищ. При отсутствии негатива в основной фонд принимается позитив. Данное положение распространяется только на отпечатки, современные негативу. Отпечатки, полученные с негатива значительно позже, не могут быть рассмотрены как документальные памятники того времени и потому не подлежат включению в основной фонд.

В основной фонд не могут быть включены фотодокументы недостаточно аннотированные, если даже они предположительно имеют большую историческую ценность. После дальнейшего изучения, дополнения сведений, уточнения фотодокумент может быть переведен из научно-вспомогательного в основной фонд.

При определении фотодокументов к основному или научно-вспомогательному фондам большое значение имеет их техническое состояние. Материалы с прогрессирующими биологическими, химическими и т.п. повреждениями, а также с ретушью, как правило, в основной фонд не включаются. Поврежденные фотодокументы включаются в научно-вспомогательный фонд, одновременно с них делается копия. В научно-вспомогательный фонд включаются также диапозитивы и цветные фотографии из-за неустойчивости фотокрасок и цветной эмульсии. В основной фонд не принимаются некачественные снимки. Исключение может быть сделано для отдельных снимков, имеющих большое историческое или мемориальное значение.

Фотоматериал, не входящий в основной фонд, составляет научно-вспомогательный фонд. К нему относятся диафильмы, микрофильмы, фотографии массового изготовления, фотокопии, репродуцированные фотонегативы.

Специфическую группу среди фото-, фоно-документов составляют звукозаписи и видеофильмы, получившие среди других аудиовизуальных средств наибольшее применение в музейной практике. Из всех видов этих источников в фондах музеев историко-медицинского профиля наиболее распространенной группой являются хроникально-документальные записи (воспоминания, интервью, речи, записи научных экспериментов, хирургических операций и пр.). В «Инструкции по учету и хранению музейных предметов» звукозаписи и видеофильмы рекомендуется включать в основной фонд. (*В музее истории медицины им. П. Страдыня звукозаписи относятся к научно-вспомогательному фонду, ввиду специфических свойств их сохранности).

КЛАССИФИКАЦИЯ ФОТОДОКУМЕНТОВ В МУЗЕЯХ

В настоящее время в музеях не существует единой классификации фотодокументов: одни относят их к изобразительным источникам, другие – к документальным. Все разновидности фотодокументов по разработанной музееведением общепринятой классификационной схеме делятся на следующие разделы: фотопортреты (в т.ч. двойные и групповые), сюжетные (или событийные) фотографии и видовые (здания, комплексы, интерьеры и т.д.).

ОПИСАНИЕ КИНО-ФОТО-ДОКУМЕНТОВ. НАУЧНАЯ КАРТОЧКА

Элементом описания фотодокумента является определение вида фотодокумента, предметное слово, обозначающее принадлежность конкретного предмета к определенной группе (негативы, дагерротип, фотография, фотоальбом, фотогазета и т.д.).

В графе «Материал» указывается, из чего сделан фотодокумент. Фотографии могут быть на фотобумаге, стекле, ткани, керамике и т.д.

Техника исполнения. Для фотобумаги необходимо указание характера поверхности – матовая или глянцевая, для фотопленки – цветная или черно-белая.

В графе «Размер» указывается размер. При измерении негативов даются стандартные размеры фотопленки: 2,4х3,6 см, 6х6 см, 6х9 см и т.д. При измерении фотоснимков сначала указывается размер по вертикали, затем по горизонтали. Для фотографии на паспарту указываются два размера – собственно фотографии и паспарту, последний в круглых скобках.

В графе «Количество» указывается, какое количество предметов принято в фонды – 1, 2 или I фотоальбом, в котором наклеено 24 фото.

В графе «Подлинность» отмечается, является ли фотодокумент оригиналом или репродукцией.

В графе «Жанр» указывается жанр фотодокумента: портрет, двойной портрет, групповое, сюжетное, пейзажное.

В графе «Научная дисциплина» указывается раздел медицинской науки (хирургия, онкология, курортология и т.д.).

В графе «Предмет» указывается наименование предмета, которое подробно раскрывает содержание предмета (снимка), показывает связь запечатленных событий с историей медицины и здравоохранением. Сведения, приводимые в наименовании, должны быть краткими, но достаточными для того, чтобы понять, почему эта фотография принята в музей. При описании портрета указывается фамилия, имя, отчество заснятого лица в именительном падеже, его специальность, должность и ученое звание на момент съемки. При описании сюжетного портрета, помимо упомянутых сведений, указывается место и обстоятельства съемки (в рабочем кабинете, во время операции, в лаборатории и т.д.). При описании групповых портретов в названии дают общее наименование группы. В наименовании сюжетных фотографий должно быть раскрыто содержание и значение изображенных событий. Если на снимке только часть, эпизод, фрагмент какого-либо события, мероприятия, то сначала надо назвать событие в целом, а затем запечатленный эпизод (напр., «2-ой Всесоюзный съезд терапевтов. Президиум в момент открытия съезда»). При наименовании пейзажных фотографий дается полное название изображаемого комплекса, указывается его местонахождение, адрес. Если в пейзажном снимке изображена часть какого-либо

комплекса, то надо назвать комплекс в целом, а затем ту его часть, которая изображена на фотографии (Всесоюзный онкологический центр. Административный корпус).

В графе «Источник, способ и дата поступления» указывается, от кого поступил материал: гос. архив, организация, частное лицо; как он приобретен: получен в дар, куплен, получен в обмен; указывается число, соответствующее числу в акте приема.

