

**საქართველოს კულტურის, ძეგლთა
დაცვისა და სპორტის სამინისტრო**

**ინსტრუქცია
სამუზეუმო ფასეულობათა აღრიცხვისა
და დაცვის შესახებ**

**თბილისი
2006**

**დამტკიცებულია საქართველოს კულტურისა და ძეგლთა დაცვის მინისტრის
#3/121 26.07.2010 წ. ბრძანებით**

**წიგნის გამომცემი დაფინანსდა საქართველოს კულტურის, ძეგლთა დაცვისა და სპორტის
სამინისტროს მიერ**

This book is Published by the **Ministry of Culture, Monuments Protection and Sport of Georgia**

მომზადეს:

**მაკა ბურჭულაძე
ინგა ქარაია**

Editors:

**Mariam Burchuladze
Inga Karaia**

კომპიუტერული უზრუნველყოფა:

ლაშა ქარაია

Computer Design:

Lasha Karaia

© საქართველოს კულტურის, ძეგლთა დაცვისა და სპორტის სამინისტრო

© Ministry of Culture Monuments Protection and Sport of Georgia

სარჩევი

თავი I	
სამუზეუმო ექსპონატების აღრიცხვა-დაცვაზე	
პასუხისმგებელი პირები	4
თავი II	
ექსპონატების რესტავრაცია-კონსერვაცია.....	9
თავი III	
სამუზეუმო ფონდები.....	14
თავი IV	
სამუზეუმო ნივთების ინვენტარიზაცია.....	22
თავი V	
სამუზეუმო ფასეულობათა დაცვა.....	31
თავი VI	
სხვადასხვა მასალის შენახვის პირობები.....	44
თავი VII	
სამუზეუმო ნივთების შეფუთვისა	
და ტრანსპორტირების წესი, შესაფუთი მასალა.....	58

**ინსტრუქცია საქართველოს
სამუზეუმო ფასეულობათა აღრიცხვისა
და დაცვის შესახებ**

წინამდებარე ინსტრუქცია განსაზღვრავს სამუზეუმო ფასეულობათა აღრიცხვა-დაცვისა და რესტავრაციის ძირითად წესებსა და ფორმებს.

საქართველოში არსებული მუზეუმები წარმოადგენენ მატერიალური, სულიერი კულტურის, აგრეთვე საბუნებისმეტყველო ისტორიის მასალათა ძირითად საცავებს და ვალდებულნი არიან უზრუნველყონ მათი აღრიცხვა და დაცვა.

თავი I

**სამუზეუმო ექსპონატების აღრიცხვა-დაცვაზე
პასუხისმგებელი პირები**

**მუხლი 1. მუზეუმის ხელმძღვანელობის უფლება -
მოვალეობანი**

1. მუზეუმში დაცული ყველა ექსპონატის აღრიცხვაზე, მათი დაცვის პირობების უზრუნველყოფაზე, ასევე მუზეუმის შენობის დაცვის მდგომარეობაზე პასუხისმგებელია მუზეუმის დირექტორი.

2. დირექტორთან ერთად, სამუზეუმო ექსპონატების აღრიცხვა-დაცვაზე, კონსერვაციაზე, რესტავრაციაზე პასუხისმგებელია ფონდის მთავარი მცველი - დირექტორის მოადგილე.

3. იმ მუზეუმში, სადაც ექსპონატები ინახება განყოფილებებში, განყოფილების გამგეები (მთავარ მცველთან ერთად) პასუხისმგებელი არიან მათ დაცვაზე, აღრიცხვაზე, შენახვაზე, კონსერვაციასა და რესტავრაციაზე.

4. დირექტორთან ერთად მისი მოადგილე ადმინისტრაციულ დარგში პასუხისმგებელია ფონდების დაკომპლექტებაზე, მათ ინვენტარიზაციაზე, ასევე მუზეუმის შენობაში ნორმალური ტემპერატურის, ტენიანობის და ბიოლოგიური რეჟიმის დაცვაზე, რემონტზე, სარესტავრაციო და სააღრიცხვო სამსახურების აუცილებელი მასალებით მომარაგებაზე.

5. ფონდსაცავში ჩასატარებელი ყოველგვარი სამუშაო უნდა შესრულდეს დირექტორის ხელმძღვანელობით, ფონდის მცველთან შეთანხმებით.

მუხლი 2. მთავარი მცველის უფლება-მოვალეობანი

1. მთავარი მცველი დირექტორთან ერთად პასუხისმგებელია ექსპონატების აღრიცხვისა და დაცვის რეჟიმზე, საკონსერვაციო და სარესტავრაციო სამუშაოებზე. იგი აკონტროლებს ფონდსაცავში ცალკეული პირების დაშვებას, უზრუნველყოფს სამუზეუმო ფასეულობათა მოხმარების წესების დაცვას, მასვე აბარია ფონდსაცავის გასაღები.

2. მთავარ მცველს ნიშნავს და ათავისუფლებს დირექტორი.

3. მთავარი მცველის დანიშვნა-განთავისუფლების დროს აუცილებელია მოხდეს ინვენტარიზაცია (ფონდის გადაბარება), რაზეც დგება სპეციალური აქტი, რომელშიც ფიქსირდება სამუზეუმო ფონდების რაოდენობა, დაცულობა, შენობის ტექნიკური მდგომარეობა, ფონდსაცავების, ტემპერატურისა და ტენიანობის რეჟიმის მდგომარეობა, აქტის შედგენის თარიღი.

4. მთავარი მცველის ავადმყოფობის, შვებულების ან დროებით არყოფნის შემთხვევაში, დირექტორის ბრძანებით, მისი უფლება-მოვალეობანი ეკისრება სხვა მუშაკს.

5. სააღრიცხვო-დაცვითი და სარესტავრაციო ხასიათის ყველა დოკუმენტი, მიმონერა, ანგარიშები, გეგმები, აგრეთვე სამუზეუმო ფონდის გადაადგილებასთან უშუალოდ დაკავშირებული ყველა დოკუმენტი ვიზირებული უნდა იყოს (ან ხელმოწერილი) მთავარი მცველის მიერ.

6. აღრიცხვა-დაცვისა და სარესტავრაციო სამუშაოების ორგანიზაციის საქმეში მთავარი მცველის მითითებები და განკარგულებები სავალდებულოა მუზეუმის ყველა თანამშრომლისათვის.

7. აღრიცხვა-დაცვისა და რესტავრაციის საკითხები, აგრეთვე შიდა დაცვისა და დარბაზების მეთვალყურეთა დანიშვნა, განთავისუფლება ან გადაადგილება უნდა მოხდეს მხოლოდ მთავარ მცველთან შეთანხმებით.

მთავარმა მცველმა უნდა უზრუნველყოს:

ა) მუზეუმის ფონდების სწორი აღრიცხვა წინამდებარე ინსტრუქციის შესაბამისად;

ბ) ღონისძიებების გატარება ექსპონატთა დაცვის მიზნით;

გ) კონტროლი განყოფილებათა გამგეების, მცველების და სხვა მუშაკთა საქმიანობაზე ექსპონატთა აღრიცხვა-დაცვის, რესტავრაციის, შეფუთვისა და ტრანსპორტირების საქმეში;

9. იმ შემთხვევაში, თუ დირექტორის მიერ გაცემული განკარგულება ეწინააღმდეგება წინამდებარე ინსტრუქციას, მთავარი მცველი ვალდებულია ამის თაობაზე წერილობით დააფიქსიროს პოზიცია და აცნობოს დირექტორს.

მუხლი 3. ფონდის მცველისა და ფონდზე პასუხისმგებელ სხვა პირთა უფლება-მოვალეობანი

1. სამუზეუმო ფასეულობათა აღრიცხვა-დაცვა ხორციელდება სამუზეუმო ფონდის მცველთა მიერ.

2. იმ მუზეუმებს, სადაც სამუზეუმო ფონდი დიდია და ექსპონატები ინახება ცალკეულ განყოფილებებში, მთავარი მცველის გარდა, შეიძლება ჰყავდეთ აღნიშნულ განყოფილებათა

ფონდის მცველები; ხოლო სხვა შემთხვევაში, მათი უფლება-მოვალეობანი (დირექტორის ბრძანებით) გადანაწილდება განყოფილების მეცნიერ-თანამშრომლებზე.

მოდრავი გამოფენის მოწყობის დროს მცველის მოვალეობა დირექტორის ბრძანებით ეკისრება გამოფენაზე პასუხისმგებელ პირს.

3. სამუზეუმო ფონდის მცველები ინიშნებიან და თავისუფლდებიან მუზეუმის დირექტორის მიერ ფონდების მთავარ მცველთან შეთანხმებით.

4. სამუზეუმო ფონდის მცველებად შეიძლება დაინიშნონ პირები, რომელთაც აქვთ უმაღლესი ან საშუალო სპეციალური განათლება, მეცნიერ-თანამშრომლად მუშაობის ერთი წლის სტაჟი და გავლილი აქვთ სტაჟირება (3 თვიანი მაინც) საფონდო განყოფილებაში.

5. ცალკეული ფონდის მცველები, ექვემდებარებიან მთავარ მცველს და მასთან ერთად პასუხისმგებელი არიან ფონდზე.

6. მცველი პასუხისმგებელია სამუზეუმო ფასეულობაზე, მის სწორ აღრიცხვასა და დაცვაზე.

7. მცველის განთავისუფლების ან სხვა სამუშაოზე გადასვლის შემთხვევაში, დირექცია ვალდებულია შექმნას კომისია და უზრუნველყოს ფონდების გადაბარება სხვა მუშაკისათვის.

9. მცველს შესაბამისი აქტით ეკისრება ფონდზე მატერიალური პასუხისმგებლობა, სადაც მითითებული იქნება ჩაბარების მომენტში მათი დაცულობა. აღნიშნულ აქტს ამტკიცებს დირექტორი, რომლის ერთი ეგზემპლარი სარეგისტრაციო წიგნში ხელმოწერით ეძლევა მცველს, მეორე - აღრიცხვის განყოფილებას (ხოლო იქ, სადაც ასეთი განყოფილება არ არის, მთავარ მცველს ან დირექტორს), მესამე - ინახება მცველის საქმეში, რომელიც ბარდება მთავარ მცველს.

10. მცველს ეკისრება შემდეგი ფუნქციები:

ა) აწარმოებს აღრიცხვას და პერიოდულად ამოწმებს ფონდში დაცულ ექსპონატებს;

ბ) უზრუნველყოფს ფონდის დროულ ინვენტარიზაციას;

გ) ფონდში ექსპონატების შენახვის მიხედვით ადგენს ტოპოგრაფიულ გეგმას და სამეცნიერო-საცნობარო კარტოთეკას;

დ) იღებს შესაბამის ზომებს საცავებისა და ექსპოზიციების სამუზეუმო ინვენტარით (სტელაჟები, სტენდები, ვიტრინები, კარადები და სხვა) მომარაგებისათვის;

ე) მცველი ვალდებულია სამუშაო დროის დასრულების შემდეგ დაკეტოს და თავისი ბეჭდით დალუქოს კარადები, ვიტრინები, საექსპოზიციო დარბაზები, საცავები, ხოლო თუ შენობას არ აქვს სადღეღამისო დაცვა - ყურადღება მიაქციოს ხანძარსა და სანაღმდეგო წესების დაცვას.

ვ) თუ მცველის არყოფნისას აუცილებელია საცავის ან ვიტრინის გაღება, უნდა შეიქმნას კომისია სამი კაცის შემადგენლობით, რომელშიც უნდა შედიოდეს მთავარი მცველი ან დირექტორი, დირექტორის არყოფნის შემთხვევაში - მისი მოადგილე. საცავის გაღებისას დგება აქტი, სადაც დაფიქსირდება საცავის ან ვიტრინის გაღების მიზეზები და შედეგები.

ზ) დადგენილი წესით ექსპოზიციის დახურვა და დალუქვა შეიძლება დაევალოს შესაბამის მცველს ან მორიგე თანამშრომელს (მორიგეობის გრაფიკს ამტკიცებს დირექტორი ან მთავარი მცველი);

თ) თუ სამუზეუმო აღჭურვილობაში მცველი ან მეთვალყურე შეამჩნევს რაიმე დანაკლისს ან ხარვეზს, ამის შესახებ მან დაუყოვნებლივ უნდა აცნობოს განყოფილების გამგეს, მთავარ მცველს და დირექტორს (ან დირექტორის მოადგილეს ადმინისტრაციულ ნაწილში);

ი) ექსპონატის დატაცებისა და გაქურდვის ყველა შემთხვევა დაუყოვნებლივ აცნობოს განყოფილების გამგეს, მთავარ მცველს, დირექტორს. შეადგინოს აქტი, სადაც დაფიქსირდება ის გარემოება, რომლის დროსაც მოხდა შემთხვევა. აქტს უნდა დაერთოს დაკარგული ან დაზიანებული ექსპონატის ფოტო, ხოლო თუ ფოტო არ არსებობს, ზუსტი ამონაწერი საინვენტარო ნიგნიდან;

კ) თვალყურს ადევნებს შენობის დასუფთავებას სამუზეუმო მოთხოვნათა შესაბამისად;

ლ) უზრუნველყოფს საკონსერვაციო ნივთების ჟურნალის წარმოებას და ქმნის დაცულობის კარტოთეკას, სადაც დაფიქსირდება მცველებისა და რესტავრატორების მიერ ნივთების დათვალიერების შედეგები. ყოველ ახალ ჩანაწერს უნდა ჰქონდეს ზუსტი თარიღი და მცველის ხელმოწერა;

მ) აწარმოებს ნიგნს, სადაც დღეში ორჯერ, დილით და საღამოთი, ერთი და იგივე დროს, ჩაინერება ტემპერატურისა და ტენიანობის რეჟიმის მაჩვენებელი; აგრეთვე ადგენს ტემპერატურისა და ტენიანობის ყოველთვიურ გრაფიკს;

ნ) სამუზეუმო ფასეულობათა დაზიანების, დაავადების, ან ტემპერატურისა და ტენიანობის რეჟიმის დარღვევის ყველა შემთხვევა დაუყოვნებლივ უნდა აცნობოს განყოფილების გამგეს, მთავარ მცველს და დირექტორს; მიიღოს ზომები მდგომარეობის გამოსასწორებლად და სარესტავრაციო-პროფილაქტიკური ღონისძიებების გასატარებლად;

ო) მცველი კონტროლს უწევს საცავში დამთვალიერებელთა დაშვებას და მუზეუმში დადგენილი წესების დაცვას, აწარმოებს საცავში შემსვლელ პირთა სარეგისტრაციო ჟურნალს (საცავში დასაშვებად აუცილებელია დირექტორის ან მთავარი მცველის თანხმობა).

პ) წელიწადში ორჯერ მთავარ მცველს ან აღრიცხვის განყოფილებას უნდა წარუდგინოს ცნობა მის გამგებლობაში არსებული ფონდების გადაადგილების შესახებ.

11. მცველს უფლება აქვს:

ა) მოითხოვოს ადმინისტრაციისაგან სამუზეუმო ფასეულობათა შესანახად ისეთი პირობების შექმნა, სადაც გარანტირებული იქნება მათი ყოველმხრივი დაცულობა;

ბ) დალუქოს ფონდსაცავები და გახსნას ლუქი;

გ) შეაჩეროს ექსპერტების და რესტავრატორების მუშაობა იმ შემთხვევაში, თუ ექსპონატების დაცულობას საფრთხე ემუქრება.

12. იმ მუზეუმებში, სადაც არსებობს აღრიცხვის განყოფილება ან სექტორი, განყოფილების ან სექტორის გამგე:

ა) უზრუნველყოფს სააღრიცხვო დოკუმენტაციის სწორ წარმოებას და მკაცრ წესრიგს მათი დაცვის საქმეში;

ბ) აკონტროლებს დროებითი სარგებლობისათვის მიღებული და გაცემული ექსპონატების დროულად დაბრუნებას;

გ) მონაწილეობს ფონდების შეჯერებაში;

დ) აკონტროლებს ცალკეულ მცველებთან და რესტავრატორებთან დაცულ სააღრიცხვო დოკუმენტაციას;

13. აღრიცხვის განყოფილების მოვალეობაში არ შედის სამუზეუმო ფონდების შენახვა.

14. სამუზეუმო ექსპონატები საბუღალტრო აღრიცხვას არ ექვემდებარება.

მუხლი 4. პასუხიმგებლობა ექსპონატების დაცვაზე

1. თანამშრომელი, რომელიც დაკარგავს, მოიპარავს, გააფუჭებს ან დააზიანებს ექსპონატებს, აგრეთვე დაარღვევს ხანძარსა და სანაღმდეგო რეჟიმს, ისჯება მოქმედი კანონმდებლობით.

2. ექსპონატის დაკარგვის, დაზიანების ან ნივთის დაავადების ყველა შემთხვევაში დირექტორმა და ფონდის მცველმა სასწრაფოდ უნდა მიიღონ ზომები სიტუაციის გამოსასწორებლად, გაქურდვის შემთხვევაში კი აცნობონ სამართალდამცავ ორგანოებს და კონტროლის განმახორციელებელ ორგანიზაციას.

3. ექსპონატების დაზიანების ან სერიოზული დაავადების შემთხვევაში, მუზეუმი ვალდებულია შეადგინოს დეფექტური აქტი, სადაც ზუსტად დაფიქსირდება დაზიანებისა და დაავადების ხარისხი.

ექსპონატების რესტავრაცია-კონსერვაცია

მუხლი 5. ექსპონატის დაცვა-რესტავრაცია

1. მუზეუმი ვალდებულია დადგენილი წესით მიიღოს შესაბამისი ზომები აღდგენითი და სარესტავრაციო სამუშაოების ჩასატარებლად.
2. ნივთის დაზიანების შემთხვევაში აუცილებელია მუზეუმმა შეინახოს ექსპონატის უმნიშვნელო დეტალიც კი (საღებავის ფენა, ნამსხვრევები, ავეჯის დეტალები, კერვის ფრაგმენტები და სხვა) და გადასცეს იგი სარესტავრაციო სახელოსნოს.
3. ყველა მუზეუმმა ცალკე კონტროლზე უნდა აიყვანოს განსაკუთრებული მნიშვნელობის ექსპონატები. მათზე უნდა შედგეს ინდივიდუალური საქმეები, სადაც თავმოყრილი იქნება ექსპონატის დაცულობასა და რესტავრაციასთან დაკავშირებული ყველა დოკუმენტაცია.
4. განსაკუთრებით მნიშვნელოვანი ექსპონატის რესტავრაციას (თუნდაც უმნიშვნელოს) ესაჭიროება, ამ მიზნით საგანგებოდ შექმნილი კომპეტენტური (სპეციალისტთა) კომისიის დასკვნა და საქართველოს კულტურის, ძეგლთა დაცვისა და სპორტის სამინისტროს ნებართვა.

მუხლი 6. სამუზეუმო ფასეულობათა კონსერვაცია და რესტავრაცია

1. სამუზეუმო ფასეულობათა საკონსერვაციო და სარესტავრაციო სამუშაოებს აწარმოებს სპეციალიზებული სახელმწიფო დაწესებულების ან სახვა შესაბამისი სახელმწიფო მუზეუმების სარესტავრაციო განყოფილების სპეციალისტები.
2. მუზეუმში, სადაც სარესტავრაციო განყოფილებაა, ან მუშაობენ ცალკეული რესტავრატორები, უნდა შეიქმნას სარესტავრაციო-საკონსულტაციო საბჭო. საბჭოს შემადგენლობას ამტკიცებს დირექტორი.
საბჭოს შემადგენლობაში აუცილებელია შედიოდეს ფონდების მთავარი მცველი.
3. სარესტავრაციო - საკონსულტაციო საბჭო (შემდგომში - საბჭო) არის სათათბირო ორგანო, რომელიც იხილავს ნივთის რესტავრაცია-კონსერვაციასთან დაკავშირებულ ყველა საკითხს, იძლევა რეკომენდაციებს და აკეთებს დასკვნებს ჩატარებული სამუშაოს ხარისხზე.
4. საბჭო უფლებამოსილია ჩამოაყალიბოს კომისიები ან სექციები ცალკეული სპეციალობების მიხედვით, რომლის შემადგენლობაში იქნებიან საბჭოს წევრები, მუზეუმის მუშაკები. მათი უშუალო მოვალეობაა სარესტავრაციო ნივთების შერჩევა, მუშაობის პროცესზე თვალყურის დევნება და რესტავრირებული მასალის მიღება. მათი მითითება სავალდებულოა სარესტავრაციო სახელოსნოს ყველა თანამშრომლისთვის. სადავო საკითხებს წყვეტს საბჭო. საბჭოს ოქმს ხელს აწერს ყველა პირი, ვინც ესწრებოდა საბჭოს, კომისიის ან სექციის სხდომას. მათი გადაწყვეტილება ძალაში შედის დირექტორის მიერ ოქმის დამტკიცების შემდეგ.
5. განსაკუთრებული მნიშვნელობის საკითხების განსახილველად ინვევენ გაფართოებულ საბჭოს, სადაც მოწვეულნი იქნებიან ისტორიისა და კულტურის სფეროს ავტორიტეტული

სპეციალისტები სახელმწიფო მუზეუმებიდან, სამეცნიერო-კვლევითი ინსტიტუტებიდან, სპეციალიზებული სარესტავრაციო დაწესებულებებიდან.

გაფართოებული სარესტავრაციო საბჭოს პერსონალურ შემადგენლობას ამტკიცებს მუზეუმის სახელმწიფო კონტროლის განმახორციელებელი ორგანო.

6. თუ ჩასატარებელი ან ჩატარებული სარესტავრაციო სამუშაო იწვევს საბჭოს წევრის (ან ცალკეული წევრების) ეჭვს, საბჭო ვალდებულია, საკითხი განიხილოს გაფართოებულ საბჭოზე. იმ შემთხვევაში, თუ მუზეუმში ასეთი საბჭო არ არსებობს, სადავო საკითხი უნდა განიხილოს სპეციალურად შექმნილმა კომისიამ ან სახელმწიფო კონტროლის განმახორციელებელმა ორგანიზაციამ.

7. კონსერვაცია და რესტავრაცია ტარდება მხოლოდ რეკომენდებული მეთოდებითა და სარესტავრაციო მასალებით, რომელთაც გავლილი აქვს შემოწმება ხანგრძლივი დროის მანძილზე.

8. უახლესი მიღწევების დანერგვა აღნიშნულ სფეროში შესაძლებელია მხოლოდ სამეცნიერო და სარესტავრაციო - საკონსულტაციო საბჭოზე მათი განხილვისა და პრაქტიკულად გამოცდის შემდეგ.

9. ისტორიისა და კულტურის ძეგლზე სარესტავრაციო ან სხვა სახის სამუშაოების ჩატარებლად დაცული უნდა იქნეს შემდეგი პირობები:

ა) სპეციალისტები ჩაატარებენ ყოველმხრივ გამოკვლევას ძეგლზე (რენტგენოგრაფირება, გრუნტის საღებავის ქიმიური ანალიზი და სხვ.)

ბ) სარესტავრაციო განყოფილება (სახელოსნო) ან ცალკეული რესტავრატორები, სპეციალურ ჟურნალებში ან ოქმებში ანარმოებენ მკაცრ დოკუმენტურ აღრიცხვას, რომელსაც ხელს აწერს რესტავრატორი და სახელოსნოს გამგე.

გ) ექსპონატს ჩაუტარდება ფოტოგრაფირება რესტავრაციამდე, რესტავრაციის პროცესში და შემდეგ. ფოტომ სრულად უნდა ასახოს ყოველგვარი არსებითი ცვლილება ნივთზე ან ძეგლზე.

11. რესტავრაციასთან დაკავშირებული ყველა მასალა (ოქმები, აქტები, ფოტოები და სხვ.) ტარდება სპეციალურ სარეგისტრაციო წიგნში. თითოეულ მათგანს უნდა ჰქონდეს თარიღი, ნომერი.

12. სარესტავრაციო განყოფილების (სახელოსნოს) გამგე ექვემდებარება მთავარ მცველს ან დირექტორს.

