

Академия наук РТ
Институт археологии им. А.Х. Халикова
Музей археологии РТ

«Утверждаю»

Начальник

ОП «Институт археологии

им. А.Х. Халикова»

Академии наук РТ

А.Г. Ситдинов

« 04 » февраля 2021 г

**Регламент приема археологических материалов
в фонды Музея археологии РТ**
(Утверждено заседанием Ученого совета Института,
протокол № 1 от 04.02 2021 г.)

Общие положения

Данный регламент определяет порядок и условия передачи археологических коллекций в фонды Музея археологии Республики Татарстан и разработан в соответствии с нормативными документами:

- Федеральный Закон от 25.06.2002 №73-ФЗ (ред. 29.12.2020) «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»,
- Федеральный закон от 26.05.1996 №54-ФЗ (ред. от 27.12.2018) «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации»;
- Положение о Музейном фонде Российской Федерации (приказ Министерства культуры РФ №17 от 15.01.2019);
- Положение о порядке проведения археологических полевых работ и составления научной отчетной документации. Москва. 2018 Институт археологии Российской Академии наук;
- Единые правила организации комплектования, учета, хранения и использования музейных предметов и музейных коллекций (приказ Министерства культуры РФ №827 от 23.07.2020 с изменениями на 24.1.2020);
- О порядке передачи государству археологических предметов, обнаруженных физическими и (или) юридическими лицами в результате проведения изыскательских, проектных, земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ, указанных в статье 30 Федерального закона от 25.06.2002 №73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации" работ по использованию лесов и иных работ (приказ Министерства культуры РФ №2877 от 27.11.2015);
- Устав Академии наук Республики Татарстан;
- Внутримузеевая инструкция по учету музейных предметов и музейных коллекций в Музее археологии Республики Татарстан.

Подготовка археологической коллекции к передаче

Для целей настоящего Регламента применяются следующие понятия и их определения:

индивидуальные археологические находки – археологические предметы, в том числе и фрагментированные, созданные человеком из камня, кости, глины, металла, стекла и иного материала, каждый из которых обладает значительным потенциалом для научных археологических исследований и (или) использования в экспозиционно-выставочной деятельности, определяемыми исследователем с учетом хронологической и историко-культурной специфики памятника археологии;

массовый археологический материал – археологические предметы, в том числе фрагментированные, а также остеологические, ихтиологические, растительные и иные остатки, научная значимость которых определяется исследователем для каждой категории в совокупности, с учетом хронологической и историко-культурной специфики памятника археологии и возможностей их дальнейшего использования;

полевая опись археологических предметов – перечень всех собранных индивидуальных находок и (или) массового материала, в том числе остеологических, растительных и иных остатков, относящихся к категории объектов, изучаемых с помощью современных естественнонаучных методов исследования, в котором каждый предмет имеет свой порядковый номер, идентификацию (наименование), включает данные о материале изготовления, происхождении и сохранности предмета;

коллекционная опись археологических предметов – перечень индивидуальных находок и (или) отобранного массового археологического материала, передаваемого на хранение в государственный музей, в котором каждый предмет имеет порядковый номер, данные о номере по полевой описи, идентификацию (наименование) и включает данные о материале изготовления, размерах, происхождении, сохранности и, если это возможно, предварительной датировке предмета;

Археологические материалы, передаваемые для приема в фонды Музея археологии РТ, рассматриваются и подлежат учету, прежде всего, как археологические коллекции – систематизированные собрания археологических и иных предметов и материалов, вещественных объектов, полученные при изучении археологических памятников.

Археологические коллекции, как результат исследования археологического памятника, согласно действующему законодательству, относятся к культурно-историческим ценностям и подлежат обязательной передаче в фонды музея в течение трех лет со дня окончания срока действия разрешения (Открытого листа) на проведение археологических исследований.

Отправной точкой при приеме археологических коллекций в музей является принцип целостности и неделимости коллекции, понимание археологической коллекции как источника комплексной информации об археологическом объекте, сохранение и учет всех археологических находок, независимо от контекста их обнаружения и без возможности отчуждения отдельных предметов из состава коллекции.