Графа «Сохранность». Сведения о ней, их подробность во многом зависят от значения, ценности фотодокумента. Наиболее распространенным дефектом являются царапины, трещины, разрывы, заломы, потертости, обветшалости по краям и углам, общее выцветание, разложение эмульсионного слоя, грибковые поражения в виде пятен, полос и пр. На обороте часто бывают следы наклеивания, надписи чернилами. Для уникальных фотографий отмечается не только характер повреждений, но и их размеры. Если часть фотографии утрачена или надорвана, размеры этой части надо дать в см (напр., «в нижнем правом углу утрачена часть фотографии (2х3 см)»). В случае отсутствия на фотографии повреждений указывается, что сохранность полная.

Графа «Музейная значимость и описание предмета». В этой графе фиксируется сначала зрительное впечатление от фотографии, дается краткая характеристика изображения. При описании портретных фотографий указывается тип изображения: погрудное, поясное, в полный рост, голова в профиль, анфас, 3/4 влево или вправо и т.д. При описании служебного портрета называются атрибуты, имеющиеся на снимке, тип изображения, размещение группы в кадре. По возможности полно приводятся Ф. И. О и другие данные о людях, изображенных на групповом снимке, начиная отсчет слева в первом ряду, затем слева во втором ряду и т.д. При этом необходимо обязательно указать на отличительную особенность именно этого сюжета, описать фон. Описывая сюжетную фотографию, более подробно характеризуют композицию. Изображенных на фотографии людей описывают также как на портретном снимке, но более кратко, дав характеристику изображения. Далее отмечается наличие на фотографии штампов или пояснительных подписей, автографов и т.д. Их переписывают, соблюдая характерную для того времени орфографию. Музейная значимость может быть научной, исторической, мемориальной. Здесь можно дать объяснение, почему тот или иной фотодокумент принимается в фонд (фото является подтверждением или свидетельством причастности данного лица или учреждения к развитию, достижениям медицинской науки).

Дата, место съемки, фамилия фотографа, если таковой известен.

На карточке имеется место для контрольного снимка. В заключении дается подпись заместителя директора по научной работе или главного хранителя фондов, заведующего отделом и сотрудника, заполнившего карточку, и дата ее заполнения.

ХРАНЕНИЕ

В настоящее время с развитием цифровых технологий и использования современных носителей для хранения информации в музеи могут сталкиваться с ситуацией, когда документы, материалы, предлагаемые музею существуют только в цифровом формате. Так как в «Инструкция по учету и хранению музейных ценностей музеев системы Министерства культуры», не содержится рекомендаций по описанию данного типа материалов. То музеи внутренними актами принимают рекомендации по описанию такого типа носителей. Особенно, если работа музея связана с современной историей, пополняется интервью и записями воспоминаний. В качестве примера приводим пример описания предметов нематериального культурного наследия из Музея истории ГУЛАГа.

Пример

В научно-вспомогательный фонд могут быть приняты предметы нематериального культурного наследия, к которым относятся произведения медиа-искусства: видео-арт, перформанс, видеомонтажи, видео-, аудиointервью (этнография), аудиоматериалы, слайд-шоу, цифровые копии фотографий и др. Это электронные документы – цифровые файлы. Электронный документ – файл - принимается на любом носителе. Описание и сохранность всегда указаны как на носитель, так и на сам файл. Следует выделить 4 основных вида цифровых файлов: видеофайлы, аудиофайлы, изображения (фотографии), текстовые файлы любого формата.

Цифровые параметры, которые необходимо указать при описании электронного документа:

Цифровой видео-, аудиофайл:

- *общая продолжительность (часы:минуты:секунды),*
- *формат кодирования - кодек (H.264, MPEG),*
- *формат изображения (mp4, mov, avi) и формат кодирования звука (Stereo (L R), AAC, 48000 Hz),*
- *размер видео в пикселях (например, 1920*1080),*
- *частота кадров в секунду (24fps, 30 fps...),*
- *битрейт (скорость потока видео в Mbit/s)*

Цифровое фотоизображение:

- *носитель (CD, DVD+RW диск, в бумажном конверте, внешний жесткий диск),*
- *формат изображения (JPG, TIF, RAW),*
- *размер файла в МБ,*
- *размер изображения в пикселях и разрешение в количестве точек на дюйм.*

Текстовый файл:

- *формат текста,*
- *размер файла в Б или МБ.*

Составляется описание на файл и на носитель.

Для цифровых копий изображений делается страховая распечатка на фотобумаге.

Маркировка: файлу присваивается порядковый номер научно-вспомогательного фонда, который также наносится на носитель. Если на одном носителе несколько файлов, то номера могут присваиваться каждому файлу по КП НВ в отдельности, так и с дробными, в зависимости от группировки и тематики информации.

Хранение цифровых предметов осуществляется на первоначальном носителе (с возможной последующей заменой носителя на более новый или более современный), в базе данных КАМИС, на двух серверах: основном отказоустойчивом сервере Музея и на сервере резервных копий, работающем в реальном времени, а также на двух внешних жестких дисках с резервными копиями, периодически обновляемыми (как минимум 1 раз в полгода).

Хранение предметов на бумажных носителях, а также всех архивных документов осуществляется в темноте. Естественное освещение допускается рассеянным светом при условии применения на окнах светорассеивателей, автоматических регуляторов светового потока (специальные стекла), защитных фильтров, жалюзи, штор и т.п.