13. სარესტავრაციო განყოფილების გამგე ადგენს სარესტავრაციო სამუშაოების კალენდარულ გეგმას, სადაც სარესტავრაციო ნივთებზე მუშაობის გრაფიკის შედგენისას ითვალისწინებენ ნივთის მდგომარეობას და მის სამუზეუმო მნიშვნელობას.

14. სარესტავრაციო განყოფილების გამგე წარადგენს განაცხადს სარესტავრაციო მასალების, ინსტრუმენტების და ყველა სხვა საჭირო მასალის შესახებ.

15. სარესტავრაციო განყოფილების თანამშრომლები და ცალკეული რესტავრატორები მთავარ მცველთან ერთად:

ა) სისტემატურად ამოწმებენ სამუზეუმო ნივთებს. განსაკუთრებული ყურადღება ექცევა დაავადებული ნივთების გამოვლენას. აგრეთვე, ქაღალდის, ხის, ქსოვილის, ცვილის და სხვა მასალების შემოწმებას (რადგან ისინი ადვილად ნესტიანდებიან და ზიანდებიან).

ბ) შემონმების შედეგი ფიქსირდება სპეციალურ აქტებში, კარტოთეკებში ან ჟურნალებში, სადაც დეტალურად უნდა აღინეროს დეფექტის ხარისხი, მისი წარმოშობის მიზეზი, მათზე სარესტავრაციო სამუშაოების ჩატარების ვადები.

გ) იმ მუზეუმებში, სადაც არ არის რესტავრატორთა საშტატო ერთეულები, აღნიშნულ სამუშაოს ატარებს კომისია განყოფილების გამგის (რომელი განყოფილებაც მოწმდება), მატერიალურად პასუხისმგებელი მცველის და მთავარი მცველის შემადგენლობით.

16. რესტავრატორი ვალდებულია ნივთების დაზიანებისა და მათი დაცულობის დარღვევის ყველა შემთხვევა, აცნობოს მთავარ მცველს.

17. სამუზეუმო ნივთების რესტავრაციის ან სარესტავრაციო სამუშაოების დაგვიანებაზე პასუხს აგებს სარესტავრაციო განყოფილება ან ცალკეული რესტავრატორი.

18. განყოფილებიდან სამუზეუმო ნივთების სარესტავრაციოდ გადაცემა და რესტავრაციის შემდეგ მათი დაბრუნება ფორმდება მიღება-ჩაბარების აქტით. მიღების აქტში სარესტავრაციო ნივთი დეტალურად უნდა იყოს აღწერილი. ჩაბარების აქტში კი- დაფიქსირდეს ინფორმაცია ჩატარებული სარესტავრაციო სამუშაოების შესახებ. აქვე უნდა მიეთითოს სარესტავრაციო ოქმის თარიღი. გადაცემის აქტს უნდა ჰქონდეს მთავარი მცველის ვიზა.

19. სარესტავრაციო სახელოსნოში სამუზეუმო ნივთების აღრიცხვა-დაცვა წარმოებს წინამდებარე ინსტრუქციის შესაბამისად.

მუხლი 7. რესტავრატორთა უფლება-მოვალეობები

1. სარესტავრაციო სამუშაოების დამოუკიდებლად ჩატარება შეუძლია პირს:

ა) რომელსაც მიღებული აქვს სპეციალური განათლება და გააჩნია კვალიფიკაციის დამადასტურებელი შესაბამისი მოწმობა (დიპლომი ან სერთიფიკატი).

ბ) გავლილი აქვს სტაჟირება და გააჩნია აღნიშნული სამუშაოს ჩატარების გამოცდილება.

გ) თუ სარესტავრაციო სამუშაო ტარდება ძეგლზე, პირს უნდა გააჩნდეს საქართველოს კულტურის, ძეგლთა დაცვისა და სპორტის სამინისტროს მიერ გაცემული შესაბამისი ნებართვა.

2. რესტავრატორი, რომელსაც არ გააჩნია შესაბამისი გამოცდილება, სარესტავრაციოსაკონსერვაციო სამუშაოებზე დაიშვება მხოლოდ ერთ-ერთი წამყვანი სარესტავრაციო დანესებულების წერილობითი რეკომენდაციის საფუძველზე, სადაც მან გაიარა სტაჟირება. რეკომენდატორი პასუხისმგებელია პირზე, რომელსაც აძლევს რეკომენდაციას.

3. რესტავრატორს შეიძლება დაევალოს სამუზეუმო ფასეულობათა სარესტავრაციო ნივთების კონკრეტული ნუსხის შედგენა მთავარ მცველთან შეთანხმებით.

4. მუზეუმის დირექციასა და სარესტავრაციო დანესებულებას უფლება არ აქვს დაავალოს რესტავრატორს ისეთი სახის რთული სარესტავრაციო სამუშაოს ჩატარება, რაც გათვალისწინებული არ არის მისთვის მინიჭებული კვალიფიკაციის დამადასტურებელ მოწმობაში ან რეკომენდაციაში.

5. თუ მუზეუმს შტატში ჰყავს შესაბამისი კვალიფიკაციისა და გამოცდილების მქონე მხატვარ-რესტავრატორი, მას შეიძლება დაევალოს დამწყები რესტავრატორების მუშაობის ხელმძღვანელობა და კოორდინირება.

6. რესტავრატორს შეიძლება დაევალოს კონკრეტული ხასიათის სარესტავრაციო სამუშაოების ჩატარება. მის მუშაობას ხელმძღვანელობს კვალიფიციური მხატვარ-რესტავრატორი, სამუშაო სრულდება მისი უშუალო პასუხისმგებლობით.

7. მხატვარ-რესტავრატორს უფლება აქვს უარი განაცხადოს არაკვალიფიციურ, არაპროფესიონალ რესტავრატორთან მუშაობაზე.

მხატვარ-რესტავრატორს უფლება აქვს არ მიიღოს რესტავრატორის მიერ არაკვალიფიციურად აღდგენილი ნივთი.

8. მუზეუმში ახალმიღებულმა, დამწყებმა რესტავრატორმა პრაქტიკა შეიძლება გაიაროს მხოლოდ სასწავლო, დამხმარე მასალაზე, რომელსაც არ აქვს სამუზეუმო ღირებულება. სამუზეუმო ნივთებზე სარესტავრაციო სამუშაოების ჩატარება შესაძლებელია მხოლოდ პრაქტიკული გამოცდილების მიღების შემდეგ.

9. თითოეულ სარესტავრაციო სამუზეუმო ნივთზე რესტავრატორი ადგენს სარესტავრაციო სამუშაოების პროექტს, სადაც მითითებული უნდა იყოს ყველა ჩასატარებელი ოპერაციის თანმიმდევრობა.

სარესტავრაციო სამუშაოს პროექტი განიხილება მუზეუმის სარესტავრაციო საბჭოს მიერ, ხოლო საბჭოს მიერ რეკომენდებულ გეგმას ამტკიცებს დირექტორი.

10. რესტავრატორი იღებს პერსონალურ პასუხისმგებლობას :

ა) მცველებთან ერთად სამუზეუმო ნივთების კონსერვაცია-რესტავრაციის დროულად და ხარისხიანად ჩატარებაზე.

ბ) სარესტავრაციო მასალებზე შემონმებული და რეკომენდებული მეთოდის გამოყენებაზე.

გ) რესტავრატორის მიერ სამუშაოს კვალიფიციურად ჩატარებაზე (შეფუთვა-ჩალაგება, გახსნა).

დ) საკონსერვაციო-სარესტავრაციო სახელოსნოში მუშაობის დროს ხანძარ-საინინააღმდეგო ნესების დაცვაზე.

11. მუზეუმის მხატვარ-რესტავრატორი:

ა) ხელმძღვანელობს საგამოფენოდ ან სარესტავრაციოდ გასაგზავნი სამუზეუმო ნივთების შეფუთვა-გახსნას, ხოლო აუცილებლობის შემთხვევაში თავად ასრულებს აღნიშნულ სამუშაოებს.

ბ) მონაწილეობს საფონდო-შემსყიდველი კომისიის მუშაობაში. კერძოდ, განსაზღვრავს სამუზეუმო ნივთის რაობას, დაცულობასა და საჭიროების შემთხვევაში, იძლევა ნივთზე წერილობით დასკვნას;

გ) მოძრავი გამოფენის მონყობის შემთხვევაში, იძლევა დასკვნას ექსპონატების მდგომარეობასა და ტრანსპორტირების შესაძლებლობაზე, თუ რესტავრატორი მიიჩნევს, რომ ექსპონატის ტრანსპორტირება შეუძლებელია, ამის შესახებ წერილობით უნდა აცნობოს დირექციას, რომელიც განიხილავს საკითხს სარესტავრაციო საბჭოს სხდომაზე.

12. მუზეუმის დირექცია ან სარესტავრაციო დანესებულება ვალდებულია:

ა) რესტავრატორს შეუქმნას მუშაობისთვის აუცილებელი პირობები (შენობა, აღჭურვილობა, მასალები, ტექნიკა, უსაფრთხოება);

ბ) გააგზავნოს რესტავრატორი სტაჟირებაზე ცენტრალურ სარესტავრაციო სახელოსნოში (ლაბორატორიაში).

13. მუზეუმში, სადაც არ არის რესტავრატორის სამტატო ერთეული, მუზეუმის მუშაკს ეკრძალება ექსპონატზე რესტავრაციის ჩატარება.

14. ყველა მუზეუმმა, რომელსაც არ აქვს რესტავრატორის შტატი, სარესტავრაციო სამუშაოების ჩასატარებლად უნდა მიმართოს იმ მუზეუმს, რომელსაც აქვს შესაბამისი სახელოსნო.

15. მუზეუმის შენობიდან სახელოსნოში მასალების სარესტავრაციოდ გადაცემა, ხდება მუზეუმის დირექტორისა და სახელოსნოს ხელმძღვანელობის ურთიერთშეთანხმებით. ასეთ შემთხვევაში ფორმდება აქტი, სადაც აღნიშნულია ექსპონატის მდგომარეობა, დაცულობა და სხვა.

კერძო პირზე, სამუზეუმო ექსპონატის სარესტავრაციოდ გადაცემა აკრძალულია.

16. სარესტავრაციო სახელოსნოდან რესტავრირებული ექსპონატი მუზეუმში ბრუნდება ყველა თანმხლები დოკუმენტის ასლებით: ამონაწერი სარესტავრაციო საბჭოს დოკუმენტებიდან, შესრულებული სარესტავრაციო სამუშაოების ჩამონათვალი, ქიმიური და ფიზიკური კვლევის შედეგების დასკვნა, სარესტავრაციო ოქმები, ფოტოანაბეჭდები, ნეგატივების დუბლიკატები, რესტავრაციის პროცესის ფოტოები და სხვ.

სამუზეუმო ფონდები

მუხლი 8. სამუზეუმო ფონდების შემადგენლობა

1. სამუზეუმო ფონდი შედგება: ძირითადი და დამხმარე ფონდისაგან. საბუნებისმეტყველო პროფილის მუზეუმებში კი, გარდა ღნიშნულისა, არის “ნედლეულ მასალათა” ფონდი.

2. ძირითად ფონდს საბუნებისმეტყველო მუზეუმებში ან განყოფილებებში განეკუთვნება:

ა) ბუნებისა და საბუნებისმეტყველო მეცნიერების განვითარებასთან დაკავშირებული ნივთები;

ბ) გრძელვადიანი შენახვისთვის დამუშავებული და დაკონსერვებული ბუნების ნიმუშები;

გ) ცოცხალი და არაცოცხალი ბუნების უნიკალური ობიექტები, მაგ: ცხოველთა და მცენარეთა იშვიათი ნიმუშები, მეტეორიტები, უჩვეულო ფორმის კრისტალები და სხვა;

დ) პრეპარირების ტექნიკისა და სამეცნიერო ტაქსიდერმიის ნიმუშები;

ე) ბიოჯგუფები და ლანდშაფტური დიორამები;

ვ) ბუნებრივი პირობებისთვის დამახასიათებელი მასალები (კარტოგრაფიული, ფოტოგრაფიული);

ზ) საბუნებისმეტყველო მეცნიერებათა ისტორიის ამსახველი წერილობითი, სახვითი, ნივთიერი მასალები.

2. ისტორიული პროფილის მუზეუმებში ან განყოფილებებში სამუზეუმო ფონდებს შეადგენს საზოგადოების ისტორიისა და განვითარების ამსახველი დოკუმენტური სამუზეუმო მასალები, მათ შორის:

ა) არქეოლოგიური მასალა (გათხრების შედეგად ან შემთხვევით ნაპოვნნი);

ბ) სხვადასხვა საზოგადოებრივ - ეკონომიკური ფორმაციების ეკონომიკური, საზოგადოებრივი, პოლიტიკური განვითარების ამსახველი მასალები (შრომის იარაღები, პროდუქციის ნიმუშები, იარაღი, დროშები, ყოფის ნივთები, ტანსაცმელი, საომარი აღჭურვილობა, პროფესიონალური გამოყენებითი ხელოვნების და ხალხური შემოქმედების ნამუშევრები);

გ) ნუმიზმატიკური მასალა (მონეტები, ბონისტიკა, ორდენები, მედლები) სფრაგისტიკა (საბეჭდავები), ჰერალდიკა და სხვა;

დ) სახვითი ხელოვნების ნიმუშები: დოკუმენტური, მემორიალური, მხატვრული მნიშვნელობის, სახვითი და დეკორატიულ-გამოყენებითი ხელოვნების ნაწარმოებები (ფერწერა, სკულპტურა, გრაფიკა, პლაკატები და სხვა);

ე) დოკუმენტური, მემორიალური, მხატვრული მნიშვნელობის ფოტოგრაფიული მასალა (დაგეროტიპები, ნეგატივები და პოზიტივები);

ვ) ისტორიულ მოვლენებთან დაკავშირებული რუქები, ატლასები, გლობუსები, გეგმები, ნახაზები);

ზ) წერილობითი ძეგლები - ხელნაწერი და ბეჭდვითი დოკუმენტები;

თ) ხელნაწერი და ძველბეჭდური წიგნები, გასული საუკუნის იშვიათი გამოცემები, წიგნები ავტოგრაფებით;

ი) კინომასალები - დოკუმენტური და მხატვრული;

კ) ფონოჩანაწერები - დოკუმენტურ - მხატვრული ღირებულების მქონე მუსიკალური და სიტყვიერი ჩანაწერები.

3. ლიტერატურულ, თეატრალურ, მუსიკალურ მუზეუმში ან განყოფილებებში - სამუზეუმო ნივთები, რომლებიც ასახავენ ლიტერატურის, თეატრალური ხელოვნებისა და მუსიკალური კულტურის განვითარებას, მათ შორის:

ა) წერილობითი ძეგლები: მხატვრული ლიტერატურის, დრამატურგიის, პუბლიცისტიკის (ხელნაწერები, ბეჭდური გამოცემები - ავტოგრაფებით ან ავტორისეული ჩასწორებებით, იშვიათი გამოცემები და სხვა) ნაწარმოებები;

ბ) შემოქმედებითი კოლექტივების საქმიანობის, მწერალთა, მსახიობთა, რეჟისორთა, კომპოზიტორთა, მუსიკოსთა, თეატრის მხატვართა ცხოვრება-შემოქმედებისა და გარემოცვის ამსახველი დოკუმენტები;

გ) სახვითი ძეგლები - სახვითი ხელოვნების ნაწარმოებები, ფოტოები, რომლებიც ასახავენ შემოქმედებითი კოლექტივების საქმიანობას, ლიტერატურის, თეატრალური, მუსიკალური ხელოვნების წარმომადგენელთა შემოქმედებით გზას, ეპოქას, რომელშიც ისინი ცხოვრობდნენ;

დ) დეკორაციის და თეატრალური კოსტიუმების ესკიზები, მაკეტები;

ე) ლიტერატურული ნაწარმოებების ილუსტრაციები;

ვ) ნივთიერი ძეგლები, ყოფის მემორიალური ნივთები, ეპოქის ამსახველი ყოფითი ნივთები;

ზ) მუსიკალური ინსტრუმენტები, თეატრალური კოსტიუმები და სხვ.

თ) ფონოჩანაწერები და კინოფილმები.

4. ტექნიკური მუზეუმების ფონდებში თავმოყრილია ტექნიკის განვითარების ისტორიის დოკუმენტური მასალები, მათ შორის:

ა) ნივთიერი ძეგლები: მანქანები, მექანიზმები, ხელსაწყოები და სხვ.

ბ) სახვითი ძეგლები - სახვითი ხელოვნების ნაწარმოებები, ნახაზები და ფოტოები, რომლებიც ასახავენ მეცნიერთა, გამომგონებელთა ცხოვრებასა და მოღვაწეობას, სხვადასხვა ტექნიკურ პროცესებს და ა.შ.

გ) წერილობითი ძეგლები - მეცნიერთა ცხოვრება - მოღვაწეობასთან დაკავშირებული დოკუმენტები, ტექნიკური დოკუმენტაცია, ფონოჩანაწერები და კინოფილმები, რომლებიც ასახავენ ტექნიკის განვითარების ეტაპებს.

5. მემორიალური მუზეუმების ფონდს შეადგენს:

ა) მემორირებული პიროვნებისა და მისი უახლოესი პირების კუთვნილი მემორიალური ნივთები (ნივთიერი, სახვითი, წერილობითი ძეგლები, ფოტო - კინო დოკუმენტები).

ბ) მემორირებულ მოვლენასთან დაკავშირებული მემორიალური ნივთები;

გ) იმ ეპოქის ამსახველი არამემორიალური ნივთები, რომელშიც ცხოვრობდა მემორირებული პირი ან ხდებოდა ესა თუ ის მოვლენა;

დ) მემორირებულ პირთან და მოვლენასთან დაკავშირებული ლიტერატურისა და ხელოვნების ნაწარმოებები.

6. სახვითი ხელოვნების მუზეუმების ფონდს შეადგენს:

ა) სახვითი, დეკორატიული, გამოყენებითი და მონუმენტური ხელოვნების ყველა სახის ნიმუში, არქეოლოგიური, ნუმიზმატიკური და სხვა კოლექციები.

7. განსაზღვრული ფონდისთვის ნივთის მიკუთვნება ხდება საფონდო - შემსყიდველი კომისიის მიერ და ფორმდება ოქმით, რომელსაც ამტკიცებს დირექტორი.

მუხლი 9. მუზეუმის გაცვლითი, დამხმარე და “ნედლეულ მასალათა” ფონდი

1. ძირითადი ფონდიდან შეიძლება გამოიყოს გაცვლითი ფონდი, რომელიც შედგება ისეთი სამუზეუმო ნივთებისაგან, რომლებიც ნაკლებად პასუხობენ მუზეუმის პროფილს; აგრეთვე ზედმეტი დუბლირებული ეგზემპლარებისაგან (ხუთზე ზევით). გაცვლითი ფონდიდან სხვა მუზეუმისთვის ექსპონატების გადაცემა შესაძლებელია გაცვლის ან გაჩუქების წესით სახელმწიფო კონტროლის განმახორციელებელი ორგანოს თანხმობით.

2. სამეცნიერო-დამხმარე ფონდს განეკუთვნება: ფოტოასლები, მულაჟები, მაკეტები, ტვიფრი (ნაძერწი), რუკები, დიაგრამები, სქემები, გეგმები და სხვა, რომლებიც შექმნილია ან შექმნილია მუზეუმის კოლექციის დაკომპლექტების, შესწავლისა და ექსპონირების პროცესში:

ა) სასოფლო-სამეურნეო კულტურისა და სხვა ნატურალური მასალის მალფუჭებადი ნიმუშები, რომლებიც სისტემატურ შეცვლას საჭიროებენ;

ბ) ნატურალური მასალები - ბუნების ობიექტები, რომელთაც არ აქვთ სამუზეუმო მნიშვნელობა, მაგრამ გამოიყენებიან ბუნებისა და მისი მოვლენების საჩვენებლად.

გ) ცალკეულ შემთხვევებში შესაძლებელია სამეცნიერო-დამხმარე ფონდის მასალა გადატანილ იქნას ძირითად ფონდში (მაგ. უნიკალური ან დაკარგული ნივთის ზუსტი ასლი).

3. სამეცნიერო-დამხმარე ფონდს შესაძლებელია გამოიყოს გაცვლითი ფონდი.

4. “ნედლეული” სამეცნიერო მასალის ფონდს განეკუთვნება: ორგანული და არაორგანული ბუნების ობიექტები, რომლებიც ექვემდებარებიან ლაბორატორიულ დამუშავება - კვლევას და პრეპარაციას. მაგ. ცხოველის ტყავი, სველი საექსპედიციო მასალა და სხვა.

მუხლი 10. სამუზეუმო ფონდის სახელმწიფო აღრიცხვა

1. სამუზეუმო ფონდი ექვემდებარება მკაცრ სახელმწიფო აღრიცხვას, რაც უზრუნველყოფს მის იურიდიულ დაცვას და ქმნის პირობებს ფონდის შესწავლისა და გამოყენებისთვის.

2. სამუზეუმო ფონდის სახელმწიფო აღრიცხვა ითვალისწინებს 2 სტადიას:

ა) მუზეუმში შემოსული ნივთების პირველადი რეგისტრაცია და ატრიბუცია (აქტები, შემოსულობათა ნიგნში მოკლე ჩანაწერი) მათი დოკუმენტური დაცვის მიზნით.

ბ) ინვენტარიზაცია ანუ სამუზეუმო ნივთების სამეცნიერო რეგისტრაცია (კლასიფიკაცია წყაროების, ტიპების, მასალის, ხელოვნების სახეობების, კოლექციისა და ა.შ. მიხედვით, ზუსტი და ვრცელი აღწერილობები საინვენტარო ნიგნებში).

3. სამუზეუმო ფონდის სახელმწიფო აღრიცხვის ძირითადი იურიდიული დოკუმენტებია: მიღებისა და გაცემის აქტები, შემოსულობათა და საინვენტარო ნიგნები. სამუზეუმო ნივთის

დასახასიათებლად განსაკუთრებით სრულყოფილ დოკუმენტად ითვლება საინვენტარო წიგნი, სადაც მოცემულია მასალის ვრცელი აღწერილობა, კლასიფიკაცია და შესწავლის შედეგები.

4. ყველა ზემოთჩამოთვლილი დოკუმენტი ივსება გარკვევით, შეცდომებისა და გადასწორების გარეშე. შესწორება შესაძლებელია მხოლოდ უკიდურეს შემთხვევაში წითელი მელნით (ძველი ჩანაწერი შეიძლება გადაიშალოს მხოლოდ ერთი ხაზით). ახალი ჩანაწერი უნდა იკითხებოდეს თავისუფლად; შესწორების შესახებ შესაბამისი შენიშვნა - მინაწერი კეთდება იმავე გვერდზე და მოწმდება დირექტორის ან მთავარი მცველის ბეჭდით.

5. შემოსულობათა და საინვენტარო წიგნებში ყველა არსებითი ხასიათის შესწორება (ატრიბუცია, დაცულობა, ზომა, მასალა და ა.შ.) მოწმდება აღრიცხვაზე პასუხისმგებელი პირის მიერ, სპეციალური აქტის საფუძველზე, რომელსაც ხელს აწერს დირექტორი ან მოადგილე სამეცნიერო ნაწილში, მთავარი მცველი, შესაბამისი სამეცნიერო განყოფილების გამგე.

მუხლი 11. მუზეუმში შემოსული ნივთების მიღებისა და გაცემის წესი

1. მუზეუმში შემოსული ყველა ნივთი ექვემდებარება მკაცრ დოკუმენტურ აღწერას. ნივთების მიღების ან გაცემის შემთხვევაში აქტების გაფორმება ხდება დაუყოვნებლივ. ორივე სახის აქტი ითვლება სახელმწიფო აღრიცხვის პირველად იურიდიულ დოკუმენტად. გაუფორმებელი ნივთების შენახვა მუზეუმში სასტიკად აკრძალულია.

2. გაცემისა და მიღების აქტებში ზუსტად უნდა იყოს მითითებული:

ა) აქტის შედგენის ადგილი, წელი, თვე, რიცხვი;

ბ) ვისგან, ვისი განკარგულებით, რა მიზნით, რა ვადითაა ნივთი მიღებული ან გაცემული.