1. Подготовка археологической коллекции к процедуре приема-передачи в музейное собрание МАРТ

При подготовке к передаче археологической коллекции в собрание музея исследователь (он же сдатчик коллекции) обязан провести следующие подготовительные работы:

1.1. Полевая консервация и камеральная обработка археологических материалов

Археологические находки передаются в музей только в очищенном от природных загрязнений (грунт, ил, песок и т.п.) виде. Предметы, имеющие ту или иную степень коррозии к приему допускается. Коллекции передаются упакованными в систематическом порядке; коробки и пакеты с находками нумеруются.

Полевой шифр и номер должны быть разборчиво нанесены на предмет либо (в случае плохой сохранности или малого размера предмета) на прикрепленный к предмету ярлык или на индивидуальную упаковку предмета. Четко читаемый полевой шифр на археологических предметах в дальнейшем сохраняется наряду с музейным учетно-охранным номером.

1.2. Систематизация археологической коллекции

Полученная в процессе археологических исследований коллекция многочисленна и не однородна по своему составу, поэтому исследователю рекомендуется до передачи археологических материалов в музей провести их четкую систематизацию.

В полевых условиях порядок археологического исследования учитывает различный способ получения археологических предметов в раскопе, их вещественную и материаловедческую специфику, количественные и качественные характеристики, что определяет возможность дифференцированного подхода к фиксации и учету находок. Поэтому в качестве основы для систематизации и структурирования коллекции исследователю предлагается использовать принцип, основанный на методике археологического исследования и фиксации археологического материала в процессе археологических работ.

Исходя из этого принципа, коллекция археологических материалов может быть разделена на следующие составляющие:

- **индивидуальные находки** – фиксируются в раскопе *in situ* с нивелировочными отметками на попластовых планах полевого отчета, сопровождаются индивидуальными полевыми паспортами (этикетками), заносятся в Полевую опись под индивидуальными номерами в процессе полевых работ. Хранятся в индивидуальной упаковке с соответствующей маркировкой и полевым паспортом (этикеткой);
- **массовый материал** – учитываются в раскопе как группа материала и сопровождаются полевым паспортом (этикеткой) с общей записью (раскоп, квадрат, пласт) на группу материала, систематизируются и индивидуально фиксируются во время камеральной обработки, подлежат статистическому учету и заносятся в Полевую опись массового материала с индивидуальными полевыми шифрами. Хранятся группами материала с соответствующей маркировкой и полевым паспортом (этикеткой) с общей записью;
- **археозоологические материалы** – могут учитываться в массовом и индивидуальном порядке. Систематизируются и индивидуально фиксируются во время камеральной обработки, подлежат статистическому учету, при необходимости и заносятся в

Полевую опись археозоологических материалов с полевыми шифрами. Специфика этих находок позволяет выделять их в отдельный фонд. Хранятся группами материала с соответствующей маркировкой и полевым паспортом (этикеткой) с общей записью.

-палеоантропологические материалы - фиксируются в раскопе с нивелировочными отметками в индивидуальном порядке на поплавовых планах полевого отчета. Систематизируются во время камеральной обработки, подлежат статистическому учету, фиксируются по индивидуумам в карточках специального учета, при необходимости заносятся в Полевую опись палеоантропологических материалов с полевыми шифрами. Специфика этих находок позволяет выделять их в отдельный фонд. Хранятся группами материала по индивидуумам с соответствующей маркировкой и полевым паспортом (этикеткой) с общей записью.

-аналитические материалы и пробы – фиксируются в индивидуальном порядке с подробной записью происхождения и принадлежности данных материалов и проб, отбор может происходить в полевых и камеральных условиях. *Специфика этих находок позволяет выделять их в отдельный фонд.* Хранятся индивидуально с соответствующей маркировкой и полевым паспортом (этикеткой) с записью уточняющей их принадлежность и местонахождение.

1.3. Оформление полевой и учетной документации археологических материалов

А) Полевая и коллекционная описи.

В процессе полевой консервации, камеральной обработки, систематизации археологического материала исследователь, учитывая особенности археологического памятника, степень его изученности и разрушения культурного слоя, а также степень сохранности археологического материала, формирует документальное сопровождение археологических материалов (коллекций), необходимое для их информационного обеспечения. От подробности и качества данного документального сопровождения зависит определение источниковедческой, историко-культурной и научной ценности коллекции, а также подготовленность коллекции к приему в музейное собрание МАРТ.