Для хранения аудиовизуальных и электронных документов (документы на киноплёнке черно-белые и цветные на нитрооснове и безопасной основе, негативы цветные и черно-белые на стекле и плёнке, документы на магнитной ленте и дисковых носителях) используются стационарные или передвижные металлические стеллажи.

В качестве специального или вспомогательного оборудования используются также металлические шкафы, сейфы, шкафы-стеллажи с металлическими перегородками и полками.

В хранилище с естественным освещением стеллажи и шкафы открытого типа устанавливаются перпендикулярно стенам с оконными проемами.

В хранилище без окон стеллажи и шкафы устанавливаются с учетом особенности помещения, конструкции оборудования и норм его размещения.

Стационарные стеллажи, шкафы с устанавливаются с соблюдением следующих норм:

расстояние между рядами стеллажей (главный проход) – 120 см;

расстояние (проход) между стеллажами – 75 см;

расстояние между наружной стеной здания и стеллажами, параллельными стене – 75 см;

расстояние между стеной и торцом стеллажа или шкафа – 45 см;

расстояние между полом и нижней полкой стеллажа или шкафа – 15 см,

а в цокольных этажах – не менее 30 см.

Не допускается хранение документов на носителях с магнитным рабочем слоем на ферромагнитных металлических стеллажах, а также размещение оборудования вплотную к наружным стенам здания и источникам тепла.

Негативы и диапозитивы хранятся в специальных металлических шкафах и коробках с гнездами или в обычных коробках; каждый должен быть помещен в конверт из плотной бумаги типа «крафт» или кальки (в крайнем случае, отделяется один от другого листом бескислотной бумаги).

Негативы следует помещать только в коробки соответствующего размера. Запрещается класть негативы разного размера в одну коробку.

Коробки ставятся в вертикальном положении на полках шкафов или стеллажей. На крышках и обращенном наружу крае коробки пишутся номера хранения и по возможности краткая аннотация (например, N 100 – 112. Реставрационные негативы).

Малоформатные негативы, в том числе на пленке, целесообразно хранить в конвертах, которые укладываются в специальные коробки или ящики типа каталожных, но обязательно с крышкой.

Катушечные и малоформатные пленки разрезают на части по числу кадров, уместяющихся в конверте. При большом количестве пленок и малоформатных негативов целесообразно иметь железные шкафы с выдвигаемыми ящиками типа каталожных. Не следует касаться пальцами эмульсии негатива.

Брать за угол стеклянный негатив запрещается, так как он может отколоться от собственной тяжести и осколками может быть повреждена эмульсия на соседних стеклах.

В диапозитивах эмульсионную сторону следует защищать стеклом. Оба стекла склеиваются по краям полоской бумаги или материи.

Пленочные диапозитивы защищают стеклом с обеих сторон. Отпечатки хранятся в коробках соответствующих размеров или наклеиваются на картон. Старые отпечатки, представляющие историческую, художественную или материальную ценность, наклеивать на картон нельзя.

Позитивы должны храниться в пакетах от фотобумаги соответствующих размеров, не более 10 штук в одном пакете.

Пакеты хранятся в один – два ряда, на выдвижных лотках в деревянных или металлических шкафах. Шкафы должны быть на 5-7 см глубже выдвижных лотков, папок и коробок.

При хранении позитивов в папках или картонных коробках последние могут устанавливаться горизонтально или вертикально.

Альбомы с позитивами хранятся в вертикальном положении отдельно от разрозненных позитивов.

Для наклеивания фотоотпечатков применяется специальный фотоклей. Пользоваться канцелярским клеем для наклеивания фотоотпечатков и диапозитивов запрещается (он разрушает изображение).

Методы монтажа и хранения старых отпечатков те же, что и графики.

Один раз в два года фотоматериалы должны просматриваться с целью выявления предметов, в которых появились нарушения эмульсионного слоя или бумаги.

Кинодокументы и рулонные микрофильмы хранятся в горизонтальном положении в металлических или пластиковых стандартных коробках на стеллажах типа «елочка» либо на стационарных стеллажах, а пленки со звукозаписью – в специальных картонных коробках.

Магнитные ленты хранятся в первичной упаковке или в специально изготовленных картонных коробках, поставленных вертикально на деревянных стеллажах.

Периодически в процессе хранения внешнюю поверхность коробок и бумажных мешков необходимо очищать от пыли.

Магнитную ленту каждые шесть месяцев нужно перематывать для снятия внутреннего напряжения в рулоне. Магнитная лента должна эксплуатироваться на аппаратуре с исправленным, хорошо отрегулированным лентопротяжным механизмом.

Вблизи от хранилища магнитных лент не допускается размещение аппаратуры, способной создать магнитные поля (трансформаторы, электромоторы и т.п.).

Грампластинки хранятся в индивидуальных конвертах, в шкафах, поставленными на ребро. Полки шкафов делятся вертикальными перегородками на ячейки, рассчитанные на 10-12 пластинок.

Инвентарные номера проставляются как на негативах, так и на позитивах:

– на негативе проставляется номер по книге научного инвентаря, на перфорированной форматной пленке, буквы и цифры проставляются между перфорационными окнами, на неперфорированной – на полях;

– на позитиве – на обороте, в правом верхнем углу;

– на диапозитиве – на полях или на рамке;

– на магнитофонной и видеоленте – на обоих концах ленты, свободных от записи.