გ) ნივთები უნდა ჩამოითვალოს თანმიმდევრულად, ზუსტი დასახელებით, მოკლე დასახასიათებლად (ზომა, მასალა, ტექნიკა), აღინიშნება დაცულობა, ნივთის ძველი ნომერი (თუ ის შემოსულია სხვა მუზეუმიდან).

დ) მიღების აქტში - შემოსულობათა წიგნის შიფრი და ნომერი, ხოლო გაცემის შემთხვევაში - საინვენტარო წიგნის ნომერიც.

ე) მუდმივ მფლობელობაში ნივთის მიღების შემთხვევაში, აღინიშნება აგრეთვე მისი ფასი (თუ გადახდილია გარკვეული თანხა);

ვ) სასურველია, აქტს თან დაერთოს ნივთის ისტორია ე.წ. "ლეგენდა" (მისი წარმოშობა, გადაადგილება კოლექციებსა თუ გამოფენებზე, კავშირი გარკვეულ ისტორიულ მოვლენებთან ან პირებთან, შექმნის დრო და სხვ.)

ზ) არქეოლოგიური და სხვა საექსპედიციო მასალებისთვის - საველე ან საკოლექციო აღწერა, საგნების სია.

თ) თუ ნივთი საჭიროებს განსაკუთრებულ ატრიბუციას, მიღების აქტს თან უნდა ერთვოდეს სპეციალისტთა და საექსპერტო კომისიის დასკვნა (იმ დაწესებულების ბეჭდით დამოწმებული, რომელმაც ექსპერტიზა ჩაატარა).

3. მუზეუმში იარაღის (ისტორიული, ეთნოგრაფიული ხასიათის ექსპონატები - ხანჯლები, ხმლები, დაშნები, დამბაჩები და სხვ.) მიღება ან გაცემა ხდება დადგენილი წესით, საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტროსთან შეთანხმებით.

4. მიღება-გაცემის აქტები იბეჭდება ან ივსება ხელით, შავი ან იისფერი კალმით რამდენიმე ეგზემპლარად.

5. ექსპედიციაში მუზეუმისთვის შეგროვილი ნივთების (გარდა არქეოლოგიური და გეოლოგიური მასალისა) პირველადი დოკუმენტაცია:

ა) შეიძლება იყოს მიღების აქტი ან ტიპური ქვითრები, რომლებიც ივსება ადგილზე, მეცნიერთანამშრომლის მიერ.

ბ) ქვითრებს (სასურველია იყოს ტიპოგრაფიული ან კომპიუტერზე დაბეჭდილი ბლანკი) ხელს აწერენ ის პირები, რომლებიც აბარებენ და იღებენ მასალას. ქვითარს თან უნდა ახლდეს სია სამ ეგზემპლარად, მიღებული მასალების ზუსტი აღწერით.

გ) საექსპედიციო მასალის წესრიგში მოყვანის მიზნით, დირექტორის ბრძანებით, შეიძლება გამოიყოს სპეციალური პირი და ფართი, სადაც ეს მასალა დროებით იქნება შენახული (არქეოლოგიური მასალა დროებით შენახვას არ ექვემდებარება.). პირველადი ქვითრის და საკოლექციო აღწერის საფუძველზე, სპეციალურად გამოყოფილი პირი აქტით იბარებს მასალას და ინახავს მას საფონდო - შემსყიდველ კომისიაზე განხილვამდე.

დ) საექსპედიციო მასალებთან ერთად მცველს შეუძლია დროებით შეინახოს მუზეუმისათვის შესყიდული, საჩუქრად გადაცემული ან საექსპერტოდ შემოსული და სხვა ნივთები. ასეთ შემთხვევაშიც მიღება ფორმდება მფლობელისაგან ნივთის მიღების აქტით ან ქვითრით.

6. აღნიშნული ნივთების სარესტავრაციოდ და აპრობაციისთვის გაცემა ხდება დირექტორის თანხმობით და ფონდების მთავარ მცველთან შეთანხმებით, საგარანტიო წერილით, სადაც აღინიშნება მათი დაცულობა და გაცემის ვადა.

7. მცველი აწარმოებს შემოსულობათა რეგისტრაციის ჟურნალს, რომელშიც ფიქსირდება შემოსული მასალის დოკუმენტი და წყარო, მიღებული მასალის სია, საფონდო-შემსყიდველი კომისიის გადანყვეტილება, ცნობა მფლობელისათვის ნივთის დაბრუნების ან სამეცნიერო განყოფილებისთვის მათი გადაცემის შესახებ. გარდა ამისა, მცველი აწარმოებს შემოსული ნივთების კარტოთეკას.

8. საფონდო - შემსყიდველი კომისიის ოქმის შესაბამისად, აღრიცხვის განყოფილება ან მთავარი მცველი აფორმებს ნივთის მუდმივ მფლობელობაში მიღების აქტს, რის საფუძველზეც ნივთი შედის შემოსულობათა წიგნში. იმავდროულად, ეს აქტი წარმოადგენს ნივთების მიღებაზე მატერიალური პასუხისმგებლობის დოკუმენტს. მას ხელს აწერენ მთავარი მცველი და ის პირი, რომელიც იღებს მათზე მატერიალურ პასუხისმგებლობას. ხელმოწერის გარდა, საჭიროა ფრჩხილებში გარკვევით ჩაინეროს აღნიშნულ პირთა გვარები.

9. აქტს ხელს აწერს აგრეთვე დირექტორი, ხოლო მისი არყოფნის შემთხვევაში-მოადგილე სამეცნიერო ნაწილში ან მისი შემცვლელი პირი. აქტი მტკიცდება მუზეუმის ბეჭდით. აღნიშნული სახით გაფორმების გარეშე აქტი ძალადაკარგულია.

10. მიღება-გაცემის აქტები ფორმდება სამ ეგზემპლარად. პირველი ეგზემპლარი ინახება მთავარ მცველთან ან სააღრიცხვო განყოფილებაში. მეორე ეგზემპლარი კი - იმ განყოფილებაში, რომელსაც გადაეცა ან საიდანაც გაიტანეს ნივთი, ხოლო მესამე- გადაეცემა იმ პირს, რომელმაც ჩააბარა ან მიიღო ნივთი.

11. მუზეუმის დირექტორს უფლება აქვს გააგრძელოს დროებითი გამოფენის ვადა არაუმეტეს ერთი წლისა.

12. აკრძალულია სამუზეუმო ნივთების გაცემა შემოსულობათა წიგნში მისი გატარების, შიფრის და ნომრის მიღებამდე.

13. სხვა უწყებისთვის ან დაწესებულებისთვის სამუზეუმო ნივთების გადაცემა ხდება სახელმწიფო კონტროლის განმახორციელებელი ორგანოს წერილობითი თანხმობის საფუძველზე.

მუხლი 12. ექსპონატების დროებით ან მუდმივად სარგებლობისათვის გადაცემა

1. გამოფენის მომწყობი დაწესებულებისთვის ექსპონატების დროებით სარგებლობაში გადაცემისას

ა) გადაცემის აქტში კეთდება შენიშვნა, რომ ექსპონატების მიმღები დაწესებულების წარმომადგენელი გაეცნო არსებულ ინსტრუქციას და ვალდებულია შეასრულოს იგი.

გარდა ამისა, აუცილებელია აქტში დაფიქსირდეს ექსპონატების დაცვისა და შეთანხმებულ ვადაში დაბრუნების გარანტია.

ბ) აუცილებლობის შემთხვევაში აქტს შეიძლება ახლდეს შენიშვნა-რეკომენდაცია წასაღები ექსპონატების შეფუთვის, ტრანსპორტირებისა და დაცვის შესახებ.

გ) სხვა ქალაქში ექსპონატების გატანის შემთხვევაში აქტით გადაცემა და შეფუთვა უნდა მოხდეს მიმღები მხარის თანდასწრებით. იმ პირს, რომელიც ჩაიბარებს ექსპონატებს, უნდა ჰქონდეს მინდობილობა (მიმღები მხარის უფლებამოსილი პირის მიერ გაცემული); გაგზავნა და ტრანსპორტირება ხდება რომელიმე მხარის მატერიალურად პასუხისმგებელი პირის თანხლებით.

დ) მიღებისა და გაცემის აქტს უნდა დაერთოს სარკინიგზო, ავტო და ავიატრანსპორტის ზედნადების ასლი ტვირთის გაგზავნის შესახებ.

2. დროებით გაცემული ექსპონატების დაბრუნება ხდება მუზეუმის დირექტორის ბრძანებით, ფორმდება აქტით, რომელსაც ვიზას ადებენ: მთავარი მცველი, შესაბამისი განყოფილების გამგე (თუ ფონდი განყოფილებების მიხედვით ინახება), მატერიალურად პასუხისმგებელი პირი.

3. მუზეუმში ერთი განყოფილებიდან მეორე განყოფილებაში ექსპონატების გადაცემა ან ერთი მატერიალურად პასუხისმგებელი პირისაგან მეორეზე გადაცემა, ხდება დირექტორის თანხმობით და ფორმდება შესაბამისი აქტით, რომელსაც ბეჭდით ამტკიცებს დირექტორი.

4. მუზეუმის ფოტოლაბორატორიაში ან სამეცნიერო მუშაობისთვის (მუზეუმის ფარგლებში) ექსპონატების გატანა ხდება მთავარი მცველის და განყოფილების გამგის თანხმობით, ფორმდება სპეციალურ წიგნში იმ პირის ხელმოწერით, რომელსაც გააქვს ექსპონატი.

5. ექსპონატების მუდმივ და დროებით სარგებლობაში მიღებისა და გაცემისას:

ა) აქტები ინომრება ცალ-ცალკე, რიგითი ნომრის მიხედვით. აქტის ნომერს ემატება მუზეუმის შიფრი.

ბ) აქტები იკინძება ცალ-ცალკე, ქრონოლოგიური თანმიმდევრობით.

გ) აქტები დგება სამ ეგზემპლარად - ორი რჩება მუზეუმში დირექტორთან და მთავარ მცველთან, ხოლო მესამე-გადაეცემა იმ დაწესებულებას, რომელზეც გაიცა ნივთი.

დ) წლის ბოლოს აქტები ინომრება ფურცლების მიხედვით, იკინძება, ილუქება ბეჭდით და ინახება მუზეუმში. მუზეუმთან დაკავშირებული მასალები ცენტრალურ არქივში ჩაბარებას არ ექვემდებარება.

ე) ყველა აქტი ექვემდებარება რეგისტრაციას სპეციალურ სარეგისტრაციო წიგნში. მუზეუმს შეუძლია აწარმოოს აქტების რეგისტრაციის ოთხი (მუდმივ სარგებლობაში ჩაბარება-მიღებისა და დროებით სარგებლობაში ჩაბარება-მიღების) წიგნი.

ვ) წიგნში აქტების ნუმერაცია შეიძლება გაგრძელდეს რამდენიმე წლის განმავლობაში, ვიდრე არ დასრულდება აქტების სარეგისტრაციო წიგნი, მაგრამ თვით აქტების ნუმერაცია ყოველწლიურად უნდა დაიწყოს პირველი ნომრიდან. მატერიალურ პასუხისმგებლობაში გადაცემის აქტები ინომრება თანმიმდევრობით, წლების მიუხედავად.

ზ) აქტები იკინძება და რეგისტრირდება ცალკე წიგნში.

მუხლი 13. მუზეუმში შემოსული ნივთების რეგისტრაცია

1. ყველა ნივთი, რომელიც მუდმივი სარგებლობისათვის შედის მუზეუმში, საფონდო - შემსყიდველი კომისიის დასკვნისა და აქტების შედგენის შემდეგ, ერთი თვის განმავლობაში უნდა გატარდეს ძირითად შემოსულობათა ან სამეცნიერო-დამხმარე მასალათა წიგნში. დროებით შემოსული ნივთები კი ტარდება დროებით შემოსულობათა წიგნში.

2. კატეგორიულად აკრძალულია დროებით შესანახად მიცემული ექსპონატების გადაცემა სხვა პირზე, მისი მესაკუთრის თანხმობის გარეშე.

3. შემოსულობათა წიგნში, როგორც სახელმწიფო დოკუმენტში:

ა) ნივთი ტარდება რიგითი ნომრით, გრაფაში - ნივთის დახასიათება, კეთდება მოკლე ჩანაწერი ნივთის ძირითადი ნიშნების აღნიშვნით. რიგითი ნომერი იწერება მიღების აქტშიც;

ბ) ერთი და იგივე სახის ნივთების ერთდროულად შემოსვლის შემთხვევაში (ნუმიზმატიკა, გრაფიკული კოლექციები, ფოტომასალა) დასაშვებია ჯგუფური ჩანწერა. ამ შემთხვევაში, შემოსული ნივთების რაოდენობა უნდა დაფიქსირდეს შემოსულობათა წიგნის შესაბამისი რიგითი ნომრით მაგ. შ.ნ. 250-825. (ქართული თეთრის კოლექცია) ან შემოსულობათა წიგნში ხდება მათი ერთიანი ნომრით ჩანწერა, ხოლო დროებით გამოიყოფა კოლექციაში შემავალი ნივთების რაოდენობა მაგ. შ.ნ. 91/1-26.

გ) არქეოლოგიური, ეთნოგრაფიული, გეოლოგიური და სხვა ექსპედიციებიდან შემოსული მასალა თავდაპირველად მიიღება კომპლექსების საკოლექციო - საველე აღწერის საფუძველზე ან აქტების მიხედვით; ხოლო იმ შემთხვევაში, თუ ჩამოთვლილ კოლექციებს მუზეუმს გადასცემს სხვა ორგანიზაციის ექსპედიცია, კოლექცია მიიღება აქტებით, სადაც ერთი ტიპის მასალა ჩაიწერება ჯგუფურად, ხოლო უნიკალური - ინდივიდუალურად. შემოსულობათა წიგნში ჩაწერამდე არქეოლოგიური მასალა იყოფა ძირითად და სამეცნიერო-დამხმარე ფონდად. არქეოლოგიურ, ეთნოგრაფიულ, გეოლოგიურ კოლექციებს ან მემორიალური ხასიათის არქივს, მიეცემა ერთი ნომერი, ხოლო მათში შემავალი საგნების რაოდენობა ფიქსირდება დროებით, რიგითი ნომრის მიხედვით.

დ) არქეოლოგიური, ეთნოგრაფიული, გეოლოგიური და სხვა კოლექციების წინას-წარი სისტემატიზაციისა და კამერალური დამუშავების აუცილებლობის შემთხვევაში, შემოსულობათა წიგნში ჩანერის ვადა განისაზღვრება საფონდო-შემსყიდველი კომისიის მიერ, სამუშაოთა მოცულობისა და სირთულის გათვალისწინებით.

ე) მუზეუმში შემოსული განძეულობა ინახება ცალკე. იგი შემოსულობათა წიგნში იღებს ერთიან ნომერს და დაწვრილებით აღირიცხება აღწერისას.

ვ) საველე და საკოლექციო აღწერას ხელს აწერს აღმწერი პირი, ხოლო ამონმებს ექსპედიციის ხელმძღვანელი, რის შემდეგაც ინომრება და მტკიცდება მუზეუმის ბეჭდით. აღწერის რეგისტრაცია ხდება საველე და საკოლექციო აღწერის სპეციალურ წიგნში.

3. შემოსულობათა წიგნი შევსებამდე ინომრება, ეყრება ზონარი, რის შემდეგაც მას ხელს აწერს და ლუქავს მუზეუმის სახელმწიფო კონტროლის განმახორციელებელი ორგანო.

4. საგანს გატარებისთანავე უნდა დაესვას მუზეუმის შიფრი და შემოსულობათა წიგნის რიგითი ნომერი. მხატვრულ ნაწარმოებს ნომერი სასურველია დაწეროს ფანქრით (კერძოდ, ქაღალდზე შესრულებულ ნაწარმოებს), ქვეწარწოზე - ფლომასტერით ან ფანქრით, ხოლო პატარა საგნებზე ნომერი უნდა დამაგრდეს მუყაოს ეტიკეტით.

აუცილებელია ძირითადი ფონდის მასალების ფოტოგრაფირება.

სამუზეუმო ნივთების ინვენტარიზაცია

მუხლი 14. სამუზეუმო ნივთების ინვენტარიზაცია

1. ინვენტარიზაციას ექვემდებარება მუდმივ სარგებლობაში შემოსული ყველა სამუზეუმო ნივთი.

2. ინვენტარიზაციისას სამუზეუმო ნივთები სისტემატიზირდება ძირითადი ფონდის კლასიფიკაციის მიხედვით. მუზეუმებში - განყოფილებების მიხედვით, ხოლო თვით განყოფილებაში - სამუზეუმო ნივთების ჯგუფების მიხედვით. ასეთი დაყოფა აადვილებს მათ შესწავლასა და რეგისტრაციას საინვენტარო ნიგნში.

მუხლი 15. სამუზეუმო ნივთების სისტემატიზაცია მუზეუმის ტიპების მიხედვით:

1. მხარეთმცოდნეობის მუზეუმებში ნივთები იყოფა წყაროების ტიპების, კოლექციების, მასალის სახეობის, ხელოვნების დარგების, ტექნიკისა და დანიშნულების მიხედვით:

ა) ბუნების ისტორიის ძეგლები;

ბ) არქეოლოგიური კოლექციები;

გ) ნუმისმატიკური კოლექციები (მონეტები, ორდენები, მედლები, ჟეტონები, ქალაქის ფული, განძეული, სხვადასხვა ნიშნები);

დ) ეთნოგრაფიული კოლექციები;

ე) ლითონის ნაკეთობა, ხე, კერამიკა, ქსოვილი და სხვ. იარაღი, ავეჯი, ფოტო-მასალები და სხვ.;

ვ) სახვითი ხელოვნების ნიმუშები (ფერწერა, გრაფიკა, სკულპტურა, დეკორატიულ - გამოყენებითი ხელოვნება, ფოტოგრაფია);

ზ) წერილობითი წყაროები (ხელნაწერები, ნაბეჭდი დოკუმენტები, იშვიათი ნიგნები და სხვა);

თ) კინომასალები და ხმის ჩანაწერების ნიმუშები;

ი) მემორიალური კომპლექსები;

2. სამხატვრო მუზეუმებში სამუზეუმო ნივთების სისტემატიზაცია ხდება:

ა) ხელოვნების დარგების მიხედვით - მხატვრობა, სკულპტურა, გრაფიკა, დეკორატიულ-გამოყენებითი ხელოვნება და ა.შ.

ბ) დანიშნულების მიხედვით - ავეჯი, ნუმისმატიკა, გამანათებელი მოწყობილობა

გ) მასალისა და ტექნიკის მიხედვით - ხე, ლითონი, ძვალი, გრაფიურა, ნახატი.

3. დიდი მხატვრული კოლექციების მქონე მუზეუმებში სამუზეუმო ნივთების სისტემატიზაცია ხდება შემდეგნაირად:

ა) ფერწერა;

ბ) ხატწერა;

გ) გრაფიკა (ნახატები და აკვარელი, გრაფიურა და ლითოგრაფია, პლაკატები, გრაფიურებიანი ნიგნები, გამოყენებითი გრაფიკა);

დ) სკულპტურა;

ე) არქიტექტურული დეტალები და ფრაგმენტები;

ვ) დეკორატიულ-გამოყენებითი ხელოვნება (კერამიკა, მინა, ლითონის ნანარმი, ხე, ძვალი, ქვა, ავეჯი);

ზ) ნუმისმატიკური მასალები (მონეტები, ორდენები, მედლები, შტამპები, ჟეტონები, პლაკეტი და სხვა);

თ) არქეოლოგიური კოლექციები;

4. მცირე კოლექციის მქონე სამხატვრო მუზეუმებში ჯგუფების რიცხვი შეიძლება შემცირდეს 3-4-მდე:

ა) მხატვრობა და ხატუნრა;

ბ) გრაფიკა და არქიტექტურული ნახაზები;

გ) სკულპტურა და არქიტექტურის ფრაგმენტები;

დ) დეკორატიულ-გამოყენებითი ხელოვნება (ავეჯი, ქსოვილი, ფაიფური და სხვა).

5. ჯგუფების რაოდენობის დადგენის შემდეგ მთელი მასალა უნდა გადანაწილდეს შესაბამის განყოფილებებში და მიეკუთვნოს შიფრი.

6. ყველა განყოფილებას აქვს თავისი საინვენტარო წიგნი შიფრით. (მაგ. ფერწერული ტილოების ჩასანერად - ფ, გრაფიკისათვის - გ, სკულპტურისთვის - ს, არქეოლოგიისათვის - ა, ფოტოგრაფიისათვის - ფ და ა.შ.). დიდი კოლექციების მქონე მუზეუმებში, სადაც ნივთები ნაწილდება განყოფილებებში, ნივთების ყოველ ჯგუფს, შიფრის გარდა, მიაკუთვნებენ განყოფილების შიფრსაც.

7. იმ მუზეუმებში, სადაც დაცულია ერთი სახის დიდი რაოდენობის კოლექცია, დაშვებულია საინვენტარო წიგნის განსაკუთრებული ფორმა ამ კოლექციებისთვის (მაგ. გრაფიურა, არქეოლოგიური, ეთნოგრაფიული, ნუმისმატიკური კოლექციები და სხვ.) ძალაში რჩება მუზეუმების მიერ ამ წიგნების ადრე შემუშავებული ფორმა, თუ იგი პასუხობს საინვენტარო წიგნის მოთხოვნებს და დამტკიცებულია დირექტორის მიერ.

8. სამეცნიერო ბიბლიოთეკისა და მუზეუმის არქივის მასალები აღირიცხება სპეციალური ინსტრუქციების შესაბამისად.

9. მხატვრული კოლექციის განყოფილებაში მიზანშეწონილია შეიქმნას ცალკე საინვენტარო წიგნი მხატვრული ჩარჩოებისათვის, რომელშიც გარდა ჩვეულებრივი მონაცემებისა (ზომა, მასალა და სხვა), აუცილებელია ინფორმაცია ჩარჩოს პროფილზე და იმ სურათის საინვენტარო ნომერის დაფიქსირება, რომელიც ჩასმულია ჩარჩოში.

10. მუზეუმის საინვენტარო წიგნი, როგორც იურიდიული დოკუმენტი, შევსებამდე უნდა დაინომროს, გაეყაროს ზონარი და დაილუქოს.

11. საინვენტარო წიგნში ჩანერას წინ უძღვის საინვენტარო ბარათის შედგენა, რომლის გრაფები უნდა ემთხვეოდეს საინვენტარო წიგნის გრაფებს.

12. საინვენტარო ბარათს ავსებს შესაბამისი განყოფილების თანამშრომელი. აღწერის ტექსტი, რომელიც ჩაინერება ბარათში, წინასწარ უნდა იყოს ვიზირებული განყოფილების

გამგის, სამეცნიერო ნაწილში დირექტორის მოადგილის ან მთავარი მცველის მიერ. თუ მუზეუმს არ ჰყავს დირექტორის მოადგილე და მთავარი მცველი, მაშინ ვიზა გაიცემა მუზეუმის დირექტორის მიერ.

13. თანამშრომელი, ვისაც გადაეცემა ნივთი საინვენტარო აღწერისათვის, რაც შეიძლება მოკლე დროში სწავლობს საგანს, აღწერს მას და შეაქვს საინვენტარო წიგნში, რიგითი ნომრით. შემდეგში ამ ნივთს შესაბამის გრაფაში დაესმის ძირითად შემოსულობათა წიგნის შიფრი და ნივთის საინვენტარო ნომერი.

14. საინვენტარო წიგნში:

ა) ნივთის გატარების რიგითი ნომერი ითვლება მის საინვენტარო ნომრადაც;

ბ) ნივთი, რომელიც შედგება რამდენიმე ნაწილისაგან, საინვენტარო წიგნში შედის ერთი ნომრით, ხოლო ყველა შემადგენელი ნაწილი ინომრება ცალკე. მაგ. საინვენტარო ნომერი ფ1230, თავსახური 1230/1, თასი 1230/2.