Прием в музейное собрание МАРТ археологических коллекций производится только в сопровождении описи, содержащей перечень предметов данной коллекции и иную информацию¹.

Прием коллекций индивидуальных находок и наиболее выразительной части массового материала в музейное собрание МАРТ производится в сопровождении **коллекционной описи** данной коллекции (Приложение №1). Коллекционная опись должна содержать следующие графы: порядковый номер, наименование и краткое описание, материал, размеры, сохранность, местонахождение, культурная принадлежность предмета, датировка, полевой шифр, примечания.

Предметы, изученные до передачи в музей с применением разрушающих методов контроля (металлография, травление кислотами и т.п.), а также предметы, по отношению к которым до процедуры принятия на учет были применены консервационно-реставрационные мероприятия, снабжаются соответствующей записью в описи в графе «примечания» с обязательным указанием использованных

¹ В описях за одним порядковым номером должен числиться один предмет. В случае если предмет (один!) состоит из фрагментов, то присваивается один порядковый номер по описи, а количество фрагментов прописывается в графе «сохранность».

материалов. Опись завершается результирующей записью, в которой указывается количество предметов в коллекции. Документ подписывается руководителем исследований и составителем описи.

Прием коллекций массового материала допускается в сопровождении **полевой описи**. Графы **полевой описи** должны содержать следующую информацию: порядковый номер, наименование, материал, размеры, сохранность, местонахождение, датировка и культурная принадлежность, полевой шифр, примечания (Приложение 2).

В полевой описи допускается упрощенная запись в графах «наименование» и «сохранность». Опись завершается результирующей записью, в которой указывается количество предметов в коллекции. Документ подписывается руководителем исследований и составителем описи.

Б) Экспертное заключение.

В соответствии с Едиными правилами организации комплектования, учета, хранения и использования музейных коллекций необходимо подготовить и представить Экспертное заключение (Приложение №3), где указывается время, место, объект и характер проведения работ (раскопки, разведки, надзор); ФИО руководителя исследований, номер и дата выдачи Открытого листа, полевой шифр коллекции. Кратко характеризуется коллекция с указанием ее состава, количества предметов, научной значимости, культурной принадлежности и датировки.

Экспертное заключение составляется по приложенной форме и подписывается исследователем (держателем Открытого листа) и руководителем структурного подразделения Института археологии им. А.Х. Халикова АН РТ, проводившего работы или специализирующегося по периоду, к которому относится памятник.

1.4. Формирование пакета документов, необходимых для приема-передачи

Перечисленные ниже сопроводительные документы и цифровые изображения предметов необходимы для постановки коллекции на государственный учет посредством передачи сведений о предметах в систему централизованного учета – электронный Государственный каталог Музейного фонда РФ.

Обязательными к передаче являются следующие документы, сопровождающие коллекцию:

- Коллекционная и/или Полевая описи (бумажный и электронный варианты) (Приложения №1, 2);
- Экспертное заключение (Приложение №3);
- Копия Открытого листа (бумажный и электронный варианты);
- Электронный вариант Научного отчета;
- Цифровые фотографии (или сканированные изображения) каждого археологического предмета, как минимум, в 2 ракурсах², с масштабной линейкой (тип файла jpeg, формат RGB, разрешение не менее 300 dpi); названия файлов должны соответствовать полевым шифрам предметов³;

² Допускается групповая фотосъемка массового материала в одном ракурсе, расположив несколько предметов на белом фоне (белом листе) с размещением под каждым предметом полевых номеров, масштабной шкалы / линейки (тип файла jpeg, формат RGB, разрешение не менее 300 dpi). При групповой съемке названия файлов должны содержать полевые номера, фотографируемых предметов (всех предметов или первого и последнего в группе при съемке по порядку нумерации).

³ Цифровые фотографии выполняются сотрудниками рабочей группы «Камеральная лаборатория» Института археологии АН РТ. В случае если материалы передаются исследователем, который не является сотрудником Института археологии

- Иная полевая документация (при необходимости).