Ставятся номера и на конвертах, в которых хранятся негативы или позитивы – это облегчает использование фондового материала.

Пример

В Музее истории медицины им. П. Страдыня инвентарный номер фотодокумента состоит из двух частей. Первую часть номера предмет получает после занесения в главную инвентарную книгу – это шифр Музея истории медицины им. П. Страдыня и порядковый номер по главной инвентарной книге. Внизу, под чертой пишется шифр, который предмет получает в зависимости от того, что он собой представляет: негатив – фн, фото – фф, звукозапись – фзв и т.д., затем порядковый номер, ко-

торый предмет получил после занесения его в книгу научного инвентаря музея истории медицины: 21214/Фф 315. Если это фото-, фоно-, видеодокумент научно-вспомогательного фонда, то добавляется буква «нвф»: музей истории медицины 21214/Фнвф 315.

Основной и научно-вспомогательный фонды всех видов фото-, фоно-, видеодокументов должны храниться отдельно и группироваться в местах хранения по размерам. Все виды негативов и диапозитивов должны храниться в металлических шкафах, ввиду возможного их возгорания. Фотопленки после проявления нарезаются на части – не менее 3-х кадров для узкой пленки и 2-х кадров – для широкой. Негативы должны храниться в вертикальном положении в специально по размеру сделанных конвертах из кальки или чертежной бумаги, которые, в свою очередь, помещаются в специальные коробки или ящики, наподобие ящиков для каталожных карточек, но обязательно имеющих крышку. При обращении с негативом не следует касаться пальцами эмульсии.

Фотоотпечатки хранятся в конвертах соответствующего размера из плотной белой бескислотной бумаги, конверты же хранятся в специальных отделениях шкафов в вертикальном положении. Фотографии большого размера (портреты, фото на паспарту, фотомонтажи) могут храниться на горизонтальных полках, но в небольшом количестве. Все отделения шкафов для хранения позитивов должны быть закрытыми.

Ввиду склонности фотоматериалов к короблению, выцветанию и т.д., они нуждаются в особых условиях хранения. Особенно сложно хранить цветную пленку и цветные отпечатки, т.к. красители цветного проявления по своему химическому составу относятся к нестойким веществам, обесцвечивающимся под воздействием температуры и влаги. По этим причинам их предпочтительнее включать в научно-вспомогательный фонд.

По нижеследующей таблице температурно-влажностного режима можно хранить фотодокументы в хранилищах при наличии кондиционеров, отдельных рабочих комнат и специального оборудования.

На триацитатной основе		На нитрооснове		Магнитная лента
черно-белая	цветная	черно-белая	цветная	
Не выше +15	Не выше -5	Не выше +10	Не выше -5	15±5
45±5	45±5	45±5	45±5	60±5

Так как музеи часто не имеют возможности создать для хранения фотодокументов такие условия, то в настоящее время в тех хранилищах, где отсутствует кондиционирование воздуха, с учетом постоянной работы в них людей, временно допускается хранение при температуре не выше +20 и влажности не выше 55%. Такой режим позволяет хранить фотодокументы без опасности образования плесени в эмульсионных слоях, затормаживает

химические процессы по распаду основ, обесцвечиванию. Для поддержания необходимого т/вл. режима необходимо ежедневно проводить в хранилищах замеры температуры и влажности, регулировать их.

ЭКСПОНИРОВАНИЕ

При экспонировании фотодокументов необходимо соблюдение температурно-влажностного режима. Обязательным условием является защита от разрушающего воздействия света там, где источниками освещения служат лампы накаливания. При этом свет должен быть скольльзящим. В витринах, вертикальных щитах, стендах фотодокументы экспонируются под стеклом. Подлинники фотодокументы вообще экспонировать крайне нежелательно – их можно заменить фотокопиями. Оригиналы же экспонируются не более двух месяцев. Их ни в коем случае нельзя приклеивать. Оригиналы крепятся или специальными уголками, в которые фото вставляются, или, если фото на паспарту, его можно прикрепить рейками из пластика по паспарту.

Музейные предметы по степени светостойкости разделяются на три основные группы.

1 группа – с высокой светостойкостью (низкой светочувствительностью): металлы, нецветной камень, гипс, неглазурованная керамика, бесцветное стекло, неокрашенная синтетическая ткань (или окрашенная некоторыми синтетическими красителями) и т.п.;

2 группа – со средней светостойкостью (средней светочувствительностью): кость, кожа, мех, неокрашенные и небеленые натуральные ткани, окрашенная синтетическая ткань, дерево, глазурованная керамика, эмаль, масляная и темперная живопись и т.д.;

3 группа – предметы из нестойких материалов: все виды предметов на бумажной основе (особенно рукописи и фотографии), акварели, пастели, древнерусская темперная живопись, ткани, шерсть, окрашенная кожа, некоторые виды стенной росписи, чучела и т.д.

Для экспонируемых предметов действуют следующие характеристики параметров светового режима:

Группа экспонатов по степени светостойкости	Освещенность в видимом диапазоне спектра, лк	Относительное содержание излучений в УФ диапазоне, мкВт/лм	Относительное содержание излучений в ИК диапазоне, мВт/лм
1 группа	200-500	20-300	30-40
2 группа	75-150	20-50	30-70
3 группа	30-50	20-30	30-120

ВЫДАЧА КИНО-ФОТО-ДОКУМЕНТОВ

Выдача материалов из фондов сопровождается документацией и строгим учетом. Так, при выдаче фото- фоно- видеодокументов для нужд научных сотрудников, экспозиций и выставок в музее, составляется акт приема-выдачи материала на временное хранение. Акт пишется в двух экземплярах за подписями выдавшего материал сотрудника и сотрудника, получившего его во временное пользование, и утверждается директором музея, подпись которого заверяется печатью.