გ) ნივთების კომპლექტების (მაგ. სერვიზი, გარნიტური და სხვ.) ყოველი ნივთი, ინომრება ცალკე ნომრით. ხოლო ამა თუ იმ კომპლექტისთვის მათი მიკუთვნება აღინიშნება სვეტში “აღწერილობა”-ში.

დ) ალბომები აღირიცხება ერთი საინვენტარო ნომრით, მაგრამ ცალკეული ფურცელი ინომრება დროებით და მიეთითება ჩანახატებიანი ფურცლებისა და ფოტოგრაფიების საერთო რაოდენობა, აგრეთვე ცარიელი ან გამოტოვებული ფურცლებისა და ფოტოსთვის მონიშნული ადგილის რაოდენობა. თუ ალბომი რამდენიმე ავტორის ნაწარმოებებისაგან შედგება, მაშინ თითოეული ფურცელი ექვემდებარება ინვენტარიზაციას.

ე) გრაფაში “საგნის აღწერილობა”, საგნის დასახელების ჩანერა ხდება ისე როგორც ძირითად შემოსულობათა წიგნში: ლარნაკი ვერცხლის, ლაბადა მამაკაცის, ფიალა სპილენძის, დანა ძვლის და ა.შ.

ვ) მხატვრული ნაწარმოებების აღწერისას აუცილებელია გათვალისწინებულ იქნეს, აქვს თუ არა ნივთს მხატვრული ღირებულების კვარცხლბეკი ან ჩარჩო, რომლებიც საჭიროა შეტანილ იქნას საინვენტარო წიგნში.

მუხლი 16. ძვირფასი ლითონების ინვენტარიზაცია

1. ძვირფასი ლითონებისგან დამზადებული ნივთების საინვენტარო წიგნში შეტანისას, გარდა აუცილებელი ცნობებისა, საჭიროა ჩაიწეროს ნივთის საერთო წონა (გრამებში). ასევე - მასში შემავალი სხვადასხვა ძვირფასი ლითონის დასახელება, წონა, ძვირფასი ქვების ჩამონათვალი, რაოდენობა, წონა აღინიშნება კარატებით, თუ ნივთს აქვს ცარიელი ბუდეები, აუცილებლად უნდა მიეთითოს.

2. ძვირფასი ლითონებისა და ძვირფასი ქვებისაგან დამზადებული ნივთები ძირითად საინვენტარო წიგნში აღირიცხება საიუველირო სპეციალისტთა ექსპერტიზის საფუძველზე.

3. ძვირფასი ქვებისა და ლითონებისაგან დამზადებული ექსპონატების ძირითად საინვენტარო წიგნში ჩანერისას:

ა) გრაფაში (სვეტში) “მასალა” აღინიშნება ლითონისა და ქვების სახელწოდება.

ბ) გრაფაში - “ზომა, წონა” - აღინიშნება ნივთის სიღრმე, სიმაღლე, სიგანე (თუ ნივთი სწორი, მრგვალი ფორმისაა - მისი დიამეტრი) 1 მმ-მდე სიზუსტით. წონა უნდა მიეთითოს: 100 გრამამდე წონის ნივთისთვის 0,01 გრამის სიზუსტით; 100 გრამზე ზევით - 0,1 გრამის სიზუსტით, ძვირფასი ქვების წონა - 0,01 კარატის სიზუსტით. დიდი ზომის ძვირფასი ნივთები (ფიალა, თასი, ზარდახმა და სხვ.) აწონილ უნდა იქნეს სასწორზე დასაშვები სიზუსტით, რაზეც კეთდება მითითება. ბ) კატეგორიულად აკრძალულია ნივთის წონის დადგენის მიზნით სამუზეუმო ნივთის დაშლა, ძვირფასი ლითონის და ქვების ბუდეებიდან ამოღება.

გ) სხვადასხვა სახის ლითონისა და ქვებისგან დამზადებული ექსპონატის საინვენტარო წიგნში გატარებისას, გრაფაში “აღწერილობა” მიეთითება ცალკეული შემადგენელი ნაწილის მასალა (მაგ. ოქროს ზარდახმა, 13 ბრილიანტით, კუთხეებში 4 ლალი და ა.შ.).

დ) სვეტში “მასალა”, აღინიშნება თითოეული ლითონის დასახელება, ეომლსაგანაც შედგება ნივთი, წონა ცალ-ცალკე, რომელიც განსაზღვრულია სპეციალისტის მიერ. ამავე სვეტში აღინიშნება ძვირფასი ქვების სახელწოდება. აქაც სპეციალისტი განსაზღვრავს თითოეული სახის ქვის წონას კარატებში. თუ ერთი სახეობის ქვები სხვადასხვა წონისაა, უნდა მიეთითოს თითოეულის წონა და რაოდენობა.

ე) სვეტში “ზომა” - აღინიშნება საგნის საერთო წონა და ზომა. ხოლო სვეტში “დაცულობა” - აღინიშნება ნივთის კონკრეტული დეფექტი, დაზიანება (თუ აქვს), ცარიელი ბუდეების არსებობა, მათი რაოდენობა და მიახლოებითი ზომა.

მუხლი 17. ექსპონატების საინვენტარო წიგნიდან ამორიცხვა და მათი ჩამონერა. ახალი საინვენტარო წიგნის წარმოება

1. საქართველოს კულტურის, ძეგლთა დაცვისა და სპორტის სამინისტროსთან შეთანხმების გარეშე აკრძალულია მუზეუმიდან სამუზეუმო ნივთის სამუდამოდ გაცემა, ან ამორიცხვა საინვენტარო წიგნიდან (საქართველოს კანონი “მუზეუმების შესახებ”, მუხლი 24.).

2. ექსპონატის დაზიანების, დაკარგვის, დატაცების შემთხვევაში, მუზეუმმა ექსპონატების ჩამოსაწერად უნდა აღძრას შუამდგომლობა საქართველოს კულტურის სამინისტროს წინაშე, რასაც თან უნდა ახლდეს თანმხლები დოკუმენტაცია - რესტავრატორთა დასკვნა, მცველის განმარტებითი ბარათი ექსპონატის მდგომარეობის შესახებ (თუ ექსპონატის აღდგენა შეუძლებელია); დაკარგვის შესახებ ინფორმაციაში კი უნდა დაფიქსირდეს დაკარგვის გარემოებები.

3. აკრძალულია საინვენტარო წიგნიდან ექსპონატის ამორიცხვის შემდეგ გამოთავისუფლებული საინვენტარო ნომრის გამოყენება.

4. ერთი საინვენტარო წიგნიდან მეორეში სამუზეუმო ნივთის გადატანა (მაგ. დეკორატიულ-გამოყენებითი ხელოვნების წიგნიდან ავეჯის წიგნში), შესაძლებელია მუზეუმის საფონდო კომისიის გადაწყვეტილებით და მუზეუმის დირექტორის ბრძანებით მხოლოდ იმ პირობით, თუ იგი რჩება მუზეუმის ძირითად ფონდში.

5. ძირითად შემოსულობათა და საინვენტარო ძველი წიგნები არ საჭიროებს გამოცვლას (გადაწერას), თუ მისი ფორმა ემთხვევა წინამდებარე ინსტრუქციით გათვალისწინებულ ნორმებს

(ნიგნი ზონარგაყრილია, აქვს ნუმერაცია, დამონმებულია სახელმწიფო კონტროლის განმახორციელებელი ორგანოს მიერ და სხვ.).

6. ძველი საინვენტარო ნიგნების ახლით შეცვლა, შესაძლებელია მხოლოდ განსაკუთრებულ შემთხვევაში, სახელმწიფო კონტროლის განმახორციელებელი ორგანოსთან შეთანხმებით, რის შემდეგაც დგება აქტი 3 ცალად. პირველი ეგზემპლარი ინახება საქმის წარმოებაში, მეორე - საინვენტარო ნიგნის ჩამონერის საქმეში, ხოლო მესამე ეგზემპლარი სახელმწიფო კონტროლის განმახორციელებელ ორგანოს, რომელიც ამტკიცებს ამ აქტს. აქტი შეინახება ძველ სააღრიცხვო დოკუმენტურ მასალასთან ერთად.

7. ძველი საინვენტარო ნიგნები ძალაში რჩება ახალი საინვენტარო ნიგნით შეცვლაზე აქტის მიღებამდე.

8. საინვენტარო ნიგნის ახლით შეცვლის აქტში, ზუსტად უნდა იყოს მითითებული დოკუმენტი, რის საფუძველზეც იცვლება ძველი ნიგნები; აქტში მინიშნებული უნდა იყოს:

- ა) გადატანილი ნომრების რაოდენობა;
- ბ) ადრე ამორიცხული ნომრების რაოდენობა;
- გ) დაკარგული ნივთების ნომრების რაოდენობა.

9. ახალი საინვენტარო ნიგნების წარმოებისას ახალ ნიგნში გადავა ყველა ნივთი, რომელიც რეგისტრირებული იყო ძველ ნიგნში, გარდა იმ ექსპონატებისა, რომლებიც ჩამონერილი იყო სახელმწიფო კონტროლის განმახორციელებელ ორგანოსთან შეთანხმებით. ახალ ნიგნში ზუსტად უნდა გადავიდეს ძველი, გაუქმებული საინვენტარო ნიგნის შიფრი და ნომერი; ხოლო ნივთს უნდა დაესვას ახალი საინვენტარო ნიგნის შიფრი და ნომერი.

10. აკრძალულია ძველი ნიგნის განადგურება ახალი საინვენტარო ნიგნის შემოღების შემთხვევაში; იგი უნდა ინახებოდეს ძველ სააღრიცხვო დოკუმენტურ მასალასთან ერთად.

მუხლი 18. მუზეუმის ფილიალებში ფონდების აღრიცხვის წესი

1. შესაბამისი აქტების გაფორმების შემდეგ, ყველა ახალი ნივთი ჯერ ტარდება ძირითადი მუზეუმის (რომლის ფილიალიცაა) შემოსულობათა ნიგნში, ხოლო შემდეგ გადაეცემა ფილიალს საინვენტარო ნიგნში - გასატარებლად. ფილიალში. საინვენტარო ბარათის დუბლიკატი კი იგზავნება ძირითად მუზეუმში.

2. თუ ფილიალს აქვს განსაკუთრებული ისტორიული ღირებულების ფონდი, მას უფლება აქვს გახსნას ძირითად შემოსულობათა ნიგნი. ამასთან, ფილიალი ვალდებულია ძირითად მუზეუმს გადასცეს მიღება-ჩაბარების აქტის თითო ეგზემპლარი, საინვენტარო ბარათი, რათა მათ ჰქონდეთ სრული მონაცემი ყველა ნივთზე. ორივე შემთხვევაში ძირითადი მუზეუმის შიფრთან ერთად სააღრიცხვო დოკუმენტაციაში ფიქსირდება ფილიალის შიფრი და ნომერი.

3. ფილიალიდან ნივთის დროებითი და მუდმივი გაცემა ფორმდება დადგენილი წესით ძირითადი მუზეუმის მიერ.

მუხლი 19. სამეცნიერო - დამხმარე და “ნედლეული მასალების” ფონდის აღრიცხვა

1. სამეცნიერო-დამხმარე ფონდის მასალა მიიღება დადგენილი წესით - მიღება-ჩაბარების აქტების გაფორმებით და აღრიცხება სამეცნიერო-დამხმარე მასალის წიგნში. ამ ფონდის მასალები სამეცნიერო ინვენტარიზაციას არ ექვემდებარება. ასეთი მასალების დროებით და მუდმივ სარგებლობაში გაცემა და მათი ამორიცხვა სამეცნიერო-დამხმარე წიგნიდან, ხდება მუზეუმის დირექტორის ბრძანებით.

2. მხატვრული და მემორიალური პროფილის მუზეუმებში სამეცნიერო-დამხმარე ფონდის მასალების გაცემა, ხდება ძირითადი ფონდიდან ექსპონატის გაცემის წესის თანახმად.

3. სამეცნიერო-დამხმარე ფონდიდან ძირითად ფონდში მასალების გადაცემა ხდება საფონდო-შემსყიდველი კომისიის, ხოლო ძირითადი ფონდიდან დამხმარეში - სახელმწიფო კონტროლის განმახორციელებელი ორგანოს თანხმობით.

4. “ნედლეული მასალა” შესაბამისი აქტების გაფორმების შემდეგ ტარდება “ნედლეული მასალების” წიგნში.

5. შემდგომი დამუშავების შედეგის მიუხედავად, “ნედლეული მასალა” ტარდება ძირითად ან სამეცნიერო-დამხმარე მასალათა ფონდში.

მუხლი 20. სამუზეუმო ფასეულობათა ხელახალი აღრიცხვისა და სააღრიცხვო დოკუმენტა-ციის წარმოების წესი

1. მუზეუმი ვალდებულია სისტემატურად ჩაატაროს ფონდის ხელახალი აღრიცხვა ანუ ფონდის შეჯერება შემოსულობათა და საინვენტარო წიგნებთან, აქტებთან და სხვა სააღრიცხვო დოკუმენტაციასთან.

2. მუზეუმი, რომლის ფონდში 3000-მდე ექსპონატია, ვალდებულია ყოველწლიურად ჩაატაროს შეჯერება, ხოლო თუ ფონდი უფრო დიდია, შეჯერება ხდება დირექტორის მიერ დამტკიცებული გეგმის მიხედვით (შესაძლებელია განყოფილებების მიხედვით). გეგმაში მითითებული უნდა იყოს შეჯერების დაწყებისა და დასრულების ზუსტი დრო და თანმიმდევრობა. შეჯერების შედეგები ფიქსირდება ნაკრებ აქტში, რომელსაც ხელს აწერს დირექტორი და მთავარი მცველი.

3. შეჯერებას ატარებს კომისია სამი კაცის შემადგენლობით, რომელსაც ამტკიცებს დირექტორი. კომისიაში აუცილებელია მთავარი მცველის მონაწილეობა. განსაკუთრებულ შემთხვევაში შესაძლებელია კომისიის წევრთა გაზრდა და მონვეული სპეციალისტების ჩართვა კომისიის მუშაობაში.

4. თუ შემონმების შედეგად აღმოჩნდა, რომ ექსპონატები დაკარგულია, შეჯერების აქტი წარედგინება სახელმწიფო კონტროლის განმახორციელებელი ორგანოს დირექტორის ახსნა-განმარტებითი ბარათის დართვით (ბარათში აღნიშნული უნდა იყოს ექსპონატთა დაკარგვის მიზეზებისა და მიღებული ზომების შესახებ).

5. ყველა აქტი, საინვენტარო, ძირითადი და დროებით შემოსულობათა წიგნები, ძვირფასი ლითონების წიგნი, ინახება პასუხისმგებელ პირთან, ცეცხლგამძლე კარადაში, დალუქულ შენობაში და უცხო პირებს არ გადაეცემათ. მუზეუმის თანამშრომლებსა და მცველებს აღნიშნული დოკუმენტები

გადაეცემათ მხოლოდ მორიგი ჩანაწერებისა და შენიშვნებისათვის. მუზეუმის შენობიდან ამ დოკუმენტების გატანა არ შეიძლება.

6. საინვენტარო წიგნების აღწერა უნდა განხორციელდეს ყოველწლიურად, პირველ იანვრამდე.

მუხლი 21. სააღრიცხვო აღნიშვნები

1. მუზეუმში შემოსულ ყველა ნივთს უნდა ჰქონდეს სააღრიცხვო აღნიშვნები: მუზეუმის შიფრი (მისი შემოკლებული დასახელება), შემოსულობათა წიგნის ნომერი, საინვენტარო წიგნის ნომერი და შიფრი, რომლებიც ნივთზე უნდა აღინიშნოს.

2. თუ ნივთზე ნომრის დანერგვა შეუძლებელია, ამ შემთხვევაში მასზე მაგრდება ეტიკეტი ან იარლიყი, რომელზეც დაენერგება ნომერი. დიდი ზომის ნივთზე შეიძლება მზა შტამპის დასმა (ტუშით ან საღებავით), შიფრი და სააღრიცხვო ნომერი იწერება ხელით (ტუშით ან საღებავით).

3. ნივთის ნომრის, შიფრის, ეტიკეტის ახლით შეცვლის შემთხვევაში, ძველი მონაცემები ინახება შემდეგი სახით: აღნიშვნები გადაიშლება ღია ფერის ტუშით ან გრაფიტის ფანქრით, ან ჯვარედინი ხაზებით, ისე, რომ მისი ამოკითხვა ადვილად შეიძლებოდეს. იარლიყები, წარწერები და ა.შ. რაც ასახავს ნივთის ისტორიას, გაუქმებას არ ექვემდებარება.

4. მუზეუმში დროებით მოხვედრილი ნივთი (საგამოფენოდ, საექსპოზიციოდ) ინომრება ისე, რომ ადვილი იყოს ნომრის მოხსნა. მაგ. სურათზე (ნახატზე) ნომერი იწერება ფანქრით, ქვედა ჩარჩოზე; გრაფიურაზე - გრაფიტის ფანქრით, სკულპტურაზე, კერამიკაზე ლითონისაგან დამზადებულ ნივთებზე, ქსოვილებზე - მაგრდება დასაკიდი იარლიყი.

5. სააღრიცხვო აღნიშვნა კეთდება განსაზღვრულ ადგილზე, გარკვეულად, საღებავით ისე, რომ არ დაირღვეს ნივთის სახე.

6. ძვირფასი ლითონებისა და ქვებისაგან დამზადებულ ნივთს უნდა დაესვას ძირითად შემოსულობათა, საინვენტარო და სპეციალური წიგნის (რომელშიც ტარდება მხოლოდ აღნიშნული სახის ნივთები) ნომრები.

7. სურათებზე (ნახატებზე) შიფრი და ნომერი უნდა დაესვას საღებავით, ქვეჩარჩოს ზედა ან ქვედა თამასაზე (პლანკაზე) მარცხენა კუთხეში, ხოლო იმ სურათებზე, რომლებსაც არა აქვთ ქვეჩარჩო - ტილოს ნაწიბურებზე, სურათის უკანა მხარის ქვემოთ, მარცხენა კუთხეში. ძალიან დიდ ტილოებზე კი ნომრები აღინიშნება ორ ადგილას - ზემოთ და ქვემოთ.

8. აკვარელზე, გრაფიურაზე, პლაკატებზე ნომერი შიფრით აღინიშნება შტამპით, საგნის უკანა მხარეს, კუთხეში - გრაფიტის ფანქრით; შტამპზე აღინიშნება მუზეუმის დასახელება, შიფრი და ნომერი. აკრძალულია ფერადი ფანქრების, მელნისა და ბურთულიანი კალმის გამოყენება.

9. სურათებზე ან ფოტოალბომებზე ნომერი და შიფრი იწერება სატიტულო ფურცლის შიგნითა მხარეს. ასევე, შტამპი და შიფრი დაესმის თითოეული ფურცლის შიგნითა მხარეს.

10. ხატებზე შიფრი და ნომერი იწერება ცისფერი ან თეთრი საღებავით ტორცზე ან დაფის უკანა მხარეს. ორგვერდა ხატზე შიფრი და ნომერი დაესმის ტორცზე.

11. ლითონის ხატზე, ჯვრებზე, შიფრი და ნომერი იწერება მკვრივ მუყაოს ეტიკეტზე, რომელიც მაგარი ძაფით მაგრდება ხატზე. აკრძალულია ეტიკეტის მავთულით მიმაგრება. ასევე

მაგრდება ნომერი მინიატურებსა და სხვა პატარა ნივთებზე, იმ შემთხვევაში, თუ ნივთზე ნომრის აღნიშვნა არ ხერხდება.

12. ქანდაკებაზე (ხე, მარმარილო, ლითონი) ნომერი აღინიშნება მარცხნივ, სადგამის ქვედა კუთხეში, ემალის ან ზეთის საღებავით. პატარა ქანდაკებაზე ნომერი და შიფრი ეწერება ქვესადგამზე. დიდი ზომის ქანდაკებებზე, განსაკუთრებით რელიეფზე, ნომერი და შიფრი დაესმება 2-3 ადგილზე სხვადასხვა მხარეს, არასაექსპოზიციო ტორცზე.

13. კერამიკის (თიხა, ფაიფური, ფაიანსი და ა.შ.) ხის და ქვის ნივთებზე ნომერი და შიფრი დაესმის ქვესადგამზე ზეთის საღებავით ან ტუშით, რომელიც უნდა დაიფაროს გამჭვირვალე ლაქით. კერამიკის ნაწარმის ქვესადგამზე არსებული დამლა ან მარკა შიფრში არ ფიქსირდება. ლითონის ნივთებზე ნომერი იწერება ემალის საღებავით.

14. იმ ნივთებზე, რომლებიც იღება ან იხურება, ნომერი და შიფრი შეიძლება დაესვას შიგნით. მოხატულ ან მოჩუქურთმებულ ნივთებს შიფრი და ნომერი უნდა დაესვას თავისუფალ ადგილზე, ან თუ შესაძლებელია, ქვემოდან.

15. მონეტაზე, მედალზე, გემაზე, ქვაზე და სხვა წვრილმან არქეოლოგიურ მასალაზე, შიფრი და ნომერი იწერება დამონტაჟების ადგილზე და ინდივიდუალურ შესანახ მასალაზე (კონვერტი, ფუტლიარი, კოლოფები), რომელსაც თან ახლავს საგნის ფოტო. განსაკუთრებით მცირე ზომის ნივთებზე (საყურე, ბეჭედი, ლილი), ნომრიანი ეტიკეტი მაგრდება ძაფით.

16. ქსოვილებზე ეტიკეტი მაგრდება უკუღმა პირზე. შეკერილ მასალაზე (მაგ. კაბა, ზედატანი) ეტიკეტი ეკერება ქვედა კალთაზე. ხოლო ხალიჩაზე, თავსაფარზე, ქსოვილის ფრაგმენტზე - მარცხენა კუთხეში. აკრძალულია აღნიშნულ საგნებზე ეტიკეტის მიმაგრება ქინძისთავით და ჭიკარტით. ეტიკეტებზე ნომერი იწერება ტუშით, მიმაგრებამდე.

17. ავეჯზე ნომერი მაგრდება უკან (ჩარჩოზე, დასაჯდომის ქვეშ). ხოლო სკამზე, სავარძელზე, დივანზე, მაგიდაზე და ა.შ., უკანა მხარეს - ძირითადი ჩარჩოს ზედა დაფის ფიცრის ქვეშ. კარადაზე კი - კარის მარცხენა საგდულის უკანა მხარეს (თუ იგი მხატვრულად დამუშავებული არ არის). სხვა შემთხვევაში ნომერი ფიქსირდება კარადის უკან. განსაკუთრებული ისტორიული ღირებულების ავეჯზე ნომერი და შტამპი შეიძლება დაინეროს ემალის ან ზეთის საღებავით.

17ა. არქიტექტურული ფრაგმენტები ინომრება ზეთის ან ემალის საღებავით (არასაექსპოზიციო ნაწილზე).

18. იმ უნიკალურ ნივთებზე, რომლებიც საკითხავად არ გაიცემა, შტამპი და ნომერი ფიქსირდება სატიტულო ფურცლის შიდა მხარეს.

19. ცალკეულ ხელნაწერ ფურცელზე შიფრი და ნომერი აღინიშნება გრაფიკული ნამუშევრებისათვის მიღებული წესის თანახმად (მინიატურული შტამპი, შიფრი და ნომერი - ფურცლის უკანა მხარეს, მარცხნივ, ზემოთ).

20. ცეცხლსასროლ იარაღზე ნომერი ფიქსირდება სასხლეტის შიდა მხარეს, ცივ იარაღზე - ვადაზე. სხვა შემთხვევაში, შეიძლება ვადაზე ეტიკეტი დამაგრდეს ძაფით; თავდაცვით იარაღებზე - ჩაფხუტის, აბჯრის შიგნითა მხარეს. ლითონის საგნები ინომრება ემალის საღებავით.