2. Процедура приема-передачи

2.1. Исследователь подает заявление (Приложение №4) на имя начальника ОСП «Институт археологии им. А.Х. Халикова АН РТ» с просьбой о приеме археологических материалов в собрание Музея археологии РТ (далее МАРТ). Заявление регистрируется во входящей документации Института истории АН РТ.

2.2. Прием археологических материалов и сопроводительных материалов осуществляется ответственным сотрудником МАРТ. Прием осуществляется только при наличии заявления, визированного начальником ОП «Институт археологии им. А.Х. Халикова» АН РТ, **ПОЛНОГО ПАКЕТА ДОКУМЕНТОВ**, прописанных в данном Регламенте и надлежащим образом оформленных археологических материалов.

2.3. При приеме коллекции в МАРТ производится её сверка по наличию и соответствию полевой и коллекционной описям и оформляется Акт приёма на временное хранение до рассмотрения экспертной фондово-закупочной комиссией МАРТ (далее – ЭФЗК) (Приложение №5). Акт составляется в двух экземплярах, один из которых передается исследователю⁴. На основании Акта осуществляется хранение археологических материалов в МАРТ во время их подготовки к ЭФЗК.

2.4. Если к моменту сдачи научного отчета работа над коллекцией не была завершена, исследователь получает Справку, подтверждающую нахождение (временное хранение) собранных археологических предметов в Институте археологии им. А.Х. Халикова АН РТ (Приложение №6). Справка подписывается начальником ОП «Институт археологии им. А.Х. Халикова» АН РТ и регистрируется в Журнале выдачи справок МАРТ. Справка является документом фиксирующим наличие коллекции и гарантирующая последующую ее сдачу в музей (не обязательно МАРТ).

2.5. Процедура приема-передачи производится в установленном порядке на заседании ЭФЗК МАРТ, где представляются археологические материалы и пакет сопроводительных документов. Заслушиваются мнения сдающей и принимающей коллекцию сторон о ее значимости, представляется Экспертное заключение и решается вопрос определения коллекции в тот или иной фонд музея, документально закрепляется решение о приеме ее в фонды музея.

При рассмотрении вопроса приема археологической коллекции Музей обязан на заседание ЭФЗК пригласить держателя разрешения (открытого листа) или представителя юридического лица, в трудовых отношениях с которым состоит исследователь.

В случае отсутствия держателя разрешения (открытого листа), или исследователя, или представителя юридического лица, в трудовых отношениях с которым состоит исследователь, Музей вправе перенести рассмотрения приема археологических материалов на следующее заседания ЭФЗК.

АН РТ, фотофиксация осуществляется им самостоятельно. Исследователь вправе воспользоваться услугами «Камеральной лаборатории» на платной основе.

⁴ В соответствии с «Положением о порядке проведения археологических полевых работ и составления научной отчетной документации» «Документом, подтверждающим передачу археологических предметов и (или) коллекций, является копия Акта о передаче, полученная держателем разрешения (открытого листа) от государственного музея». (С.34)

2.6. Прием-передача фиксируется Протоколом ЭФЗК (подписывается всеми членами ЭФЗК, присутствовавшими на заседании, и утверждается начальником ОП «Института археологии им. А.Х. Халикова» АН РТ) и Актом приёма-передачи на постоянное хранение (Приложение №7), один экземпляр которого обязательно предоставляется исследователю.

2.7. Далее в течение 30 дней осуществляется регистрация археологической коллекции в Книге поступлений МАРТ и иных книгах музейного учета.

2.8. После завершения процедуры первичного учета музейных предметов основного фонда и для осуществления централизованного учета МАРТ отправляет данные по поступившим предметам в Госкаталог в течение 60 (шестидесяти) календарных дней с момента их регистрации в КП МАРТ.

2.9. С момента регистрации предметов в Государственном каталоге с получением номера по Государственному каталогу, археологические предметы считаются включенным в Музейный Фонд Российской Федерации.