При получении консультации или при обращении в музей за помощью в создании фотовыставок и т.д. частных лиц или организаций, они должны предварительно сделать письменный запрос на имя директора музея с указанием темы и цели использования материала. После получения положительной визы администрации музея могут быть выданы фотокопии, но не оригиналы. Все консультации и выдаваемые музеем фотокопии фиксируются в специальных книгах учета, которые ведут сотрудники фондов.

Для выдачи из музея во временное пользование материалов основного фонда, в т.ч. фото-, фоно-, видеодокументов, необходимо письменное разрешение вышестоящей организации, в подчинении которой находится музей.

ПУБЛИКАЦИЯ. АВТОРСКИЕ ПРАВА И ИХ ОХРАНА

Охрана авторского права в России регулярно проходит через всё новые преобразования и процессы модернизации. Это вызвано тем, что продукты интеллектуальной деятельности связаны со стремительно развивающимися технологиями, глобализацией, изменением принципов международных взаимоотношений, и, как следствие, их внедрением во внутреннее устройство правовой системы государства. Значимость творческой составляющей в последние десятилетия значительно увеличилась и стала объектом активной конкуренции.

На фотографические и голографические произведения согласно статье 1259 ГК РФ устанавливается право на защиту объектов интеллектуальной собственности. Любой созданный интеллектуальной деятельностью человека продукт уже является объектом защиты авторских прав. Регистрация в данном случае совершенно не нужна, и при возникновении спорных вопросов потребуются лишь подтвердить факт авторства, без приложения каких-либо патентов и прав собственности. При этом не имеет значения, насколько значимо по художественным меркам охраняемое произведение. С точки зрения законодательства, они равноценны. Помимо самих авторских прав на произведение, существуют и смежные права. Они заключаются в том, что автор имеет право запрещать или разрешать использование своих материалов для создания на их основе побочной продукции. Эти права сохраняются за ними пожизненно, а за наследниками или правопреемниками — в течение 70 лет. Срок может быть немного увеличен в некоторых случаях,

если, к примеру, автор был участником Великой Отечественной войны, как правило, на 3 – 4 года.

В случае с фото и видео стоит учитывать еще одну особенность: не всякая фотография, сделанная автором, может быть его собственностью. В случае, если на ней запечатлен конкретный человек, использование или обнародование снимка разрешается только с его разрешения, а в случае смерти последнего — его правопреемниками. То же самое касается видеозаписей, фонограмм или произведений искусства, запечатлевших любого человека. Тем не менее, предусмотрены исключения, в которых это ограничение не действует:

– Данный материал необходим ввиду того, что он представляет собой государственный или общественный интерес;

– Изображение человека попало в кадр по случайности, поскольку съёмка велась с целью зафиксировать какое-либо мероприятие, где присутствовало множество народа. Данное правило не действует, если материал с гражданином становится главной целью использования записи;

– Человек участвовал в съёмке за деньги либо получил за своё изображение финансовую компенсацию.

Данные права диктуют определенные условия при публикации фото и видеоизображений, и особенно при передаче изображений от музеев третьим лицам.

Вопросы охраны интеллектуальной собственности закреплены в статье 1267 Гражданского кодекса РФ, где установлено, что каждое произведение должно сохранять общую целостность и неизменность, в том числе это касается и указания автора. Охрана произведений осуществляется наследниками и правопреемниками. По истечении срока, необходимого на переход произведения в достояние общественности, охрана авторства и целостности его работы продолжает обеспечиваться общественными лицами, официальными представителями или энтузиастами. Основное право на интеллектуальную собственность называется имущественным. То есть к произведению применяются все те же принципы, что и к физическому объекту. Допускается, что подобные продукты умственной деятельности можно «сдавать в аренду», то есть заключать контракты, предоставляющие право на временное пользование (например, публикацию в случае авторских текстов). Данное право сохраняется пожизненно и в течение 70 лет за наследниками автора после его смерти.

Авторское право может быть отторгнуто в результате Договора передачи исключительного права от автора другому лицу, в том числе и музею.

Приложение 1

Температурно-влажностные параметры для долговременного хранения аудиовизуальных и электронных документов должны соответствовать следующим нормам:

Вид документа	Температура в градусах С		Относительная влажность воздуха в процентах	
	Черно-белые	цветные	Черно-белые	цветные
документы на пленке:				
нитрооснова	не выше +10	не выше – 5	40-50	40-50
безопасная основа	не выше + 15	«««	«««	«««
Фотодокументы:	«««	«««	«««	«««
стекло	«««	«««	«««	«««
пленка	«««	«««	«««	«««
фотобумага	«««	«««	«««	«««
Документы на магнитной ленте и дисковых носителях	+ 8 – + 18		45-65	

Приложение 2
(в качестве образца)

Наименование музея
Паспорт музейного предмета
Название и шифр отдела хранения _____
Название и шифр коллекции (группы) _____
ФИО ответственного хранителя _____
Учетные данные:

№ ГИК	№ по инвентарной книге	№ по специальной инвентарной книге	источник поступления (акты ПП и ОХ)	№ по Госкаталогу МК РФ	№ на электронном носителе	Маркировка	старые учетные обозначения	№ негатива или слайда	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