21. საბუნებისმეტყველო საგნებზე სააღრიცხვო აღნიშვნები უნდა დაესვას: ფიტულებს - სადგამზე; პრეპარატებს, რომლებიც ქილებში ან მუდმივ ფუტლიარებშია - ქილაზე ან ფუტლიარზე გარედან. ჰერბარიუმზე - თითოეულ ფოთოლზე - მარცხნივ, ქვედა მხარეს; ხოლო თუ

ალბომშია ჩაკრული, ინომრება ალბომის პირველი ფურცელი; გეოლოგიურ და პალეონტოლოგიურ ნიმუშებზე - უშუალოდ საგნებზე; ნიადაგის ნიმუშებზე - იმ ჭურჭლის კედელზე, რომელშიც ნიმუშია მოთავსებული.

22. ნეგატივებსა და დიაპოზიტივებზე სააღრიცხვო აღნიშვნები კეთდება ტუშით, ემულსიაზე. ცალკეულ ფოტოანაბეჭდებზე - მარცხენა ქვემო კუთხეში, უკანა მხარეს. ხოლო ალბომში ჩაკრულ ანაბეჭდებზე - გვერდის ან სატიტულო ფურცლის უკანა მხარეს. 9X12 ზომის ნეგატივზე, ნომერი აღინიშნება კონვერტზე, მცირეფორმატიან პოზიტივებზე - მონტაჟის ადგილზე.

23. აკრძალულია გრაფიკულ ნაწარმოებებზე წარწერების გაკეთება მელნით, ტუშით ან ქიმიური ფანქრით.

24. ლაქით დაფარულ ნივთებზე ეტიკეტი უნდა დანებდეს თევზის წებოთი.

მუხლი 22. აღრიცხვის დამხმარე ფორმები

1. დამხმარე სამუზეუმო აღრიცხვა ძირითადად საცნობარო ხასიათისაა და ხორციელდება კოლექციებზე ოპერატიული და სამეცნიერო მუშაობისათვის. აღრიცხვა წარმოებს ბარათების, მთავარი მცველის წიგნებისა და სხვა დამხმარე აღწერილობით, რომლებიც არ წარმოადგენენ იურიდიულ დოკუმენტებს.

2. მუზეუმში შესულ ყველა ნივთზე დგება ბარათი რამდენიმე ეგზემპლარად, იმის მიხედვით, თუ რამდენი კარტოთეკა ინარმოება მუზეუმში. კარტოთეკების რაოდენობა განისაზღვრება ფონდის სპეციფიკით. აუცილებელია ბარათში მითითებულ იქნეს სააღრიცხვო ნიშნები და ნივთის ადგილმდებარეობა.

3. მუზეუმს შეუძლია აწარმოოს აღრიცხვის შემდეგი დამხმარე ფორმები:

ა) სააღრიცხვო - მოიცავს მუზეუმის ფონდს შემოსულობათა წიგნის მიხედვით.

ბ) საინვენტარო - მოიცავს სამუზეუმო ნივთებს საინვენტარო წიგნის მიხედვით.

გ) ტიპოგრაფიული - ყველა სამუზეუმო ნივთის ადგილმდებარეობის გასარკვევად.

დ) დაცულობის კარტოთეკა - მასში ფიქსირდება ნივთის მდგომარეობა. მისი მუზეუმში მიღების მომენტში და შემდგომ პერიოდში.

ე) სისტემატური - მას უშუალო შეხება აქვს სააღრიცხვო და სამეცნიერო-კვლევით მუშაობასთან (ავტორისეული, სახელობითი, საგნობრივი, ქრონოლოგიური, გეოგრაფიული (რაიონების მიხედვით), არქეოლოგიური ჯგუფები).

მუხლი 23. დამატებითი აღწერა

1. დამატებითი აღწერის მიზანია საგანთა დაჯგუფება სხვადასხვა ნიშნის მიხედვით (ტიპოგრაფიული, თემატური, საგნობრივ-სისტემატური).

2. ექსპონატის შენახვის ადგილის მიხედვით დგება ტიპოგრაფიული აღწერის გეგმა, სადაც აღინიშნება ექსპონატის ყოველი გადაადგილება. გეგმაში უნდა დაფიქსირდეს საგნის დასახელება, საინვენტარო ნომერი, შემოსულობათა წიგნის ნომერი. მცველი ხელს აწერს ყველა აღწერილობას და აფიქსირებს თარიღს.

სამუზეუმო ფასეულობათა დაცვა

მუხლი 24. მუზეუმის ვალდებულებები ფასეულობათა დაცვის საქმეში

1. მუზეუმის ამოცანას წარმოადგენს სამუზეუმო ფასეულობათა დაცვა (როგორც საცავებში, ისე ექსპოზიციაში) დაზიანებისგან, დაავადებისგან, გაძარცვისა და გაფუჭებისგან; ასევე ხელსაყრელი პირობების შექმნა მათი შესწავლის, ჩვენების, დათვალიერებისა და პოპულარიზაციისთვის.

2. აკრძალულია მუზეუმის ფონდის გადატანა სხვა შენობაში, მუზეუმის შენობის (ნაწილობრივ ან მთლიანად) არაპირდაპირი დანიშნულებით გამოყენება. გამონაკლის შემთხვევაში აუცილებელია სახელმწიფო კონტროლის განმახორციელებელი ორგანოს გადაწყვეტილება.

3. აკრძალულია სხვენისა და სარდაფის ფართის ფონდსაცავებად გამოყენება.

4. მუზეუმის შენობაში აკრძალულია სხვა დანესებულების ან ორგანიზაციის ფუნქციონირება.

მუხლი 25. ფასეულობათა შენახვისა და დაცვის წესები

1. მუზეუმის შენობა უნდა იყოს იზოლირებული, ცეცხლგამძლე ქვით ნაშენი, რკინა-ბეტონით გადახურული, თუნუქის ან კრამიტის სახურავით, ცენტრალური გათბობით, გამწოვი ვენტილაციით ან ჰაერის კონდინცირების სისტემით.

2. ფონდების დაცულობის გარანტიას წარმოადგენს შენობის კარგი მდგომარეობა, ასევე, მოწესრიგებული გასათბობი და სავენტილაციო სისტემა. სახურავი და წყალსადენი უნდა იყოს სრულ წესრიგში, რათა შენობა დაცული იყოს ნესტისა და ნალექის შეღწევისაგან.

3. მუზეუმის ახალი შენობის აშენებისას გათვალისწინებული უნდა იყოს საკონდიციო სისტემა, ხოლო მუზეუმის ძველი შენობის რეკონსტრუქციისას განსაკუთრებული ყურადღება უნდა გამახვილდეს მაქსიმალურად ნორმალური ტემპერატურისა და ტენიანობის პირობების შექმნაზე.

4. მუზეუმის შენობაში განლაგებული სამზარეულო, სასადილო, ბუფეტი, გარდერობი, შესანახი საკნები, სანიტარული კვანძები, იზოლირებული უნდა იყოს საცავებისა და საექსპოზიციო დარბაზებისგან.

5. მუზეუმის შენობაში დაშვებულია მხოლოდ ელექტროგანათება. უნიკალური შენობაში, სადაც ელექტრობის გაყვანა არ შეიძლება, მუშაობა უნდა წარმოებდეს მხოლოდ დღის სინათლეზე.

6. თუ მუზეუმის შენობა ხისაა, ან წარმოადგენს არქიტექტურულ ძეგლს, ისტორიის და ხელოვნების უნიკალურ ნიმუშს, მისი გათბობისა და განათების რეჟიმი უნდა აკმაყოფილებდეს დაცვის შესაბამის მოთხოვნებს. სხვენის ხის კონსტრუქციები უნდა დამუშავდეს ცეცხლგამძლე ნივთიერებით. თუ შენობა ლუმელით თბება, მასზე უნდა დაწესდეს განსაკუთრებული მეთვალყურეობა.

7. მუზეუმის შენობაში უნდა ფუნქციონირებდეს ხანძარსა და სანაღმდეგო შიდა წყალსადენი, სახანძრო ონკანი, რომელიც უნდა მუშაობდეს გამართულად. თუ მუზეუმის ტერიტორიაზე წყალსადენი არ არის, მაშინ ხანძრის ჩასაქრობად უნდა მოეწყოს ხელოვნური წყალსაცავი, სულ მცირე 200 კუბ.მ. წყლის მარაგით.

8. იმ შემთხვევაში, თუ მუზეუმის შენობა აშკარად ხანძარსა და სანაღმდეგო შიდა წყალსადენის დირექციამ უნდა აცნობოს სახელმწიფო კონტროლის განმახორციელებელი ორგანოს. დირექცია ვალდებულია თავისი განკარგულებით გამოეყოს (საექსპოზიციო დარბაზები, საცავები, ბიბლიოთეკა, სახელოსნოები) სახანძრო უშიშროებაზე პასუხისმგებელი პირები;

9. მუზეუმში გამოკრული უნდა იყოს სახანძრო უშიშროების წესები, რომელსაც ეცნობა მუზეუმის მთელი პერსონალი ხელმოწერით. ხანძრის გაჩენის შემთხვევისთვის მუზეუმის დირექციას შემუშავებული უნდა ჰქონდეს სამუზეუმო ფასეულობათა და სხვა მასალების ევაკუაციის გეგმა.

მუხლი 26. სამუზეუმო შენობების დაცვის ორგანიზაცია

1. მუზეუმის, საგამოფენო, სარესტავრაციო დაწესებულებების დაცვა შეიძლება განხორციელდეს არასაუნეებო, სამოქალაქო და საპოლიციო დაცვის მიერ. ისინი ხელმძღვანელობენ მუზეუმისა და ძალოვანი ორგანოების მიერ შემუშავებული ერთობლივი ინსტრუქციით. ინსტრუქციაში გათვალისწინებული უნდა იყოს მუზეუმის სადღეღამისო დაცვა.

2. გარდა ასეთი სახის დაცვისა, მუზეუმს უნდა ჰქონდეს ელექტრო - დაცვითი სიგნალიზაცია, რაც იძლევა სისტემატური მეთვალყურეობის გარანტიას.

3. საცავისა და ექსპოზიციის ყველა კარს, აგრეთვე კარადასა და ვიტრინას უნდა ჰქონდეს თავისი რიგითი ნომერი, მარყუჟი ლუქისთვის და საიმედო შიდა საკეტები ორ-ორი გასაღებით. აუცილებელია ყველა გასაღებს ჰქონდეს ეტიკეტი, რიგითი ნომრით და ოთახის, კარადის, ვიტრინის დასახელებით.

4. ყველა გასაღების ერთი ეგზემპლარი ინახება სპეციალურ სეიფში, დაფაზე. სეიფის გასაღები ინახება პასუხისმგებელ მორიგესთან. გასაღები შეიძლება გადაეცეს მხოლოდ დირექციის ბრძანებაში მითითებულ პირს. ჩანაწერები გასაღების გაცემისა და დაბრუნების შესახებ ფიქსირდება სპეციალურ ჟურნალში, რომელიც ინახება მორიგესთან. გასაღების მეორე ეგზემპლარი ინახება ფონდების მთავარ მცველთან ან დირექტორთან.

5. მუზეუმში დანესებული დაცვის რეჟიმი უნდა ითვალისწინებდეს ფონდსაცავისა და საექსპოზიციო დარბაზების დალუქვისა და დაბეჭდვის წესს. მუზეუმის შენობიდან ლუქისა და ბეჭდის (გარდა საკუთარის) გატანა აკრძალულია. ექსპოზიციის ვიტრინების და კარადების დალუქვა ხდება ბეჭდით მატერიალურად პასუხისმგებელი პირის მიერ. მის გარეშე ბეჭდის და ლუქის მოხსნა (გარდა გამონაკლისისა) აკრძალულია.

6. მუზეუმის შენობის სარდაფის, პირველი სართულისა და სხვენის ფანჯრებს უნდა ჰქონდეს რკინის გისოსები.

7. ყველა მცველი ვალდებულია ჰქონდეს საკუთარი ლუქი ან ბეჭედი, თავისი ნომრით ან ნიშნით. ბეჭდების აღრიცხვას აწარმოებს კადრების განყოფილების გამგე ან მისი შემცველი პირი. ლუქის გადაცემა სხვა პირზე არ შეიძლება.

8. მუზეუმს უნდა ჰქონდეს ყველა საექსპოზიციო დარბაზის და საცავის ტოპო-გრაფიული აღწერილობა, სქემა და ფოტოები, რომლებიც შედგენილია მცველის მიერ. ტოპოგრაფიული აღწერის ერთი ეგზემპლარი უნდა ჰქონდეს, საპოლიციო დაცვას და მუზეუმის მეთვალყურეს, რომლებიც უშუალოდ აწარმოებენ დარბაზების დაცვას.

9. ყოველდღიურად, მუზეუმის მომსახურე პერსონალთან ერთად, მატერიალურად პასუხისმგებელი მეცნიერ-თანამშრომლები, სპეციალურ ჟურნალებში აფიქსირებენ ექსპონატების რაოდენობას დარბაზებში და საექსპოზიციო დარბაზების მდგომარეობას. შეჯერება ხდება დილით, სამუშაოს დაწყების წინ და საღამოს, გადაბარების დროს.

10. დალუქული საცავის გაღება და დახურვა ხდება მცველის მიერ.

11. საექსპოზიციო დარბაზებისა და საცავის კარის გაღება ან ლუქის გახსნა რეგისტრირდება სპეციალურ ჟურნალში, რომელიც ინახება მორიგესთან.

12. ძვირფასი ლითონებისა და ქვებისგან დამზადებული ექსპონატების საცავი, იზოლირებული უნდა იყოს სხვა დანარჩენი ფონდებისაგან, მას უნდა ჰქონდეს რკინის კარი და რკინის გისოსებიანი ფანჯრები.

13. ძვირფასი ლითონებისა და ქვების საცავის გასაღები ინახება ლითონის ყუთში, რომელსაც ლუქს ადებს განსაკუთრებული საცავის მცველი და გადასცემს დირექტორს ან დირექტორის ბრძანებით შერჩეულ პირს.

14. სეიფში უნდა ინახებოდეს ჟურნალი, რომელშიც დირექტორისა და მცველის ხელმოწერით აღინიშნება ძვირფასი ლითონებისა და ქვების საცავისა და სეიფის გახსნის ყველა შემთხვევა - ძვირფასეულობის მისაღებად და გასაცემად ან მათი დაცულობის შესამოწმებლად.

16. ფონდსაცავში და სარესტავრაციო სახელოსნოებში გარეშე პირთა შესვლა ხდება მხოლოდ დირექტორის ან მთავარი მცველის თანხმობით, ერთჯერადი საშვით, რომელიც შემდეგ რჩება მცველთან.

მუხლი 27. საექსპოზიციო დარბაზების აღჭურვილობა

1. საექსპოზიციო დარბაზების მოწყობა და აღჭურვა ითვალისწინებს არა მარტო ექსპონატის საჩვენებლად (გამოსაფენად) საუკეთესო პირობების შექმნას, არამედ მათ დაცვას დატაცების, ხელყოფისა და დაზიანებისაგან.

2. ექსპონატების დაზიანებისა და დატაცების თავიდან ასაცილებლად საექსპოზიციო ავეჯს უნდა ჰქონდეს შიდა საკეტი და სპეციალური მოწყობილობა ლუქის დასაღებად.

3. საექსპოზიციო ინვენტარი მზადდება ექსპონატის მოცულობისა და წონის გათვალისწინებით. განსაკუთრებით მტკიცე და მდგრადი უნდა იყოს სკულპტურის, მაკეტების და მოდელების სადგამები.

4. არ შეიძლება სტენდებზე და სადგამებზე შეუმინავად გამოიფინოს უნიკალური, განსაკუთრებით ძვირფასი და მცირე მოცულობის ექსპონატები, მცირე ზომის ფაიფურისა და

მინის ექსპონატების გამოფენა სასურველია შემინულ ვიტრინებში. ძვირფასი ლითონისა და ქვების ექსპონირება ხდება დაკეტილ, შემინულ კარადებში ან ვიტრინებში, რომელთაც აუცილებელია ჰქონდეთ ელექტროსიგნალიზაცია.

5. საექსპოზიციო ავეჯი ისე უნდა განლაგდეს, რომ ექსპონატებს პირდაპირ არ ეცემოდეს მზის სხივები და დაცული იყოს მტვრისაგან.

6. აუცილებლობის შემთხვევაში, ცალკეული ექსპონატი ინახება მინის ხუფქვეშ. ხუფები სადგამებზე ისე უნდა დამაგრდეს, რომ არ ირყეოდეს.

7. გრაფიკული ნაწარმოებების ექსპონირება ხდება ვიტრინებში, აუცილებლად მინის ქვეშ, ორმაგ პასპარტუში.

8. ქალაქის მასალის შენახვის ვადა დამოკიდებულია დარბაზების განათების და თვით მასალის დაცვის საშუალებების ხარისხზე. ამ პირობების გათვალისწინებით ექსპონირება შეიძლება გაგრძელდეს 6 თვემდე.

9. ძველი ფოტოსურათების ექსპონირება ხდება ვიტრინებში ან მინის ქვეშ, იმავე წესით, როგორც მხატვრული გრაფიკისა. მათი ექსპონირების დასაშვები ვადაა ერთი წელი. მუდმივი ექსპონირებისათვის კი გამოიყენება ფოტოასლები.

10. ქსოვილები, კოსტიუმები, ქუდები, ფეხსაცმელები უნდა გამოიფინოს მხოლოდ შემინულ ვიტრინებსა და კარადებში. ტანსაცმლის ექსპონირების დროს გამოყენებული უნდა იქნეს მანეკენი. თუ ტანსაცმელი იფინება სამხრეებით, საჭიროა ქვემოდან რბილი ნაჭერი დაუფინოთ. მათი გამოფენის ვადა 3 წელია.

11. არადუბლირებული არქეოლოგიური, ასევე გაცრეცილი, თხელი ქსოვილების (ოქროს და ვერცხლის მძიმე მკედით) ექსპონირება შეიძლება მხოლოდ ჰორიზონტალურ მდგომარეობაში - სიმძიმის თანაბრად განაწილების მიზნით, მიზანშეწონილია ქსოვილის დაკიდება ჰორიზონტალურ თამასაზე, რომელიც გაყრილი იქნება დამხმარე ქსოვილისაგან შეკერილ ჯიბეში. კატეგორიულად აკრძალულია ქსოვილის ლურსმნებით ან ქინძისთავებით დამაგრება. გობელენები და ხალიჩები ექსპონირებისას უნდა გადაიჭიმოს სათანადო ზომის ჩარჩოზე. სამხრეებიანი ტანსაცმლის ექსპონირებისას, სამხრეებს უნდა გაუკეთდეს ქსოვილში ჩალიანდაგებული ბამბის საფენები.

12. ექსპოზიციის მონტაჟისას სურათები უნდა დალაგდეს იატაკზე, კედლის გასწვრივ, სპეციალურ ბალიშებზე ან სადგამებზე. ხის მოოქროვილი სკულპტურა, ხისაგან დამზადებული ჩუქურთმიანი, ან მოოქროვილი ჩარჩოები ექსპოზიციის მონტაჟის დროს არ შეიძლება დაიდგას პირდაპირ იატაკზე ან მიყუდებულ იქნეს კედელზე.

13. ავეჯი ექსპონირების დროს იგი უნდა დაიდგას შემალღებულ ადგილზე, რომელიც უნდა სჭარბობდეს ავეჯის ფართობს და იყოს 10 სმ. სიმაღლისა.

14. დაუშვებელია მხატვრული, ისტორიულ-ყოფითი ან მემორიალური ავეჯის გამოყენება სადგამებად ან ვიტრინებად.

15. ორმხრივად საექსპოზიციო ნივთები უნდა განთავსდეს სპეციალურ სადგამებზე, ან ორმხრივ მინის ვიტრინებში.

16. მოცულობით დიდი ზომის ნივთები - სკულპტურა, კერამიკული პანოები, მოზაიკა, ლარნაკები თავსდება სპეციალურ ტუმბო-სადგამებზე ან მაგრდება კედელზე.

17. ექსპოზიციაში გამოფენილი სკულპტურა აუცილებელია მივამაგროთ კვარცხლბეკზე ან სადგამზე მასალის სპეციფიკის გათვალისწინებით.

18. მწერების კოლექცია ექსპონირდება სპეციალურ მინის ყუთებში, ქინძისთავებით ან ტორფნაფენილ კოლოფებში. ბოტანიკური მასალის ექსპონირება ერთ თვეზე მეტხანს ჰერმეტიზაციის გარეშე დაუშვებელია.

19. ორგანული მასალისგან დამზადებული ნივთების გახურების თავიდან აცილების მიზნით, საჭიროა ისინი განლაგდეს არა უმცირეს 1,5-2 მეტრისა გასათბობი მონყობილობებისა და სინათლის წყაროებისგან.

20. მუზეუმის შენობის მტვრისა და მავნე მწერებისაგან დასაცავად, გაღებულ ფანჯრებსა და სავენტილაციო მონყობილობაზე უნდა გადაიკრას მარლა, კაპრონი ან ლითონის ბადე (1 მმ. ზომით), რათა მწერებმა შენობაში არ შეაღწიონ.

21. დროებითი გამოფენის აღჭურვილობა უნდა პასუხობდეს ძირითად საექსპოზიციო მოთხოვნებს. გარდა ამისა, იგი ადვილად უნდა მონტაჟდებოდეს და მოსახერხებელი უნდა იყოს გამოფენის გადასატანად.

22. დროებითი გამოფენის სამუზეუმო ინვენტარი (კარადები და ვიტრინები) გათვლილი უნდა იყოს მრავალჯერადი გამოყენებისთვის.

მუხლი 28. სამუზეუმო ფონდების საცავი და მისი აღჭურვილობა

1. სამუზეუმო ფონდი თავსდება სპეციალურად მონყობილ საცავებში, რომლებიც უნდა იყოს ვრცელი, ნათელი, რეგულარული ვენტილაციით და გათბობით. ეს პირობები უზრუნველყოფს ნივთების დაცულობას და მათ შესწავლას.

2. ფონდსაცავი უნდა აკმაყოფილებდეს ხანძარსა და ნიადაგისაგან უსაფრთხოების მაქსიმალურ მოთხოვნებს - ჰქონდეს სათადარიგო გასასვლელები და შესაბამისი ხანძარსა და ნიადაგისაგან მონყობილობები. საცავი უნდა მოწოდებოდეს ტექნიკური ზედამხედველობის ორგანოს მიერ.

3. ქსოვილების, ბოტანიკური და ზოოლოგიური კოლექციების სპეციალურ საცავში არ შეიძლება ფონდის მუშაკისთვის სამუშაო ადგილის გამოყოფა.

4. მიზანშეწონილია საცავებს ჰქონდეთ:

ა) ახალშემოსული ნივთების სათავსი (სადაც ხდება პირველადი დათვალიერება, გადარჩევა), აგრეთვე იზოლატორი და დეზოკამერა.

ბ) სპეციალური სანყოფილი სამეურნეო ინვენტარის შესანახად (საკაცე, ლამპები, ურიკები, კიბეები, თოკები და ა.შ.), აგრეთვე შენობის დასასუფთავებელი (მტვერსასრუტი, ცოცხი), შესაფუთი მასალები.

გ) სათადარიგო სათავსო ვიტრინების, ჩარჩოებისა და მინისათვის.

დ) სპეციალური სამუშაო ოთახი მუზეუმის ფონდებით დაინტერესებულ პირთათვის.

5. დროებითი გამოფენის ექსპონატების სათავსო იზოლირებული უნდა იყოს ძირითადი საცავისაგან და მონყობილი უნდა იქნეს სხვადასხვა პროფილის ექსპონატების შესანახად.

6. ფონდსაცავებში ავეჯის განლაგებისას საჭიროა ადგილის რაციონალურად გამოყენება, კარადები და სტელაჟები უნდა განლაგდეს კედლების გასწვრივ, პერპენდიკულარულად, ან

კედლებზე გაკეთდეს ლატანები ექსპონატების ჩამოსაკიდებლად, ისე, რომ ცენტრალური გასასვლელი დარჩეს არანაკლებ 2,5 - 3 მეტრამდე, ხოლო სტელაჟებს შორის გასავლელი არაუმეტეს 1-1,5 მ., თაროების სიგანისა და შესანახი ობიექტების სიდიდის მიხედვით. სამუზეუმო ინვენტარი მზადდება ლითონისგან ან ხისაგან და წინასწარ მუშავდება ანტისეპტიკური ნივთიერებებით. ხის ინვენტარი დროდადრო უნდა შემოწმდეს, რათა დროულად იქნეს აღმოჩენილი ხის მავნებლების გავრცელების წყარო.