Коллекционная опись
(индивидуальный материал)

Наименование коллекции _____

Исследователь _____

Количество предметов _____

Полевой шифр
коллекции _____

Легенда о коллекции: время исследования, местонахождение памятника, экспедиция

Общая характеристика коллекции, датировка и культурная принадлежность

Открытый лист _____

№ № п/ п	Наименование и краткое описание предмета	Материал, техника	Размер (см)	Сохранность	Место находки	Датировка ⁵ и культурная принадлеж- ность	Полевой шифр	Примеча- ние

Опись составлена _____
(должность, ФИО, подпись)

Руководитель работ _____
(должность, ФИО, подпись)

⁵ При заполнении графы «датировка» указывается максимально узкий временной диапазон.

Полевая опись
(массовый материал)

Исследователь _____

Наименование памятника и его местоположение

Дата проведения экспедиции
(разведки) _____

Общая характеристика коллекции, датировка и культурная принадлежность

Полевой шифр памятника _____

Количество предметов _____

Номер открытого листа _____

№ № п/ п	Наименование и краткое описание предмета	Материал, техника	Размер (см)	Сохранность	Место находки	Датировка ⁶ и культурная принадлежн ость	Полевой шифр	Примеча ние

Опись составлена _____
(должность, ФИО, подпись)

Руководитель работ _____
(должность, ФИО, подпись)

⁶ При заполнении графы «датировка» указывается максимально узкий временной диапазон

Экспертное заключение на археологические материалы

Исследователь _____

Экспедиция _____

Если экспедиция организована совместно с другими научными и иными учреждениями, указать организации - партнеры

Открытый лист № _____

Дата проведения работ _____

Вид исследований _____

раскопки, разведки, наблюдение

Полевой шифр _____

Наименование памятника / район исследования _____

Адрес памятника _____

Культурно-хронологическая характеристика материала

культурная принадлежность, дата для всех групп находок

Характеристика исследования _____

Цель и задачи, источник финансирования, вскрытая площадь, характеристика культурного слоя, выявленные объекты, результаты

Характеристика археологической коллекции _____

общее количество, количество индивидуальных находок, массового материала, в т.ч. из них подлежащего к обязательному взятию в коллекцию (указать номера по описи м.м.), в том случае если коллекция разделена, и сдается только ее часть, указать, где находятся недостающие материалы. Указать наличие (или отсутствие)сопутствующих археологической коллекции антропологических, археозоологических, нумизматических и прочих материалов, естественно-научных проб, архитектурных элементов, не зафиксированных в полевой и коллекционной описи. Если исследования производились на территории других субъектов РФ, указать есть ли претензии на данную коллекцию в указанном регионе. Если к моменту приема часть предметов, указанных в описи, находится на реставрации или на естественнонаучном аналитическом исследовании указать номера данных предметов по кол. описи и их местонахождение (организацию и т.п.).

Культурно-историческая значимость археологической
коллекции _____

Указать ценность археологического материала для изучения определенного объекта, региона, научной темы, группы материалов, наличие(отсутствие) хрономаркеров, степень источниковедческой информативности и достоверности (из слоя, из объекта, закрытых и полузакрытых комплексов, из смешанного слоя, случайные находки, подъемный материал)

Подпись, ФИО _____ Исследователь (держатель открытого листа)

Подпись, ФИО _____ Заведующий профильным отделом

Института археологии им. А.Х. Халикова

Вх. № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.

СОГЛАСОВАНО

_____ А.Г. Ситдилов

Начальнику
ОП «Институт археологии
им. А.Х. Халикова» АН РТ
А.Г. Ситдилову
От _____

Заявление

На основании ч.9 ст. 45 Федерального закона «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» от 25 июня 2002 г. №73-ФЗ, прошу Вас принять в музейное собрание Музея археологии Института археологии им. А.Х. Халикова АН РТ археологический материал полученной в результате _____

_____ Работы производились на основании Открытого листа № _____, выданного Министерством культуры РФ « _____ » _____ 20 ____ года, на имя _____ на площади _____ кв. м. в 20 ____ году.

Краткая характеристика коллекции: _____ экз. массовых и индивидуальных находок, период: _____. Полевой шифр коллекции: _____.

Обязуюсь предоставить весь археологический материал и пакет необходимых сопроводительных документов для передачи его в музей в соответствии с «Регламентом приема археологических материалов в фонды Музея археологии РТ».