изображение предмета
(фото, слайд, сканирование)

Автор, школа, мастер, изготовитель, _____
 издатель, страна, этническая группа, _____
 (для естественнонаучных музеев – _____
 автор находки, место находки) _____

Датировка предмета _____

Название художественного произведения, предметное слово _____

Развернутое описание предмета и его основных признаков: сюжет, композиция, художественный стиль, форма, цвет, устройство, покррой, украшения, пометы, надписи, печати, штампы, знаки и другие внешние особенности: _____

Фабричные (заводские) клейма, знаки, наклейки, серийные номера и т.п. _____

История (легенда) предмета _____

Материал, техника _____

Размеры _____

Проба и масса драгоценных металлов (в граммах) _____

Наименование, количество и масса драгоценных камней в каратах _____

Сохранность _____

Реставрация и консервация: (дата проведения реставрационных и консервационных работ, реставратор) _____

№ реставрационного паспорта _____

Публикации _____

Внутримуззейное использование _____

Использование в пределах Российской Федерации _____

Использование за рубежом _____

Составитель _____

(ФИО с расшифровкой)

Заместитель директора по научной работе _____

(ФИО с расшифровкой)

Главный хранитель _____

(ФИО с расшифровкой)

Научная карточка, разработанная в Музее истории медицины им. П. Страдыня для описания фото-, фоно- и видеодокумента, на первой горизонтальной полосе дает сведения по учету: № книги поступлений, № акта приема, инвентарные №№, № негатива, который является репродукцией с оригинального фото, старый инв. №, если таковой имеется. Далее следует научное описание фото-, фоно- и видеодокумента.

НАУЧНАЯ КАРТОЧКА ФОТОДОКУМЕНТА

№ Книги поступлений	Акт № Год	Инвентарный №	Негатив №		Старый инвентарный №			
			Размер см	Количество				
Негатив Позитив Диапозитив Ф/альбом Ф/монтаж	Ф/пленка Ф/бумага Картон	Ч/б Глянцевая Цветная Матовая Сепия Растр			Оригинал Репродукция			
						Жанр		Научная дисциплина
						Наименование		
						Источник поступления		
Сохранность								

Содержание _____ Место контрольного снимка _____
 Музейная значимость _____

Описание _____ Подпись зам. директора _____

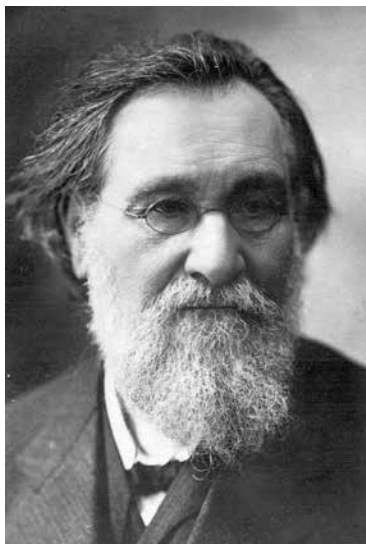
Подпись зав. отдела _____

Код Место съемки Подпись составителя _____

Фотограф Дата составления _____

Дата съемки _____

ПРИМЕРЫ ЗАПОЛНЕНИЯ НАУЧНЫХ КАРТОЧЕК



Описание фотодокумента	Негатив
Материал	Стекло
Техника исполнения	Матовая
Размер	18 x 13 см
Кол-во	1
Подлинность	оригинал
Жанр	Портрет
Научная дисциплина	Микробиология
Предмет	Подгрудный портрет Ильи Ильича Мечникова Илья Ильич Мечников (3 [15] мая 1845, – 2 [15] июля 1916) — русский и французский биолог (микробиолог, цитолог, эмбриолог, иммунолог, физиолог и патолог). Лауреат Нобелевской премии в области физиологии и медицины (1908). Один из основоположников эволюционной эмбриологии, первооткрыватель фагоцитоза и внутриклеточного пищеварения, создатель сравнительной патологии воспаления, фагоцитарной теории иммунитета, теории фагоцителлы, основатель научной геронтологии.
Дата, место съемки	1909 г. Париж



Описание фотодокумента	фото
Материал	Бумага
Техника исполнения	Глянцевая
Размер	13 x 18 см
Кол-во	1
Подлинность	оригинал
Жанр	Портрет
Научная дисциплина	Микробиология
Предмет	Илья Ильич Мечников за столом в лаборатории пастеровского института в Париже. Илья Ильич Мечников (3 [15] мая 1845, – 2 [15] июля 1916) — русский и французский биолог (микробиолог, цитолог, эмбриолог, иммунолог, физиолог и патолог). Лауреат Нобелевской премии в области физиологии и медицины (1908).
Дата, место съемки	1910 г. Париж, Пастеровский институт



Описание фотодокумента	фото
Материал	Бумага
Техника исполнения	Глянцевая
Размер	13 x 18 см
Кол-во	1
Подлинность	оригинал
Жанр	Сюжетное фото
Научная дисциплина	Хирургия
Предмет	Лев Константинович Богуш проводит операцию на легком в центральном НИИ туберкулеза. Лев Константинович Богуш (18 февраля (3 марта) 1905, Москва – 5 октября 1994) – советский хирург, один из основоположников торакальной хирургии в СССР, создатель школы в хирургии. Основные работы посвящены операциям на лёгких, особенно хирургическим методам лечения туберкулёза лёгких. Многие десятилетия руководил отделом хирургии Центрального НИИ туберкулёза и был профессором Центрального Института Усовершенствования Врачей. Академик АМН СССР (1963), лауреат Ленинской премии (1961) и Государственной премии СССР (1974).
Дата, место съемки	03.06.1959 г. Москва, НИИ Туберкулеза