მუხლი 29. სამუზეუმო ფონდების დაცვის რეჟიმი

1. მუზეუმის ერთ-ერთი ძირითადი ამოცანაა ექსპონატების სწორი შენახვა, მუზეუმის შენობაში ტემპერატურისა და ჰაერის ტენიანობის რეჟიმის დაცვა, რადგან მათი ცვალებადობა ინვევს ექსპონატის დაზიანებას.

2. კატეგორიულად აკრძალულია ზამთრის პერიოდში გათბობის დროებით შეწყვეტა.

3. ექსპონატის დაცულობაზე უარყოფით ზეგავლენას ახდენს დღის სინათლე. მავნებელია მზის სხივების პირდაპირი დასხივება, ვინაიდან სინათლის ზემოქმედება ექსპონატის ფერის შეცვლას იწვევს.

განსაკუთრებით ცუდად მოქმედებს ჰაერის დაბინძურება აირებით (გოგირდი-წყალბადი, გოგირდოვანი აირი და სხვ.).

მუხლი 30. ტემპერატურისა და ჰაერის ტენიანობის რეჟიმი

1. მუზეუმის შენობაში ჰაერის ტემპერატურა უნდა მერყეობდეს ცელსიუსით 18 გრადუსის ფარგლებში.

2. ფონდების ცალ-ცალკე საცავებში განაწილებისას მხედველობაში უნდა მივიღოთ ცალკეული კატეგორიის ექსპონატების საკონსერვაციო თვისებები. ამ მიზნით მუზეუმში დაცული უნდა იქნეს სისუფთავე, ხოლო სავენტილაციო არხებში დაიდგას ფილტრები.

3. თუ მუზეუმის შენობის სხვადასხვა ნაწილში სხვადასხვა ტემპერატურაა, საჭიროა ფონდები განთავსდეს მასალის სპეციფიურობის გათვალისწინებით:

ა) თუ შენობის მიკროკლიმატი ნორმასთან ახლოა, მშრალ და ნათელ ოთახებში უნდა განთავსდეს: სახვითი ხელოვნების ნიმუშები, ორგანულ მასალათა კოლექცია, ფერწერა, ქსოვილი, ხე, ტყავი, ფოტომასალა, ზოოლოგიური და ბიოლოგიური მასალა და სხვ.

ბ) ნესტიან, ნოტიო და ბნელ შენობაში შესაძლებელია დაცულ იქნას მინის, ქვის, კერამიკის, ფაიფურის ნიმუშები და სხვ.

გ) მშრალ, შედარებით ცივ ოთახში შეიძლება განლაგდეს თაბაშირის, მინის, ლითონის ნიმუშები და სხვ.

დ) ქალაქის მასალები ინახება მშრალ და გასანიაველად მოსახერხებელ სათავსოში, ფიტულები და ტყავები უნდა ინახებოდეს მშრალ შენობაში, რათა თავიდან იქნეს აცილებული მათი ლპობა, დაობება და ჩრჩილის გავრცელება.

4. მუზეუმის საფონდო ოთახებში დაცულ ექსპონატებს სჭირდებათ ტემპერატურისა და ტენიანობის რეჟიმის ზუსტად დაცვა.
5. არქეოლოგიური გათხრების შედეგად მოპოვებული კოლექციები ვერ უძლებენ ტემპერატურის ცვალებადობას. მათთვის განსაკუთრებით საშიშროებას წარმოადგენს ჭარბი სიმშრალე და მზის სხივების პირდაპირი ზემოქმედება.
6. იმ მუზეუმის შენობაში, რომელიც არ თბება და ტემპერატურა ცელსიუსით 0 გრადუსს ქვემოთაა, აკრძალულია ძვირფასი და ნახევრადძვირფასი ქვების შენახვა. სიცივემ შეიძლება გამოიწვიოს, მაგალითად, ქარვის დაზარვა და დაშლა.
7. მუზეუმის კოლექციების დალუპვის ძირითადი მიზეზებია ჰაერის ტემპერატურისა და ტენიანობის რეჟიმის არასტაბილურობა, სეზონური და დღიური ცვალებადობა. ყველაზე ადვილად იშლება ორგანული ნივთები (არქეოლოგიური მასალა). ნესტის ცვალებადობა იწვევს (კერამიკის, ქვის რბილი სახეობის) კრისტალიზაციას, ანუ მარილების დეკრისტალიზაციას, ნივთების დაშლას.
8. იმ მუზეუმებში, სადაც არ არის კონდინციონერები, აღინიშნება ტემპერატურისა და ტენიანობის ორგვარი ტიპის ცვალებადობა (მერყეობა):
- ა) სეზონური, რომელიც დამოკიდებულია წელიწადის დროთა მიხედვით ამინდის ცვალებადობაზე და გათბობის პერიოდზე;
 - ბ) დღიური, რომელიც დამოკიდებულია ამინდის ცვალებადობასა და დამთვალეიერებელთა რაოდენობაზე.
9. მუზეუმში სეზონური ცვლილებების დროს დასაშვები ტენიანობის შედარებითი სადღეღამისო მერყეობა არ უნდა აღემატებოდეს 5%-ს.
10. თითოეულ საცავში ტენიანობისა და ტემპერატურის რეგისტრაციისათვის აუცილებელია ფსიქრომეტრების, ჰიგრომეტრების, თერმომეტრების ან თვითაღმრიცხავი თერმოგრაფებისა და ჰიგროგრამების დაყენება. პერიოდულად, თვეში ერთხელ მაინც, აუცილებელია ასპირაციულად შემოწმდეს ფსიქრომეტრები და ჰიგროგრაფები. ტემპერატურისა და ტენიანობის მაჩვენებლები ინერება სპეციალურ წიგნში, დღე-ღამეში ორჯერ, ერთსა და იმავე დროს.
11. რეგულარულად უნდა განიავდეს განსაკუთრებულად მშრალი შენობა, სადაც მოთავსებულია სამუზეუმო ფასეულობა. დაუშვებელია ჰაერის ნაკადი უშუალოდ შეეხოს ექსპონატს.
12. ჭარბი ტენიანობის დროს, მუზეუმის შენობაში საჭიროა გათბობის გაძლიერება. კარგ ამინდში აუცილებელია შენობის განიავება. ზამთრის პერიოდში მიზანშეწონილი არ არის ზედმეტად განიავება, რადგან ეს იწვევს ჰაერის სიმშრალეს, რაც მავნეა ექსპონატებისათვის (ორგანული მასალისათვის).
13. შენობა, რომელიც არ თბება, აუცილებელია განიავდეს ნესტისაგან დასაცავად. განიავება შეიძლება მხოლოდ კარგ ამინდში, როცა არ არის მკვეთრი განსხვავება გარე და შენობაში არსებულ ჰაერის ტემპერატურას შორის.
14. მუზეუმის შენობაში ავეჯი ისე უნდა განლაგდეს, რომ ხელს არ უშლიდეს ჰაერის ნორმალურ ცირკულაციას.
15. მუზეუმში ტემპერატურისა და ტენიანობის რეჟიმის დაცვა დამოკიდებულია დამთვალეიერებლის რაოდენობაზეც. ყველა მუზეუმს უნდა ჰქონდეს დამთვალეიერებლის მიღების

ნორმა. დამთვალეირებელთა მიღების დღიური და წლიური ნორმები წინასწარ უნდა განისაზღვროს. გათბობის შეწყვეტის პერიოდში, როდესაც ცუდი ამინდებია და მომატებულია სინესტე 85%-ზე ზევით, დამთვალეირებელთა შეშვება წყდება, ან საგრძნობლად მცირდება.

16. იმ მუზეუმებში, სადაც გათბობა არ არის, დამთვალეირებელთა მიღება ნებადართულია მხოლოდ თბილ და მშრალ პერიოდში.

17. ჰაერის ტემპერატურა-ტენიანობის რეჟიმის ყოველგვარი ცვალებადობა უნდა მოხდეს ნელა და თანდათანობით. მუზეუმში ახლად შემოსული ნივთების აკლიმატიზაციაც უნდა მოხდეს თანდათანობით. მაღალი ტენიანობის პირობებში (როცა შენობა არ თბება), არ შეიძლება ამ ნივთების სკივრებსა და კარადებში ერთბაშად მოთავსება. აუცილებელია თავდაპირველად ისინი მოთავსდეს სააკლიმატიზაციო სათავსში და შემდეგ შესაბამის საცავში.

18. შენობა, რომელიც წარმოადგენს არქიტექტურულ ძეგლს და არ თბებოდა, გათბობის სისტემის გაყვანის შემდეგ უნდა თბებოდეს არაუმეტეს +5 გრადუსით.

19. სამუზეუმო ნივთების ერთი შენობიდან მეორეში, ან სხვა ქალაქში გადაადგილების დროს, ნივთებს უნდა შეეუქმნათ ისეთი პირობები, რაც უზრუნველყოფს მათ თანდათანობით აკლიმატიზაციას. სასურველია კოლექციების გადატანა მოხდეს კარგ ამინდში.

მუხლი 31. სინათლის რეჟიმი

1. სამუზეუმო კოლექციებზე უარყოფითად ზემოქმედებს მზის პირდაპირი დასხივება. სინათლისადმი განსაკუთრებით მგრძობიარეა ორგანული წარმოშობის მასალები, აგრეთვე ძვირფასი და ნახევრადძვირფასი ქვები, მინერალები და ფერადი მინა.

2. ხელოვნური განათებისას ყველაზე მავნებელია ულტრაიისფერი ლუმინისცენციური ნათურების გამოსხივება. მათი ფართოდ გამოყენება მუზეუმში არ არის რეკომენდებული. სინათლით გამონვეული ცვლილებები ორგვარი ხასიათისაა: შესამჩნევი - ანუ მასალის გახუნება (ფერის ცვლილება) და უხილავი ექსპონატის სტრუქტურის სიმკვრივის დაშლა.

3. მუზეუმის შენობაში ყველა სახის გრაფიკის, წიგნის, ხელნაწერი მასალების, ფოტოების, ქსოვილის, ბოტანიკური და ზოოლოგიური კოლექციებისათვის განათება უნდა იყოს 56-75 ლუქსის ფარგლებში. ხოლო ყველა დანარჩენი ექსპონატისათვის - 75 ლუქსი.

4. სამუზეუმო ექსპონატის ბუნებრივი სინათლის ზემოქმედებისაგან დასაცავად, მუზეუმის შენობის ყველა ფანჯარას უნდა ჰქონდეს მუქი ფერის შტორები. რეკომენდებულია ორი სახის შტორი - გარედან მუქი ფერის სქელი და ნათელი ფერის, თხელი - შიგნიდან. მუქი ფერის შტორები უნდა ჩამოვუშვათ, ხოლო ნათელი ფერის შტორების დანიშნულებაა დაიცვას ექსპონატი მზის სხივების პირდაპირი ზემოქმედებისაგან.

5. რეკონსტრუირებულ და ახალ სამუზეუმო შენობაში რეკომენდებულია დაცვითი მინების ჩასმა, ფანჯრებზე ჟალუზების გამოყენება.

6. ზეთითა და ტემპერით შესრულებული ფერწერული ტილოებისა და ძვლისაგან დამზადებული ნივთების დასაცავად, აუცილებელია დღის განმავლობაში იყოს სისტემატური განათება (ბუნებრივი ან ხელოვნური). დაბალი ძაბვით განათება იწვევს ძვლის გაყვითლებას, ფერწერის დამცავი ფენისა და ტონალობის გამუქებას.

7. ექსპონატის (ფოტო, კინო) გადაღების დროს ნათურა ისე უნდა იქნას გამოყენებული, რომ ექსპონატის ზედაპირი არ გახურდეს.

8. მუზეუმის შენობაში კინო, სატელევიზიო და ფოტო გადაღებისას საჭიროა მივიღოთ ყველა ზომა, რათა თავიდან ავიცილოთ ექსპონატის გადახურება. კერძოდ, გადასაღები აპარატიდან ექსპონატი უნდა მოთავსდეს 4 მეტრის მანძილზე. სინათლე უნდა ჩაირთოს მინიმალური დროით (3-5 წუთი). გადაღების მსვლელობის დროს არ შეიძლება შენობაში ტემპერატურის მომატება 2 გრადუსზე მეტად. კინო-ფოტო-ტელეგადაღება წინასწარ უნდა შეუთანხმდეს დირექტორს და ფონდების მთავარ მცველს.

9. მუზეუმის შენობაში კინოფილმის გადაღება ან გადასაღებად ძირითადი ექსპონატის გაცემა კატეგორიულად აკრძალულია. გამონაკლისი დასაშვებია დოკუმენტური ფილმების გადაღებისას.

10. აკრძალულია სარესტავრაციო ექსპონატის ტელე-კინოგადაღება. ტელე-კინოგადაღება შესაძლებელია მხოლოდ ექსპონატის გადაადგილების გარეშე. კინო-ტელეგადაღების და ტელეგადაცემის დროს მუზეუმის დირექცია ვალდებულია გადამღებ ჯგუფზე მიამაგროს გამოცდილი ელექტრიკოსი, ფონდების მცველი და რესტავრატორი.

მუხლი 32. ჰაერის დაბინძურება

1. სამუზეუმო ნივთების დაზიანება და დაშლა შეიძლება გამოიწვიოს არამარტო ტემპერატურის ცვალებადობამ, არამედ ჰაერის დაბინძურებამაც მტვერით, ჭვარტლით, ქლორიდებით, აგრეთვე გაზებით. ამიტომ აუცილებელია თვალყური ვადევნოთ სისუფთავეს, როგორც მუზეუმის შენობაში, ისე მის გარეთაც.

2. სამუზეუმო ნივთების დაზიანებას აჩქარებს მტვერი, რომელიც ნივთის ზედაპირს არამარტო აჭუჭყიანებს, სახესაც უცვლის მას. დაბინძურებული ჰაერის და ნესტის შერევა იწვევს ქიმიურ რეაქციას, რომელიც თავისთავად იწვევს საგნის ზედაპირის დაშლას.

3. მუზეუმში მტვერი უნდა გაინმინდოს მტვერსასრუტით. იატაკი კი - კარგად განურული ტილოთი. რეგულარულად უნდა ინმინდებოდეს ყველა სამუზეუმო აღჭურვილობა, ფანჯრების რაფები და სხვა. მტვრისაგან დაცვის მიზნით, დიდი ზომის ქანდაკებას, ლარნაკს, ავეჯს, მუზეუმის დაკეტვის შემდეგ უნდა ჩამოეცვას შალითები. შალითა განსაკუთრებით ესაჭიროება თაბაშირის ნივთებს.

4. ასევე ფონდსაცავში არსებული ნივთები (ავეჯი, ქანდაკება, ფაიფური, ტანსაცმელი, ფიტულები და ყველა სხვა სახის მასალა), საჭიროებს შალითებში გახვევას, მცირე ზომის ქანდაკება ან სხვა ნაკეთობანი კი დახურულ კარადებში შენახვას.

ნარჩუნებისათვის, საჭიროა დამთვალეირებლებს შევთავაზოთ ფეხზე ჩამოსაცმელი შალითები. მუზეუმის შესასვლელთან კი უნდა დაიგოს ფეხსაცმლის სანმენდი. გენერალური დასუფთავების მიზნით მუზეუმში თვის ბოლოს შეიძლება ჩატარდეს სანიტარული დღე.

მუხლი 33. ბიოლოგიური რეჟიმი

1. ბიოლოგიური დაზიანებისგან სამუზეუმო კოლექციის დაცულობა დიდადაა დამოკიდებული მათი დაცვის ორგანიზაციაზე. დაზიანებას იწვევს მიკროორგანიზმები: სოკო, მწერები, მღრღნელები და სხვა.

2. მიკროორგანიზმები (ბაქტერიები და ობი). აზიანებენ სხვადასხვა სახის სამუზეუმო ნივთებს, ყველაზე მეტად კი იმ ექსპონატებს, რომლებიც დამზადებულია ორგანული მასალისაგან. მუზეუმებში ხშირად გვხვდება ექსპონატების სოკოვანი ობით დაზიანება. ზოგიერთი ობი შლის ქსოვილს. ობის ყველა სახეობა ნივთზე ტოვებს ლაქას, რომლის მოცილება ძნელია. დაავადებული ნივთი სასწრაფოდ უნდა გამზეურდეს 15-20 წუთით (ყოველდღე).

3. ობის წარმოქმნის შეჩერება შესაძლებელია მუზეუმში ჰაერის ტემპერატურის სტაბილურობით. ობის გაჩენის ძირითადი მიზეზია ზედმეტი ტენიანობა. ტემპერატურა მოქმედებს სოკოს ზრდაზე. სოკო სწრაფად მრავლდება +20-25 გრადუსზე, ჰაერის ტენიანობის 70 %-ზე ზემოთ. დაუშვებელია ტემპერატურის ცვალებადობა, რადგან იგი იწვევს საგნის ზედაპირზე ტენიანობის კონდენსაციას, რომელიც თავის მხრივ წარმოქმნის ობს.

4. ობის თავიდან ასაცილებლად სამუზეუმო მონყობილობა-აღჭურვილობა, სადაც ინახება ორგანული მასალისაგან დამზადებული ნივთები, პერიოდულად უნდა გაინმინდოს სუფთა ჩვრით. ჩვარი უნდა დასველდეს ფორმალდეჰიდის 2%-იან სპირტის ხსნარში.

5. ობის შემჩნევისთანავე საჭიროა დაზიანებული ნივთი გადავიტანოთ სუფთა მშრალ ოთახში. ქსოვილი გაშრობის შემდეგ, უნდა გაინმინდოს რბილი ჯაგრისით ან რბილი ფუნჯით. ექსპონატის დამუშავების ყველა დანარჩენი სამუშაო უნდა ჩაატაროს გამოცდილმა რესტავრატორმა. ობის მოცილების შემდეგ ფიტულები და ტყავი, უნდა დამუშავდეს ფორმალინით, ფორმალინითვე მუშავდება კარადები, ყუთები, უჯრები და სხვა სათავსი, რომელშიც ინახებოდა დაზიანებული ნივთები. განმენდის შემდეგ კვლავ შესაძლებელია მათი გამოყენება ექსპონატების შესანახად.

6. მწერების კოლექციებში დანესტიანებასა და ობის გაჩენას შეიძლება ხელი შეუწყოს ყუთებისა და კოლოფების ძირზე ჩაფენილმა ტორფის ფირფიტებმა. უჯრები აუცილებლად უნდა გაინმინდოს მწერებისაგან, გაშრეს და მხოლოდ ამის შემდეგ იქნას გამოყენებული ექსპონატების ჩასადებად. აუცილებელია მუზეუმში ყოველდღე შემოწმდეს სისუფთავის მდგომარეობა.

7. ზემოთ ჩამოთვლილი სამუზეუმო მასალების სრული დეზინფექცია შეიძლება ჩაატაროს მხოლოდ გამოცდილმა სპეციალისტმა, რომელსაც გავლილი აქვს სათანადო ინსტრუქტაჟი.

8. დამუშავებული საგნები უნდა მოთავსდეს სათავსში, სადაც გათბობის ნორმალური პირობებია და დაცულია ტენიანობისა და ტემპერატურის რეჟიმი.

9. სამუზეუმო კოლექციებს ხშირად აზიანებენ მწერები, კერძოდ ხოჭოები, ხის მღრღნელები, ჩრჩილი, ტყავის მჭამელები, ოთახის ბუზები და სხვა (გარდა ლითონის, მინის და კერამიკის ნივთებისა).

10. მუზეუმში მწერები ძირითადად ხვდებიან გაღებული ფანჯრებიდან და კარებიდან. მათ შემოაქვთ და ავრცელებენ სხვადასხვა სახის ბაქტერიებს.

11. თუ კერძო პირისგან შეძენილი ნივთი დაავადებულია, ამის თაობაზე აუცილებლად უნდა აღინიშნოს შეძენის დოკუმენტში.

12. მუზეუმის საცავში არ უნდა მოხდეს დაუმუშავებელი მასალა (მაგ. გაუსუფთავებელი ძვალი, რომელიც ბაქტერიების გავრცელების ბუდეა).
13. ყველა მუზეუმს უნდა ჰქონდეს იზოლატორი, სადაც გაისინჯება ესა თუ ის ნივთი, დადგინდება მისი დაავადების გამომწვევი მიზეზები და ჩატარდება დეზინფექცია.
14. იზოლატორი უნდა თბებოდეს და ჰქონდეს ცალკე შესასვლელი ორმაგი კარით. იზოლატორში უნდა იყოს კამერა, რომელშიც ტარდება დეზინფექცია და სოკოვანი დაავადების სანინააღმდეგო ხსნარებით დამუშავება. შენობას, სადაც მოთავსებულია კამერა, უნდა ჰქონდეს სავენტილაციო მონყობილობა. საგნის დამუშავება უნდა ჩატარდეს მხოლოდ სპეციალისტის მიერ, რომელმაც გაიარა სათანადო ინსტრუქტაჟი ტოქსიკური ნივთიერების გამოყენების კურსით.
15. ნივთის დაავადებას ხელს უწყობს უსუფთაობა, მტვერი, ბუზები, მწერები, სურსათის ნარჩენები, ფიტულები, მტრედების ბუდეები. მუზეუმის შენობის გვერდით პროდუქტების სანყოფის არსებობა და სხვ.
16. მუზეუმის შენობასა და მის ტერიტორიაზე კატეგორიულად აკრძალულია გათბობის სისტემაში ტექნიკური ბოჭკოს გამოყენება, რადგან იგი იწვევს ჩრჩილისა და ტყავის მჭამელების გაჩენას.
17. ახალი ექსპოზიციის მონყოფის დროს ექსპოზიციაში შალის ქსოვილის გამოყენება, მინიმუმამდე უნდა იქნას დაყვანილი.
18. წელიწადში ორჯერ (გაზაფხულზე ფანჯრების გაღებისას და შემოდგომაზე მწერების გამოზამთრების დაწყებამდე), მუზეუმში მტვერსასრუტით უნდა გაინმინდოს მწერების ბუდობის ადგილები - ჩარჩო, პლინტუსები და სხვ.
19. წელიწადში ერთხელ აუცილებელია მუზეუმში ჩატარდეს პროფილაქტიკური დათვალიერება მწერების მიერ დაავადებული ადგილების დასადგენად. დათვალიერება უნდა მოხდეს გაზაფხულზე.
20. ნესტიან ზონაში განლაგებული მუზეუმების დათვალიერება უნდა მოხდეს მარტიდან - ოქტომბრამდე, სისტემატურად. ნორმალური ტენიანობის ზონაში - აპრილსა და სექტემბერში. სამხრეთ რაიონებში - მაისიდან ივლისის ჩათვლით.
21. ბოტანიკური და ზოოლოგიური კოლექციების დათვალიერება უნდა მოხდეს წელიწადში სამჯერ აპრილ-მაისში, ივლის-სექტემბერში.
22. მწერების მიერ დაზიანებული ადგილების ძებნა იწყება ფანჯრიდან. ასევე მოწმდება რაფა, იატაკი და ოთახის ბნელი ადგილები. საჭიროა ოთახის ყველა კუთხის დათვალიერება. სამუზეუმო ნივთების დათვალიერების დროს ყურადღება უნდა მივაქციოთ ახლად შეძენილი (2-3 წლის) ავეჯის უკანა მხარესა და ქვედა ნაწილს. დათვალიერებისას აღმოჩენილი მავნე მწერისაგან დაზიანებული ნივთი, იგზავნება ენტომოლოგთან, სადაც დადგინდება მწერების მიერ მიყენებული დაზიანების ხარისხი და მისი მკურნალობის მეთოდები.
23. ხის ექსპონატთა კოლექციებს, სურათის ხის ქვეჩარჩოებს, ხის ხატებს, შენობის ხის ნაწილს, ხის სკულპტურებს და სხვ., აზიანებს სხვადასხვა სახის მწერები. ხის საგნის ღრმულეებში მწერები დებენ კვერცხს, საიდანაც გამოდიან ჭუპრები, ჭუპრი იზრდება და ცხოვრობს ხეში დაახლოებით 2 წლის მანძილზე. ახალგაზრდა ხოჭო ღრუნის ხეს და აკეთებს ნახვრეტს 1,5-3 მმ-მდე. ამასთან, ფულუროდან

ყრის დაღრღნილი ხის ფეკილს. ხის ნანარმზე ახალი ღრმულის გაჩენისას ექსპონატი სასწრაფოდ უნდა მოთავსდეს იზოლატორში მთელი ზაფხულის პერიოდში.