« _____ » _____ 20 ____ года

(ФИО, подпись исследователя)

Институт археологии им. А.Х. Халикова
Академия наук Республики Татарстан
Музей археологии Республики Татарстан

«Утверждаю»
Начальник ОП «Институт
археологии
им. А.Х. Халикова» АН РТ
_____ А.Г. Ситдинов
«___» _____ 20__ г.
МП

**Акт приема-передачи предметов на временное хранение
для проведения экспертизы ЭФЗК
(акт ВХ ЭФЗК)**

«___» _____ 20__ г. № /20

Настоящий акт составлен в том, что музей в лице своих представителей, и.о. заведующего музеем Шайхутдиновой Е.Ф., младшего научного сотрудника, ответственного за учет музейных фондов Садриева Н.Р. **принял**, ФИО исследователя (паспорт: __, № __), автор исследования **передал** на временное хранение для проведения экспертизы ЭФЗК музея следующую коллекцию:

№№ п/п	Наименование и краткое описание предметов/коллекции	Сохранность	№№ ВХ	Примечание
1-__	Коллекция находок, собранная в результате археологических полевых работ (<i>вид работ</i>) _____наименование объекта_____ _____ Исследователь – _____	Согласно описи	МА РТ КП ВХ ЭФЗК __\1-__	

Всего по акту принято __количество__ (прописью) предметов.

История коллекции, легенда:

Коллекция включает в себя:

Работы проводились на основании Открытого листа: № _____ от _____ г.,
выданного Министерством культуры Российской Федерации на имя _____

Основание: заявление от автора исследования, согласованное с начальником ОП «Институт археологии им.А.Х.Халикова» АН РТ

Приложения: экспертное заключение, коллекционная и полевая описи, копия Открытого листа, справка о сдаче научного отчета.

Акт составлен в 2 экземплярах и вручен подписавшим его сторонам.

Приняли

Передал

Шайхутдинова Е.Ф.
Садриев Н.Р.

Институт археологии им. А.Х. Халикова
Академии наук Республики Татарстан

Справка

Дана _____

ФИО, должность и место работы

В том, что

археологические находки, полученные в результате _____

_____ указывает место проведения археологических работ, как в Открытом листе №

в количестве _____

количество предметов указывается цифрами и прописью

находятся на временном хранении в Институте археологии им. А.Х. Халикова АН РТ и Институт гарантирует их последующую передачу в Музей археологии Республики Татарстан.

Исследования проводились по Открытому листу № _____, выданному Министерством культуры Российской Федерации на имя _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Начальник ОП

А.Г. Ситдиков

Держатель открытого листа

Институт археологии им. А.Х. Халикова
Академия наук Республики Татарстан
Музей археологии Республики Татарстан

«Утверждаю»
Начальник ОСП
«Институт археологии
им. А.Х. Халикова АН РТ»
_____ А.Г. Ситдинов
«___» _____ 20__ г.
МП

Акт ПП

приема музейных предметов в постоянное хранение

№ ____ от «___» _____ 20__ г.

Настоящий акт составлен в том, что музей в лице своих представителей заведующего музеем археологии РТ Шайхутдиновой Е.Ф., младшего научного сотрудника музея археологии, ответственного за учет музейных фондов Садриева Н.Р. **принял**, а *ФИО исследователя* (паспорт: ____, № ____), автор исследования **передал** в постоянное пользование Музею археологии Республики Татарстан следующие музейные предметы (**коллекцию**):

№№ п/п	Наименование и краткое описание предмета, датировка, материал, техника, размеры	Сохранность	Способ приобретения	Учетные обозначения
1- —	Коллекция индивидуального материала с исследований объекта ____наименование объекта____ _____год исследования. Исследователь: _____	согласно коллекционно й описи № ____ от _____ г.	передача	МА РТ КП ОФ ____/1-____

Всего по акту принято: количество (**прописью**) предмета.

Работы проводилась на основании Открытого листа № ____ от _____ г., выданного
Министерством культуры Российской Федерации на имя _____

Основание: решение ЭФЗК, протокол № ____ от _____ г;
коллекционная опись № ____ (археология), от _____ г.

Акт составлен в 2-х экземплярах и вручен подписавшим его сторонам.

Приняли: _____ /Е.Ф. Шайхутдинова/

Передал: _____ /Н.Р. Садриев/
/_____/