Описание фотодокумента	фото
Материал	Бумага
Техника исполнения	Глянцевая
Размер	13 x 9 см
Кол-во	1
Подлинность	оригинал
Жанр	Сюжетное
Научная дисциплина	Лучевая диагностика/психоневрология
Предмет	Пневмоэнцефалография. Производство рентгеновского снимка после поясничного прокола. Пневмоэнцефалография (греч, рнепта воздух + энцефалография) – метод рентгенологического исследования головного мозга с помощью искусственного контрастирования газом его ликворных пространств: желудочков (пневмовентрикулография), подпаутинных (субарахноидальных) цистерн (пневмоцистернография), подпаутинного пространства верхнелатеральной поверхности головного мозга.
Дата, место съемки	1956 г. Ленинград, Институт психоневрологии им. Бехтерева



Описание фотодокумента	фото
Материал	Бумага
Техника исполнения	Глянцевая
Размер	13 x 9 см
Кол-во	1
Подлинность	оригинал
Жанр	Сюжетное
Научная дисциплина	Лабораторная медицина
Предмет	Проведение анализа крови в Московской городской поликлинике № 3 с помощью Apparata СФЭК-60 Счетчик гематологический СФЭК-60 Счетчик предназначен для счета количества пятнадцати форменных элементов, при микроскопических исследованиях мазков периферийной крови и костного мозга и расчета лейкоцитарной формулы, т.е. определения процентного содержания для каждого из подсчитанных элементов от общего количества подсчитанных элементов.
Дата, место съемки	1962 г. Москва



Описание фотодокумента	фото
Материал	Бумага
Техника исполнения	Глянцевая
Размер	18 x 24 см
Кол-во	1
Подлинность	оригинал
Жанр	Сюжетное
Научная дисциплина	Организация здравоохранения
Предмет	Общий вид I Городской Ивановской больницы. Съемка с крыши соседнего здания
Дата, место съемки	22.09.1949 г. г. Москва



Описание фотодокумента	фото
Материал	Бумага
Техника исполнения	Глянцевая
Размер	18 x 24 см
Кол-во	1
Подлинность	оригинал
Жанр	Сюжетное
Научная дисциплина	История медицины
Предмет	XV Международный конгресс историков медицины. Второй слева делегат Югославии М.Д. Грмек
Дата, место съемки, автор фото	27.02.1958. Мадрид. Фото Б.Д. Петрова

НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ ИСТОЧНИКИ

1. Инструкция по учету и хранению музейных ценностей музеев системы Министерства культуры СССР М., 1985.
2. Основные правила работы государственных архивов кинофотофонодокументами // Главрхив СССР. Всесоюз. НИИ документоведения и архивного дела (ВНИИДАД) // Сост. В.М. Магидов, Л.А. Кобелькова, Е.П. Тараканова. М., 1980.
3. Основные правила работы с кинофотофонодокументами и видеофонограммами в ведомственных архивах (Приказ Главрхива СССР от 10.11.88 N 78) Мю, 1989.
4. Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук (в ред. Приказа Министерства культуры РФ от 16.02.2009 № 68)
5. Федеральный закон от 22.10.2004 г. N 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (в ред. Федерального закона от 04.12.2006 N 202-ФЗ, от 01.12.2007 N 318-ФЗ, от 13.05.2008 N 68-ФЗ, от 08.05.2010 N 83-ФЗ, от 27.07.2010 N 227-ФЗ, от 11.02.2013 N 10-ФЗ, от 04.10.2014 N 289-ФЗ, от 28.11.2015 N 357-ФЗ, от 02.03.2016 N 43-ФЗ, от 23.05.2016 N 149-ФЗ, от 18.06.2017 N 127-ФЗ)
6. Федеральный закон от 26.05.1996 г. N 54-ФЗ «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» (в ред. от 03.07.2016)

ЛИТЕРАТУРА

1. Андреевская, М.И. Изобразительный источник как музейный предмет (Некоторые аспекты изучения) / М.И. Андреевская // Изучение музейных коллекций. Труды НИИ культуры. – Вып. 21. – М., 1974.
2. Андрианова, Е.Н. Коллекция фотографий документального фонда государственного центрального музея современной истории России как источник по истории повседневности / Е.Н. Андрианова. – М., 2012.
3. Кузин, А.А. Кинофотофоноархивы / А.А. Кузин. – М., 1960.
4. Кучеренко, М.Е. Научно-фондовая работа в музее (Методическое пособие в помощь молодому специалисту) / М.Е. Кучеренко // ГЦМСИР. – М., 1999.
5. Латухина, Н.А. Историко-революционные и литературные мемориальные музеи / Н.А. Латухина // Сб. науч. тр. НИИ культуры. – М., 1973. – Т. 12.
6. Магидов, В.М. Кинофотофонодокументы в контексте исторического знания / В.М. Магидов. – М., 2005.
7. Микерова М.С., Слышкин Г.Г. О концепции словаря русского и американского медицинского сленга // Меняющаяся коммуникация в меняющемся мире – 10: сборник статей. Волгоград: ВФ РАНХиГС, 2016. С. 96-102.
8. Михайловская, А.И. Хранение и учет фотографических коллекций в музеях. Из опыта московских музеев / А.И. Михайловская // Вопросы музейного дела. – М., 1952.
9. Пашков К.А., Чиж Н.В. Реестр медицинских музеев России. М.: Общество с ограниченной ответственностью «Издательский дом Магистраль», 2014.