24. ხარაბუზა ხეში ტოვებს ოვალურ ღრმულს, რომლის დიამეტრია 3 X 7 მმ, ან 3 X 9 მმ., ან უფრო დიდი; ხის მღრღნელები კი ტოვებენ პატარა, მრგვალ ღრმულს, რომლის დიამეტრი 1 მმ-ია. ხარაბუზა საშიშია, როგორც ექსპონატისთვის, ისე შენობისთვის. ჩრჩილის მატლი და პეპელა ცოცხლობს ცოტა ხანს, მაგრამ ეს არ ნიშნავს, რომ კოლექცია არ არის დაავადებული. ავეჯის ჩრჩილი წელიწადში იძლევა სამ თაობას, ჩრჩილის კვერცხიდან გამოდის მატლი, რომელსაც აქვს უნარი შეძვრეს სკივრის, კარადის ძლიერ მცირე ჭუჭრუტანაში.

25. ხის დამუშავება მუზეუმის ტერიტორიაზე შესაძლებელია მხოლოდ მას შემდეგ, რაც იგი გასუფთავდება ხის ქერქისაგან და კარგად გამოშრება. ხის ქერქში შეიძლება იყოს ხის მღრღნელთა მატლები.

26. მუზეუმის ფონდებში ხის მღრღნელების აღმოჩენის შემთხვევაში, აუცილებელია სპეციალისტის - ენტომოლოგის გამოძახება, რათა ჩატარდეს სწორი დეზინფექცია. ხის მღრღნელების განადგურება ხდება გამოცდილი რესტავრატორის მიერ, სპეციალისტ - ენტომოლოგის კონსულტაციით.

27. შალისა და აბრეშუმის ქსოვილებს, ბენვს, ტყავს, თმებს, ხალიჩებს, წიგნების ტყავის ყდებს, პერგამენტს და სხვ. აზიანებს მწერების ორი ჯგუფი: ტყავის მჭამელები და ჩრჩილი.

28. ჩრჩილის მიერ ექსპონატის (საყელო, ნაკეცები) დაზიანების შემთხვევაში, აუცილებელია გაირკვეს დაზიანების ხარისხი.

29. არსებობს ჩრჩილთან ბრძოლის რამდენიმე მეთოდი - შალის, ბენვისა და სხვა ქსოვილების გამზეურება უნდა მოხდეს ზაფხულის დასაწყისში 4 საათით მაინც; აგრეთვე კარადების განმენდა და მათში ჩრჩილსაწინააღმდეგო ნივთიერებებით (ნაფტალინი, კამფორა და სხვ.) პატარა ტოპრაკების დაკიდება. ეს ტოპრაკები მაგრდება ტანსაცმელზე (მაგ. პალტოზე 5 ცალი მაინც), იდება სკივრებში, თაროებზე. წელიწადში ორჯერ კი ხდება მისი ზემოქმედების შემოწმება.

30. ხალიჩებს და შპალერებს ახვევენ ნავითა და სკიპიდარით (1 : 2) გაჟღენთილ ქაღალდში და შემდეგ დებენ ბამბის მჭიდროდ ნაქსოვ ტომრებში. ავეჯის ჩრჩილი კი შეიძლება გაიყინოს - 10-20 გრადუს ტემპერატურაზე 10 საათის განმავლობაში, მაგრამ გაყინვა არ სპობს ბენვის ჩრჩილს.

31. ბენვი, შალი, ენტომოლოგიური კოლექციები, წიგნები, ფიტულები, ზომასალა შეიძლება დაავადდეს ტყავისმჭამელითაც.

აკვარელი და ქაღალდის ზოგიერთი სახეობა შეიძლება დააზიანოს ვერცხლისფერმა, უფროთო, 1 სმ სიგრძის მწერმა, რომელიც ჭამს ქაღალდის ზედაპირს და აკვარელს. ამ მწერების მოსპობა ხდება კონტაქტური ინსექტიციდებით; გამოიყენება ქლოროფოსი და დიხლოფოსიცი. ამ ნივთიერებებით ხდება კედლების, იატაკის, მუზეუმის სხვა ინვენტარის, პლინტუსების, ნესტიანი ადგილების დამუშავება.

აკინძულ წიგნებში, პაპიე-მაშეში, საჭრელ დაფაზე დარჩენილი ცომის ან საჭმლის გამხმარ ნარჩენებში, ყუთებში, დანულ საყოფაცხოვრებო ნივთებში, ჰერბარიუმებში ჩნდება პურის რკილი, ცივ და ნესტიან ნივთებში - 3-5 მმ სიგრძის ნაბლისფერი მწერი.

აღნიშნული მწერების გავრცელება ძირითადად ხდება პროდუქტების შესანახი საწყობებიდან. ასეთ შემთხვევაში დაბინძურებული ადგილები მუშავდება კონტაქტური ინსექტიციდებით.

საშიშია ოთახის ბუზიც, რომელიც ექსპონატებზე ტოვებს ლაქებს.

ა) დაუშვებელია ნაფტალინის გამოყენება ისეთ ადგილებში, სადაც ინახება ვერცხლი და თეთრი ბენჯი. ამ შემთხვევაში იყენებენ სხვა ჩრჩილ-სანინალმდეგო ნივთი-ერებებს, როგორცაა ლავანდის საპონი, კამფორა, კაკლის ფოთოლი, აბზინდა, დალმატური გვირილა.

ბ) ტარაკნებისა და რწყილების გაჩენის შემთხვევაში უნდა მიემართოს სადეზინფექციო სამსახურს.

37. გარდა აღნიშნული საშუალებებისა, მავნებლებისაგან თავდაცვის საუკეთესო საშუალებაა სისუფთავე, მჭიდროდ დაკეტილი ვიტრინები, კარადები და ყველა ნივთის დეზინფექცია, რომელიც მუზეუმში შემოდის.

38. ყველა ინსექტიციდი მავნებელია ადამიანის ჯანმრთელობისათვის, ამიტომ მისი ხმარებისას აუცილებელია სპეცტანსაცმლის, რეზინის ხელთათმანების გამოყენება, პირსა და ცხვირზე რესპირატორის ან მარლის აფარება, სათვალის გაკეთება და თმების დასაცავად თავსაფრის მჭიდროდ ნაკვრა. ამ სახის დამუშავებას ატარებენ გამოცდილი სპეციალისტები.

მუხლი 34. სხვადასხვა მასალის კომპლექსური შენახვის (ერთ საცავში შენახვის) წესი

1. სხვადასხვა სახის მასალის ერთ საცავში შენახვის აუცილებლობის შემთხვევაში, მცველი ვალდებულია სხვადასხვა მასალისგან დამზადებული ნივთები მოათავსოს სხვადასხვა ადგილზე. მაგ. დაუშვებელია კერამიკის და ლითონის, მცირე და დიდი ზომის, მსხვრევადი და მძიმე, აგრეთვე განათებისა და ტენიანობის განსხვავებული რეჟიმის მქონე მასალების ერთად განთავსება.

2. აღნიშნული სახის საცავში ტემპერატურისა და ტენიანობის რეჟიმი უნდა შეესაბამებოდეს კომპლექსური ექსპოზიციის რეჟიმს. საცავში ტყვიისა და თუთიის ნივთების შენახვისას, ჰაერის ტემპერატურა არ უნდა აღემატებოდეს + 18 გრადუსს. განათება უნდა იყოს ორგვარი - სამუშაო (50-75 ლუქსი) და ნივთების დაცულობის შესამონმებელი (150 ლუქსი).

ყველა ნივთი, რომელზეც უარყოფითად მოქმედებს სინათლე (ქსოვილი, ქალაღი, ნიგნები, ფოტოები, არამდგრადი საღებავით შესრულებული მხატვრული ტილო და სხვ.), უნდა ინახებოდეს სინათლეგაუმტარ კარადებში.

3. თუ საცავში დაბალი ტენიანობაა, აუცილებელია შენობის დამატენიანებელი სხვა საშუალებების გამოყენება. მომატებული ტენიანობის დროს კი აუცილებელია ყოველგვარი აღჭურვილობის დაცემა კედლიდან 10-15 სმ-ით. ღამით კი მიზანშეწონილია კარადის კარის ღიად დატოვება.

4. ექსპონატების დაცულობის შემონმებისას განსაკუთრებული ყურადღება უნდა მიექცეს ტყავის, პასტელის, ფოტოს, ქალაღის მასალებს, შავი და ფერადი ლითონის ნაკეთობებს, არქეოლოგიურ მინის მასალას.

სსკვანსსკვა მასალის შენახვის პირობები

მუხლი 35. ფერწერის შენახვის პირობები

ფერწერის შენახვისას გათვალისწინებული უნდა იქნას შემდეგი პირობები:

1. კედლებზე განთავსებისას - სურათი კედელზე იკიდება გამძლე თოკით ან ლითონის მავთულზე მოძრავი რგოლით; თოკის ერთი ბოლო მაგრდება ლითონის ძელზე, რომელიც მიმაგრებულია ზემოთ, კედელზე; მეორე კი ეყრება ჩარჩოზე მიხრახნილ ორ რგოლში და იკვანძება ძელზე. დაუშვებელია სურათის დაკიდება რადიატორის, სარკმლის, გასათბობი საშუალებების, სავენტილაციო მოწყობილობის ახლოს.

2. ფარებზე განთავსებისას:

ა) ჩარჩოიანი სურათი იკიდება მოძრავ ან უძრავ ფარებზე, რომლებიც გადაკრულია ლითონის მსხვილ ბადეზე. უმჯობესია უძრავი ფარის გამოყენება.

ბ) ბადეზე სურათის დაკიდება ხდება S ფორმის კაუჭით.

გ) ბადესაც და კაუჭსაც უნდა ჰქონდეს ანტიკოროზიული საფარი.

3. სტელაჟზე განთავსებისას:

ა) თითოეული სურათისთვის სტელაჟზე კეთდება ინდივიდუალური დასადები. განსაკუთრებით დიდი ზომის სურათისთვის კი სტელაჟს აუცილებელია ჰქონდეს ცხაური იატაკი, რათა ჰაერმა თავისუფლად იმოძრაოს, აგრეთვე თამასებს შორის საკისარი, რათა სურათის მოძრაობისას შემცირდეს ხახუნი.

ბ) სტელაჟი იატაკიდან დაცვილებული უნდა იყოს 25 სმ-ით.

გ) სტელაჟი მზადდება მშრალი, დაუზიანებელი ხისგან.

4. შტაბელზე განთავსებისას (მხოლოდ დროებითი შენახვისათვის):

ა) ფერწერული ნიმუშები, რომლებიც შესრულებულია სქელ დაფაზე და არ აქვთ ჩარჩო, ინყობა ზომის მიხედვით, ერთმანეთისაკენ პირით, მათ შორის იდება ტილოს ქსოვილის საამორტიზაციო ბალიშები ან ბამბა.

ბ) ტილოზე შესრულებულ უჩარჩო სურათები უნდა დაენყოს წყვილ-წყვილად, ზომის მიხედვით, პირით-პირზე, ისე, რომ შტაბელი ეხებოდეს ქვეჩარჩოს და არა ტილოს. შტაბელი თავსდება იატაკიდან 15 სმ-ით დაშორებულ წყვილ ძელზე.

გ) შტაბელზე ჩარჩოიანი სურათების შენახვისას, მათ შორის უნდა დაიდოს საამორტიზაციო ბალიშები ისე, რომ არ შეეხოს ტილოს.

დ) ფონდსაცავში თაროებს, შტაბელებს და სხვ. შორის მანძილი უნდა იყოს 1 მეტრი.

5. ლილვზე განთავსებისას:

ა) ლილვი მზადდება მშრალი, დაუზიანებელი ხის მასალისგან. მისი დიამეტრი შეიძლება იყოს 50 სმ და მეტი.

ბ) ლილვის კარკასი იჭიმება ორ ფანერაზე, ზემოდან კი იფარება ქალაღლით. მისი ზედაპირი უნდა იყოს გლუვი, ლილვის ორივე ბოლოზე მაგრდება ქარგილი, რომლის დიამეტრი ლილვის

დიამეტრზე მეტია. ლილვზე გადახვეული დაზგური ფერწერის ნიმუშები იატაკიდან დაცილებულ უნდა იყოს 10-15 სმ-ით. ლილვის სიგრძე 5-10 სმ-ით უნდა აღემატებოდეს სურათის სიგანეს.

გ) ერთ ლილვზე შეიძლება არაუმეტეს 10 სურათის შენახვა. დაუშვებელია დიდფორმატიანი სურათების შენახვა 2-3 წელიწადში ერთხელ შემონმების გარეშე. წელიწადში ორჯერ ლილვი უნდა შემობრუნდეს ღერძზე 180 გრადუსით.

დ) სურათის ქვეჩარჩოდან ამოღება და მისი ლილვზე ჩამოცმა, ასევე სურათის გადაჭიმვა ქვეჩარჩოზე, ხდება გამოცდილი რესტავრატორის მეთვალყურეობით.

ე) ჩინური და იაპონური ფერწერის გრაგნილები შეიძლება შენახულ იქნეს ლილვზე, აგრეთვე კარადაში ჰორიზონტალურ ან ვერტიკალურ მდგომარეობაში.

6. დაზიანებული გრაგნილები სასურველია ინახებოდეს სპეციალურ კარადაში ჰორიზონტალურ მდგომარეობაში

7. ტემპერის ნებოვანი, შერეული ტექნიკით შესრულებული ფერწერა უნდა ინახებოდეს შემინულ კარადაში.

8. ექსპონირებული ფერწერა სასურველია ინახებოდეს მინის ქვეშ, განსაკუთრებით კი ისინი, რომლებიც შედარებით დაბლა ჰკიდია. იმისთვის, რომ მინა არ შეეხოს სურათს, კიდეებში უკეთდება ხის, მუყაოს ან საცობის 2-5 მმ-ის შუასადები.

9. ფერწერული ნამუშევრები საჭიროებს სისტემატურ დათვალიერებასა და მოვლას. კერძოდ, მტვრის მოცილებას სურათის ზედაპირიდან რბილი, ფაფუკი ქსოვილით (ხავერდის ბალიშით), ხოლო ზურგზე - მტვერსასრუტის რბილბენვიანი ჯაგრისით. აღნიშნული სამუშაოების ჩატარება უნდა მიმდინარეობდეს მეცნიერ - თანამშრომელთა მეთვალყურეობით.

10. კატეგორიულად აკრძალულია:

ა) ფერწერის განმენდა სველი ნაჭრით ან ჯაგრისით.

ბ) სურათის პირდაპირ იატაკზე გადაადგილება - მისი გადატანა უნდა მოხდეს თამასების საშუალებით ისე, რომ არ შეევეხოთ ტილოს. დიდი ზომის სურათის გადაადგილება ხდება ვერტიკალურ მდგომარეობაში, ორი კაცის მიერ ქვეჩარჩო მზადდება მშრალი ხის მასალისგან, შუაში ერთი ან ჯვარედინი კატონით (ძელით). აკრძალულია ქვეჩარჩოზე საკიდის გაკეთება. საკიდი მაგრდება მხოლოდ ჩარჩოზე, ხატისთვის კი მზადდება სპეციალური კაუჭი.

გ) ტილოზე იარლიყისა და ნომრების მიწებება, შტამპის, ბეჭდის დასმა, წარწერების გაკეთება მელნით, საღებავით, ქიმიური ფანქრით.

11. ზეთისა და ტემპერის საღებავით შესრულებული სურათის ტემპერატურისა და ტენიანობის ცვალებადობის ზემოქმედებისაგან დასაცავად, სურათის ზურგი და ხატის ტორსი იფარება ცვილით, ხოლო ჩარჩოიანი სურათი კონვერტირდება სრულად ან ნაწილობრივ.

ა) სრული კონვერტირების დროს სურათის პირი იფარება მინით, ხოლო ზურგი-შესაბამისი მასალით, ხოლო ნაწილობრივი კონვერტირების დროს დიდი ზომის სურათს უკეთდება მხოლოდ ზურგი, რომელიც მზადდება ორგლიტის ან მუყაოს ნებოვანი დერმატინით და მაგრდება ხის ან ლითონის ტრიალათი-აღნიშნული სამუშაო სრულდება გამოცდილი რესტავრატორის მიერ.

ბ) იმ მუზეუმებში, რომლებიც არ თბება, კონვერტირება დაუშვებელია; ფერწერის სრული კონვერტირება დასაშვებია მისი შექმნიდან ხუთი წლის შემდეგ.

მუხლი 36. ქალაქის მასალის შენახვის პირობები

1. ქალაქის მასალას განეკუთვნება: გრაფიკა, საარქივო დოკუმენტები, იშვიათი ნივთები, რუქები.

2. ქალაქისაგან დამზადებული ნივთის შენახვისას გათვალისწინებულ უნდა იქნას შემდეგი:

ა) ქალაქი ფუჭდება - იშლება გამოშრობის შედეგად ან ძლიერი შუქის ზეგავლენით (განსაკუთრებით მზის სხივების);

ბ) აკვარელი, გრაფიურა, მელანი, საბეჭდო მანქანაზე დაბეჭდილი ტექსტი იოლად უფერულდება შუქის ზეგავლენით.

გ) ფანქრითა და ნახშირით შესრულებული ტექსტები, გამოსახულებები და პასტელი ადვილად ფუჭდება, მგრძობიარეა ვიბრაციის, ყოველგვარი რხევებისა და ტრანსპორტირების მიმართ.

დ) გრაფიკული ნამუშევრების ფოტო და კინოგადაღება დასაშვებია წელიწადში მხოლოდ ერთხელ, ხოლო გრაფიურის - ორჯერ.

3. კატეგორიულად აკრძალულია:

ა) ქალაქის მასალის ღიად შენახვა;

ბ) იმ მასალების დაკეცვა, რომელთაც არ აქვთ რბილი ქსოვილის სპეციალური გადასაკეცები (რუკები, საარქივო მასალები);

გ) გრაფიკის ჭიკარტით ან ლურსმნით მიჭედება, ავტორისეული წარწერის მოხევა ან გადაკეცვა;

დ) გრაფიკული ნამუშევრების დანებება პასპარტზე ან პასპარტუს დაკვრა უშუალოდ სურათის ან გრაფიურის ფონზე;

ე) ფაბრიკული წარმოების დასანებებელი ლენტის ან საკანცელარიო და თევზის ნებოს გამოყენება უშუალოდ გრაფიკულ ნამუშევარზე;

ვ) ხის შუასადების გამოყენება კანტირების დროს.

4. გრაფიკული ნამუშევრების გადახვევისთვის უმჯობესია მიკალენტის ქალაქის ან კალკის გამოყენება.

5. ქალაქის მასალის ერთნაირ ფონდს - მხატვრული გრაფიკა, ხელნაწერები, პლაკატები, რუქები, გეგმები - ათავსებენ ერთ ადგილზე და ინახავენ დახურულ კარადებში.

6. გრაფიკული ნამუშევრები ინახება ჰორიზონტალურ, მყარგვერდიან მუყაოს საქალაქდებში.

ა) საქალაქდებში შეიძლება მხოლოდ 30 გრაფიკული ნამუშევრის (ორმაგი პასპარტუთი) ან 45-ის (ერთმაგი პასპარტუთი) შენახვა.

ბ) ქალაქის დეფორმაციის თავიდან ასაცილებლად მკაცრად უნდა იქნას დაცული საქალაქდებში ნახატების ზომების მიხედვით ჩანცობის წესი.

გ) თითოეული ფურცელი ინახება და ექსპონირდება პასპარტუთი.

დ) ქალაქის დახვევა დასაშვებია მხოლოდ 25 სმ-ის დიამეტრის ლილვზე. ისეთი გრაფიურები, ნახატები, პლაკატები, რომლებიც დაკრულია ბამბის თხელ ქსოვილზე ან მარლაზე, შეიძლება შენახულ იქნეს რულონებად ან ხის სპეციალურ ლილვზე დახვეულად. ქსოვილზე დაკრული მასალის დახვევა შეიძლება გამოსახულების მხრიდან.

7. ფურცელების შენახვისას:

ა) ყოველი ფურცელი ინახება და ექსპონირდება პასპარტუთი.

ბ) პასპარტუს დასამზადებლად იყენებენ 1,5 მმ-ის სისქის მუყაოს. პასპარტუ მზადდება გამჭვირვალე მუყაოს ორი ნაწილისგან, რომელიც ერთმანეთთან მიმაგრებულია ქსოვილის ყუის მეშვეობით. ერთი ნაწილი ამოჭრილია გამოსახულების ზომაზე (ე.წ. ფანჯარა). ფურცელს, რომელზეც შესრულებულია გრაფიკული ნაწარმოები, პასპარტუ უნდა ფარავდეს არა უმეტეს 5 მმ-ისა.

გ) გრაფიკული ნაწარმოები მაგრდება პასპარტუს ნახევარზე (უფანჯრო მხარეზე), ქალაქის ვიწრო სახსრით. ნებოდ გამოიყენება თევზის ნებოს შემდეგი შემადგენლობა: 10 გრ. მშრალი ნებო, 90 გრ წყალი ან 12 გრ. ჟელატინი 90 გრ წყალზე. ამას ემატება ანტისეპტიკი. ქალაქის სახსარი ენებება ნამუშევრის ზედა მხარეს და პასპარტუს.

8. პასტელისა და ნახშირით შესრულებული ნაწარმოებები ინახება შუშის ქვეშ, ისე, რომ იგი არ ეხებოდეს სურათის ზედაპირს.

- აღნიშნული სამუშაოების შესრულება ევალება რესტავრატორს ან სპეციალური განათლების მქონე თანამშრომელს. აკრძალულია ორგანიზმის გამოყენება.

9. საარქივო დოკუმენტები ინახება საქალაქო ან სპეციალურ კოლოფებში, ხოლო შედარებით ფასეული დოკუმენტები - რკინის სეიფებში, სადაც დაცვის სპეციალური რეჟიმი.

10. მცირე მოცულობის დოკუმენტები უმჯობესია მოთავსდეს ისეთ კონვერტებში, რომელიც არ შეიცავს ლიგნილებს.

11. ყველა საქალაქო და კოლოფი უნდა აღინეროს და დაინომროს, ფურცლების რაოდენობისა და დაცულობის აღნიშვნით. საქალაქოებში ფურცლების რაოდენობა მონიშნულია დოკუმენტის სამუშაოდ გაცემისას და დაბრუნებისას.

12. პერგამენტსა და ქალაქზე ხელნაწერი წიგნები ინახება სპეციალურ კარადაებში, სადაც ისინი დაცული უნდა იქნეს სინათლისა და მტვრისაგან.

13. უძველესი ხელნაწერები, ძველბეჭდური წიგნები ინახება სპეციალურ შალითებში ან კოლოფებში.

14. პერგამენტსა და ქალაქზე შესრულებული სიგელები ინახება კარადაებში ან სტელაჟებზე, ჰორიზონტალურ საქალაქოებში. თითოეულ საქალაქოებში შეიძლება მხოლოდ 3-5 სიგელის შენახვა.

15. არყის ხის ქერქის სიგელებს ორივე მხარეს უკეთდება მინის საფარი და ინახება ვერტიკალურ მდგომარეობაში, სპეციალურად აღჭურვილ კარადაში.