10. Пашков К.А., Салакс Ю.М., Бергер Е.Е., Гафар Т.В., Тугорская М.С., Чиж Н.В. Тексты в экспозициях медицинского музея. М.: Печатный дом «Магистраль», 2017.
11. Пашков К.А., Слышкин Г.Г., Чиж Н.В. Проблема морального выбора в коммуникативном пространстве медицинского музея // Роль медицинских вузов в подготовке медицинских кадров: исторические аспекты. Иркутск: Научный центр реконструктивной и восстановительной хирургии Сибирского отделения РАМН, 2016. С. 524-527.
12. Пашков К.А., Бергер Е.Е., Слышкин Г.Г., Тугорская М.С., Чиж Н.В. Медицинское музееведение / Под ред. К.А. Пашкова. М.: ООО «Печатный дом «Магистраль», 2017. 352 с.
13. Пондопуло, Г.К. Фотография и современность: проблемы теории/ Г.К. Пондопуло. – М., 1982.
14. Пушкарев, Л.Н. Классификация русских письменных источников по отечественной истории/ Л.Н. Пушкарев. – М., 1975.
15. Складорова Е.К. История медицины / Е.К. Складорова, Л.В. Жаров, О.Н. Камалова. – Ростов н/Д: Феникс, 2014.
16. Складорова Е.К. История медицины: новые методы преподавания и приоритеты научных исследований в XXI веке // Здоровоохранение: образование, наука, инновации. Материалы Всероссийской научно-практической конференции с международным участием, посвящённой 70-летию Рязанского государственного медицинского университета им. акад. И.П. Павлова, под редакцией Р.Е. Калинина. 2013. – С. 115.
17. Складорова Е.К., Чаплыгина Е.В., Харламов Е.В., Жаров Л.В. От Варшавского университета до РостГМУ: История вуза в коллекциях библиотек и музеев Ростовского государственного медицинского университета // В сборнике: История медицины в собраниях архивов, библиотек и музеев, материалы II межрегиональной научно-практической конференции, посвящённой 80-летию Волгоградского государственного медицинского университета. Главный редактор В. И. Петров. – Волгоград, 2015. С.131.
18. Слышкин Г.Г., Чиж Н.В. Город как социокультурная ценность: перспективы лингвосомиотического исследования // Научно-теоретический журнал: Социология города. 2008. № 2. С. 12-20.
19. Тугорская М.С. Медицинские социальные сети: возможности и риски использования // Менеджер Здоровоохранения. № 12. 2014. С. 30-38.
20. Фоменко, А. Здесь вечной зиме не смениться весной. О расхождении в законе, авторском праве в России и музейных страданиях / А. Фоменко. - Частный Корреспондент. – М., 18.02.2017.
21. Цуканова, В.Н. Фотодокументы в музее: их свойства, проблемы изучения и использования /В.Н. Цуканова // Музейное дело - Музей-культура- общество: Сб. науч. тр. - Вып. 21. - М., 1992.
22. Чибисов, К.В. Очерки по истории фотографии/ К.В. Чибисов. – М., 1987.
23. Chizh N.V., Slyshkin G.G., Zheltukhina M.R., Privalova I.V., Kravchenko O.A. Concept “Medical Museum” as a Sociocultural Phenomenon // International Journal of Environmental and Science Education. 2016. 11(17). P. 10529-10538.

СОДЕРЖАНИЕ

Комплектование музеев фото-, фоно-, видеодокументами	7
Включение фото-, фоно- и видеодокументов в состав музейных коллекций	8
Основной и научно-вспомогательный фонд.....	10
Классификация фотодокументов в музеях	11
Описание кино-фото-документов. Научная карточка	12
Хранение	14
Экспонирование	19
Выдача кино-фото-документов	20
Публикация. Авторские права и их охрана	20
Нормативно-правовые источники	33
Литература	33

Справочное издание

Серия «Медицинское музееведение и история медицины»

**ФОТО-, ФОНО- И ВИДЕОДОКУМЕНТЫ
В МУЗЕЕ ИСТОРИИ МЕДИЦИНЫ:
КОМПЛЕКТОВАНИЕ, НАУЧНАЯ ОБРАБОТКА, ХРАНЕНИЕ**

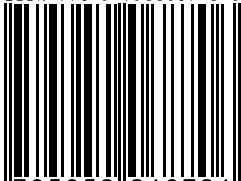
брошюра

Пашков Константин Анатольевич, Гафар Татьяна Викторовна,
Бергер Елена Евгеньевна, Салакс Юрис Мартынович,
Турторская Мария Сергеевна, Чиж Нина Васильевна

Подписано в печать 25.09.2017. Формат 148х210 мм.
Гарнитура «Times New Roman», «VodoniC». Печать офсетная.
Бумага офсетная. Усл. печ. 2,09 л. Тираж 300 экз. Заказ № ДБ-40.

Подготовлено и отпечатано в ООО «Печатный дом «Магистраль»
119530, Москва, Очаковское шоссе, 32

ISBN 978-5-9500687-0-6



9 785950 068706