16. ხელნაწერებსა და ძველბეჭდურ წიგნებზე მუშაობისას გამოიყენება სპეციალური პიუპიტრი.

17. ხელნაწერების, ძველბეჭდური წიგნების, სიგელების, სხვა მნიშვნელოვანი დოკუმენტების დაცვის მიზნით, სასურველია გადაღებულ იქნას მიკროფილმები, გაკეთდეს ფოტოასლები, მულაჟები, რომლებიც გამოყენებულ იქნება როგორც ექსპოზიციაში, ასევე სამეცნიერო კვლევისას. მიკროფილმები და ფოტოები ინახება კოლოფებსა და კარადაებში, ორიგინალებისაგან მოშორებით. ამ ტიპის საცავში მნახველთა დაშვება აკრძალულია.

18. კვირაში ორჯერ აუცილებელია იმ კარადაებისა და უჯრების განიავება (5-6 საათი, შეიძლება მთელი დღეც), სადაც ინახება საქალაქოები, წიგნები, ხელნაწერები.

19. კარადები, ყუთები, საქალაქის ყდები და ფუტლარები სისტემატურად ინმინდება მტვერსასრუტით ან ფორმალინის 2%-იანი ხსნარით, შემდეგ კი მშრალი ჩვრით.

20. შუშა, რომლის ქვეშაც მოთავსებულია პასტელითა და ნახშირით შესრულებული ნახატები, ინმინდება რბილი, ოდნავ დასველებული ჩვრით.

21. ქალაქის მასალის ან პერგამენტის დეზინფექცია და რესტავრაცია უნდა აწარმოოს რესტავრატორმა.

22. აღნიშნული მასალის ექსპონირება უნდა მოხდეს ისეთ დარბაზში, სადაც არ არის ორპირი ქარი და ვერ აღწევს მზის სინათლე.

მუხლი 37. ქსოვილის, ტყავისა და ძვლის მასალის შენახვის წესი

1. მუზეუმში დაცული ქსოვილების დაშლის ძირითადი მიზეზი არის მკვეთრი, ძლიერი სინათლე, მზის სხივები, ტემპერატურისა და ტენიანობის მერყევი რეჟიმი, ობი, სოკო, მწერები, მტვერი, ზოგიერთი საღებავი.

2. ქსოვილი უნდა ინახებოდეს ცალ-ცალკე, მასალის მიხედვით (აბრეშუმი, შალი, ბამბა და სხვ.), მჭიდროდ დახურულ კარადებში, კომოდებში, უჯრებში ან სკივრებში.

3. კარადებში გამოსანევი უჯრები სხვადასხვა ზომისაა, იმის მიხედვით, თუ რა ზომის მასალაა იქ დაცული. რეკომენდებულია 15 - 20 სმ-ის სიმაღლის უჯრები, საჭიროების შემთხვევაში, მეტიც.

4. ქსოვილი უნდა ინახებოდეს ისე, რომ მისმა სიმძიმემ არ ჩაზნიქოს თარო და ქსოვილი არ იქნეს დეფორმირებული (განსაკუთრებით - აბრეშუმი).

5. კოსტიუმები ინახება კარადებში, სპეციალურ საკიდებზე, რომელთა ფორმა უნდა შეესაბამებოდეს კოსტიუმის ფორმას. თუ კოსტიუმი კარადაში არ კიდია, მაშინ იგი უნდა გავახვიოთ ბამბის ან ქალაქის შალითაში.

6. ძვირფასი ბუნებით განყოფილი ტანსაცმელი კარადაშიც კი შალითით ინახება.

7. ქუდები ინახება ხის, მუყაოს ან ორგანის სპეციალურ ყუთებში. ყუთების არქონის შემთხვევაში, ქუდი უნდა ამოივსოს მიკალენტის ქალაქით ისე, რომ ფორმა არ დაკარგოს; კარადებში ისინი ინახება ცალკ - ცალკე, ფანერის ან მუყაოს ფუტლიარებში.

8. შპალერი და ხალიჩები იხვევა ლილვზე, პირით შიგნით. ლილვის დიამეტრი 10 სმ-ია, ხოლო სიგრძე 20 სმ-ით მეტი, ვიდრე ხალიჩის სიგანე. შესანახად გამზადებულ ხალიჩას ან შპალერს უნდა შემოეკრას სქელი ქალაქი ან ბამბის ქსოვილი და შეიკრას ნაჭრის ფართო თასმით. არ შეიძლება შპალერის ან ხალიჩის გადაკეცვა.

9. დასახვევად გამზადებულ, განმენდილ ხალიჩაზე მწერებისაგან დასაცავად, აფენენ ნავთითა და სკიპიდარით გაჟღენთილ ქალაქს (1:2). დახვევა ხდება ქალაქის გაშრობის შემდეგ. ლილვზე გადახვეულ ბოლო ხალიჩაზე ახვევენ ასევე ნავთითა და სკიპიდარით გაჟღენთილ ქალაქს ან ბამბის ნაჭრის შალითას.

10. ოქროთი, ვერცხლით, მარგალიტით და სხვა რელიეფური ნაქარგით, აგრეთვე ბუნებით განყოფილი საგნები ინახება ცალკე. თითოეული ნივთი ინახება ქალაქში გახვეული, მათ შორის კი იდება ფლანელის ნაჭერი ან მიკალენტის ქალაქის რამდენიმე ფენა. ქალაქი გამუქებისაგან იცავს ვერცხლის სამკაულებს და ნაქარგს.

11. საცავი, სადაც ინახება ქსოვილი (კარადა, კომოდი, ყუთი), სისტემატურად უნდა განიავდეს და გაინმინდოს.

12. შპალერის, ხალიჩის, გობელენისა და უხეში ქსოვილისგან შეკერილი ტანსაცმლის მტვრისაგან განმენდა ხდება:

ა) მტვერსასრუტით;

ბ) ქუდების (მორთულობის გარეშე) - რბილი ჯაგრისით;

გ) ქსოვილისა და მარაოსი - მსუბუქი დაფერთხვით;

დ) ოქრომკედით, მარგალიტით და სხვა ქვებით მორთული ქსოვილის - მტვერ-სასრუტის ერთჯერადი ხმარებით;

ე) უძველესი (მათ შორის არქეოლოგიური) ქსოვილები ინმინდება ჰორიზონტალურ მდგომარეობაში, რომელსაც ზედაპირზე (ისე, რომ ეხებოდეს ქსოვილს), ადებენ მარლაგადაჭიმულ ჩარჩოს, მხოლოდ ამის შემდეგ ხდება მისი დამუშავება მტვერსასრუტის გრძელი, რბილი ხაოთი.

ვ) ბენვი ინმინდება სარგოს ცოცხით.

13. მუზეუმში ახლადშემოსული საყოფაცხოვრებო ქსოვილები (გარდა ძველისა), ინმინდება მხოლოდ საღებავის მდგრადობის შემონმების შემდეგ. ამ სამუშაოს ასრულებს რესტავრატორი ან სპეციალისტი.

14. ტყავი ინახება კარადებში. მათი განიავება ხდება ნელინადში 2-3-ჯერ. ტყავის შენახვა დაპრესილი ნახერხის (დსპ) ფილებით გაკეთებულ კარადაში აკრძალულია. ტყავის ტანსაცმელი იკიდება საკიდზე, რომელსაც კუთხეებში ჩატანებული აქვს ბამბის ბალიშები.

- ფეხსაცმელიც ისე უნდა იქნეს შენახული, რომ მათი ფორმა არ შეიცვალოს (შეიძლება ხის კალაპოტის გამოყენება ან ფეხსაცმლის გამოტენა რბილი ქალაღით).

- ტყავის მორთულობები, აღკაზმულობა, უნაგირი და სხვ. ინახება კარადაში, ხის მრგვალ საბჯენებზე.

15. ტყავის ნანარმი ინმინდება ფლანელის ან ხავერდის რბილი ქსოვილით, ღია ფერის ტყავეული და ნატი ("ზამში") დაფერთხვით.

16. ძვალი ინახება შემინულ, მტვერგაუმტარ კარადაში. ძვალი არ ყვითლდება სინათლეზე, ამიტომ რეკომენდებულია მისი შენახვა ნათელ ოთახში.

ა) მექანიკური ბზარებისგან დასაცავად ძვლისგან დამზადებული საგნები ინახება ცალ-ცალკე.

ბ) ინკუსტრირებული და შედარებით დაზიანებული საგნები - მუყაოს ყუთებში.

გ) განსაკუთრებული ყურადღება ექცევა სპილოს ძვალზე აკვარელით შესრულებული მინიატურების დაცვას. მათი შენახვა უმჯობესია შუშის ქვეშ, ჩარჩოში; ხოლო სხვა შემთხვევაში, კანტირებული შუშის ქვეშ, რაც იცავს ნივთებს დღის სინათლის პირდაპირი ზემოქმედებისაგან.

დ) ძვლის საგნები ინმინდება გრძელბენვიანი, რბილი ჯაგრისით. არ შეიძლება მათი განმენდა სველი ქსოვილით ან გარეცხვა. მინიატურიდან მტვრის მოცილება კი შეუძლია მხოლოდ რესტავრატორს.

მუხლი 38. ხის მასალის შენახვის წესი

1. ხის სკულპტურები, დიდი ზომის ზარდახშები, ინახება სტელაჟებზე ან თაროებზე, რომლებიც დაფარულია ლინოლიუმით ან პლასტიკით.
2. ხეზე კვეთილობა, სახლის დეკორის ფრაგმენტები, სამეფო ჭიშკრები და სხვა დიდი ზომის საგნები, უმჯობესია ინახებოდეს სპეციალურ მყარ სადგამზე.
3. მცირე ზომის საგნები - ჭურჭელი, სათამაშოები, ავეჯი და სხვა, ინახება შემინულ კარადებში.
4. კარეტები ინახება და გამოიფინება სპეციალურ სადგამზე.
5. ავეჯი ინახება ორიარუსიან სტელაჟებზე. პირველ იარუსზე თავსდება შედარებით დიდი ზომის, მძიმე ავეჯი.
6. სურათის ჩარჩოები ინახება სტელაჟებზე სათითაოდ. სტელაჟის ფორმა ისეთივეა, როგორც ზეთითა და ტემპერით შესრულებული ფერწერის შენახვისას გამოიყენება.
7. აკრძალულია მძიმე ავეჯის გადაადგილება იატაკზე, თუ ავეჯს არ აქვს გორგოლაჭები, აუცილებელია ფეხზე დაეხვეს ფლანელის ნაჭერი. მექანიკურ დაზიანებებს ძირითადად იღებს თხელი, ადვილად მსხვრევადი, თლილი ნივთები, გალაქული ან ვარაყიანი საგნების ზედაპირი;
8. ძვირფასი ხით, ძვლით, სადაფით, ლითონითა და სხვა მასალით ინკუსტრირებული საგნები დაცული უნდა იყოს ძლიერი ბიძგებისაგან.
9. ნაწილი, რომელიც რაიმე მიზეზით ჩამოტყდა ან მოძვრა ნივთს, უნდა ინახებოდეს რესტავრაციამდე. მას უკეთდება წარწერა, რომელიც მაგრდება ნივთზე და სადაც მითითებულია, თუ რომელ ნივთს ან მის ნაწილს ეკუთვნის ეს ფრაგმენტი.
10. სინათლისა და მტვრისაგან დასაცავად ავეჯი ინახება შალითაში. ექსპონირებულ ავეჯს ეხსნება შალითა მხოლოდ დამთვალიერებელთა მიღებისას. ჭუჭყიანი შალითები სისტემატურად იცვლება.*
11. აკრძალულია ნესტიან შენობებში ავეჯის შალითებში შენახვა, ვინაიდან ნაჭერი კარგად იწოვს ტენს და ავეჯი დეფორმირდება. ავეჯის (გარდა ძველისა) მტვრისაგან განმენდა, ხდება მტვერსასრუტის მარლაშემოხვეული რბილი ჯაგრისით. ნატის განმენდა ნაჭრით არ შეიძლება. დაუშვებელია იმ ოთახის ორპირი განიავება, სადაც ავეჯი ინახება.

მუხლი 39. ფაიფურის, კერამიკის, შუშის, კირქვის, მინის, მარმარილოსა და თაბაშირის შენახვის წესი

1. ფაიფურის, კერამიკის, შუშის, კირქვის, მინის, მარმარილოსა და თაბაშირის მასალისგან დამზადებული საგნები, მათ შორის ქანდაკებაც, ინახება შემინული კარადის თაროებზე. შედარებით მსუბუქი ნივთების დასაწყობად დასაშვებია ხის თაროების გამოყენება, რომელზეც ლინოლიუმია გადაკრული. შედარებით მაღალი საგნები თაროზე თავსდება კედელთან ახლოს, უფრო მცირე ზომის - წინ, ისე, რომ არ ეხებოდნენ ერთმანეთს.

2. ფაიფურის, ფაიანსის, კერამიკის თეფშები სასურველია ინახებოდეს ვერტიკალურ მდგომარეობაში, სპეციალურ სადგამში. შესაძლებელია რამდენიმე ბრტყელი საგნის ერთმანეთზე დადება, თუ მათ შორის ჩავაფენთ სიგარეტის ქალაღის რამდენიმე ფენას, ფლანელის ან ბამბის ქსოვილს, რათა არ დაზიანდეს ჭიქური ან მოხატულობა.

ა) შედარებით მძიმე საგნები თავსდება ქვედა თაროზე.

ბ) ერთ სადგამში ექვს ცალ თეფშზე მეტის ჩადება არ შეიძლება. თუ თეფში მძიმეა, მაშინ სადგამში უნდა შემცირდეს თეფშების რაოდენობა.

გ) კერამიკისა და მინის ჭურჭელთან ერთად აკრძალულია სხვა საგნების მოთავსება. საგნების განლაგებისას ხდება მათი დაჯგუფება ქარხნის, ქვეყნის, ეპოქის და სხვა ნიშნების მიხედვით.

დ) მოუჭიქავი ფაიფურის (ბისკვიტი) და კერამიკის დიდი საგნები ინახება სტელაჟებსა და სადგამებზე, სპეციალურ შალითებში.

3. ფაიფურის და ფაიანსის დაუზიანებელი მასალა, აგრეთვე მოჭიქული ჭურჭელი ირეცხება წყლისა და სპირტის ნარევიში, რბილი ჯაგრისით. რეკომენდებული არ არის მინის გარეცხვა წყლით, ვინაიდან ეს იწვევს მარილების გამოდევნას მინიდან. აუცილებელია წელიწადში ორჯერ მინის ჭურჭელი გაინმინდოს სპირტით.

4. დიდი და საშუალო ზომის ქანდაკება ინახება პოდიუმზე, ქვესადგამზე ან სტელაჟზე, რომელთა დაფარვა პლასტიკატით ხელს უწყობს საგნების ადვილად გადაადგილებას და დასუფთავებას

ა) არ შეიძლება დიდი ზომის სკულპტურების განთავსება სხვენზე, იატაკზე ან გასასვლელებში. საცავებში კი ისინი ისე უნდა განლაგდეს, რომ თავიდან ავიცილოთ მათი (განსაკუთრებით თაბაშირის, მარმარილოს, ქვის ქანდაკებების) გადაადგილება.

ბ) თაბაშირის, კირქვის, მარმარილოს დიდი და საშუალო ზომის ქანდაკებები, ინახება შალითებში, რომელიც მზადდება მიკალენტის ქალაღის ან მჭიდროდ ნაქსოვი ქსოვილისაგან. აუცილებელია შალითების რეგულარულად გარეცხვა, ხოლო ქალაღის შალითების ხშირი გამოცვლა.

გ) სკულპტურა გადაადგილებისას უნდა ვერიდოთ მკვეთრ მოძრაობას. დიდი ზომის ქანდაკების გადატანისას კი გამოიყენება სპეციალური ურიკა ან საზიდარი, რომელზეც დაფენილი იქნება რბილი საფენი.

დ) ქანდაკება რეგულარულად ინმინდება რბილი ჯაგრისით ან ბუმბულით. ასეთ დროს ფუნჯის ლითონის ნაწილს შემოხვეული უნდა ჰქონდეს ქსოვილი. მარმარილოს, გრანიტის, ბაზალტის, კვარციტის და სხვა დიდი ზომის ქვის ნაკეთობის ზედაპირი (თუ ლითონის ელემენტი არ აქვს) ირეცხება წელიწადში ერთხელ. თაბაშირის სკულპტურა უნდა მოვარიდოთ ნესტს.

ე) ქანდაკების გარეცხვა ხდება თბილი წყლითა და ბავშვის საპნით, ზემოდან ქვემოთ. ჩაღრმავებული ადგილები ინმინდება ბამბის ტამპონით. გამშრალება ხდება ფუნჯით ან ეთილის სპირტიანი ბამბით. ადვილადმსხვრევადი ქვის სკულპტურების განმენდა ხდება მაღალკვალიფიციური რესტავრატორის მიერ.

ვ) არ შეიძლება თაბაშირის სკულპტურის შეთეთრება ან შეღებვა.

მუხლი 40. ლითონის მასალის შენახვის წესი

1. ფერადი და შავი ლითონის სამუზეუმო საგნები ინახება ძვირფასი ლითონის საგნებისაგან განცალკევებით.

2. ძვირფასი ლითონის ნაკეთობები და იარაღი ინახება ლითონის სპეციალურ კარადაში ან სეიფში, რომელიც აღჭურვილია დაცვითი სიგნალიზაციით.

3. ცეცხლსასროლი და ცივი იარაღი (სამუზეუმო ექსპონატები) ინახება დაცვითი და ხანძარსაწინააღმდეგო სიგნალიზაციით აღჭურვილ საცავში. კარი უნდა იყოს რკინის გისოსებიანი, შიფრიანი ბოქლომებით; ხოლო ფანჯრები გისოსებითა და შიგნიდან ჩასაკეტი დარაბით. გრძელულიანი იარაღი ინახება კარადაში ვერტიკალურ მდგომარეობაში. კარადა იკეტება ბოქლომით. ასეთივე წესით ინახება პისტოლეტებიც; ხიშტიანი ცივი იარაღი-კარადაში, სტელაჟებზე ჰორიზონტალურად ან ვერტიკალურად დაკიდული.

4. 1870 წლის შემდეგ გამოშვებული ჭდეული იარაღი ინახება ცალკე შენობაში, რომელიც აღჭურვილია სეიფის მსგავსად ან უშუალოდ სეიფში. ასეთი ტიპის იარაღი იხვრიტება გვერდიდან კაზენიკში (ნახვრეტის დიამეტრი-5 მმ) ისე, რომ არ დაზიანდეს იარაღის დამლა.

5. შუბები, ალებარდები, შაშხანები შეიძლება შევინახოთ კარადაში გაკეთებულ სპეციალურ პირამიდებში. თუ მათი ზომები არ იძლევა ამის საშუალებას, მაშინ კარადაში - ღია წესით. შედარებით დიდი ზომის იარაღები (ტყვიამფრქვევი, ქვემეხი) უნდა დაიდგას სპეციალურ სადგამზე.

6. ნუმიზმატიკა (მონეტები, მედლები, ორდენები, ჟეტონები, სამკერდე ნიშნები) ინახება კარადაებში, ბრტყელ, მოძრავ უჯრებში, რომელთა სიმაღლე 3-5 სმ-ია. უჯრებში რიგებად იწყობა 1,5-2 სმ-ის. სიმაღლის მუყაოს, პლასტმასის, თუნუქის უთავსახურო ყუთები; ყუთის სიგანე და სიღრმე 1 სმ-ით უნდა აღემატებოდეს ნივთის ზომას. ნივთის ყუთში მოთავსებამდე ყუთის ფსკერზე იდება ბარათი ნივთის ყველა მონაცემით, ხოლო თითოეულ უჯრაზე კეთდება ეტიკეტი, სადაც აღინიშნება მონეტების საერთო რაოდენობა, აგრეთვე ცალ-ცალკე რაოდენობა ლითონის სახეობის მიხედვით (ოქრო, ვერცხლი, სპილენძი და ა.შ.).

7. ბრტყელი ნუმიზმატიკური მასალა ინახება მაგარი ქაღალდისგან დამზადებულ კონვერტებში, რომლებსაც ზემოდან ეწერება ნივთის ყველა მონაცემი. კონვერტები ინახება ვერტიკალურად, შესაბამისი ზომის ყუთებში ან უჯრებში.

8. საათები, მაგიდის მონყობილობა, კანდელაბრები, რომელთა შენახვაც კარადაში არ შეიძლება, თავსდება სპეციალურ ხუფქვეშ.

9. აკრძალულია ტყვიისგან დამზადებული საგნების შენახვა მუხისა და წინვოვანი ხის ჯიშებისაგან, აგრეთვე პლასტმასისაგან დამზადებულ კარადაებში.

10. ტყვიის შედარებით ძვირფასი ნივთების დაცვა, მიზანშეწონილია მჭიდროდ დაცობილ მინის ჭურჭელში.

11. ფერადი და შავი ლითონისაგან დამზადებული საგნები სასურველია ინახებოდეს არყის ხისგან დამზადებულ კარადაებში.

12. ვიტრინა და კარადა, სადაც ინახება ან ექსპონირებულია ვერცხლი, არ შეიძლება შეიღებოს ემულსიის საღებავით, რომელიც შეიცავს კაზეინის წებოს. კარადები უნდა შეიღებოს ზეთის საღებავით, რომელიც დამზადებულია ტიტანის ან ტყვიის თეთრას ნარევისგან.

13. აკრძალულია ვერცხლის ნივთების განთავსება გოგირდის შემცველ მუყაოს ქაღალდის მასალებთან ან ქსოვილებთან ერთად.

14. კარადები და ვიტრინები, სადაც ინახება ვერცხლი, შეიძლება დეკორირებულ იქნეს ნატურალური აბრეშუმით, რომელიც წინასწარ იქნება გაჟღენთილი ძმარმჟავას 10% -იანი ხსნარით. გაშრობის შემდეგ ქსოვილი უნდა გაუთოვდეს ცხელი უთოთი.

15. ლითონის საგნებთან მუშაობისას უნდა ვისარგებლოთ ხელთათმანით. თაროზე ღიად დადებულ ლითონის ნივთებს მტვრისგან დასაცავად უნდა გადავაფაროთ მარკიზეთის, ტიულის ქსოვილი ან მიკალენტის ქაღალდი.

16. ლითონის საგნებიდან მტვრის მოცილება ხდება მხოლოდ მშრალი მეთოდით-ფუნჯით ან მტვერსასრუტით.

მუხლი 41. ფოტომასალისა და მაგნიტური ლენტების შენახვის წესი

1. მუზეუმში საანგარიშო წელს შემოსულ ნეგატივზე გიპოსულფიდის ნარჩენის მოსაცილებლად აუცილებელია მისი გავლება გამდინარე წყალში.

2. ნეგატივები და დიაპოზიტივები ინახება ლითონის სპეციალურ კარადაში და ყუთებში, ხოლო თითოეული მათგანი თავსდება კრაფტის ან კალკის ქაღალდის კონვერტში. ნეგატივები უნდა ჩალაგდეს მხოლოდ შესაბამისი ზომის ყუთებში. სხვადასხვა ზომის ნეგატივის ერთ ყუთში მოთავსება არ შეიძლება.

3. თაროზე ან სტელაჟზე ყუთი უნდა განთავსდეს ვერტიკალურ მდგომარეობაში. ყუთის სახურავზე იწერება ნომერი და მოკლე ანოტაცია.

4. მცირეფორმატიანი ნეგატივები უმჯობესია შევინახოთ კონვერტში, რომელიც იდება სპეციალურ ყუთში ან უჯრაში. მცირეფორმატიანი ან კოჭზე დახვეული ფირები უნდა დაიჭრას ნაწილებად, კადრების რაოდენობის მიხედვით. დიდი რაოდენობის ფირებისა და ნეგატივების შენახვა უმჯობესია კარადაში, რომელსაც აქვს კატალოგის ტიპის უჯრები. არ შეიძლება ნეგატივის ემულსიაზე ხელით შეხება. დიაპოზიტივის ემულსირებული მხარე დაცულ უნდა იყოს მინით. ფირიანი დიაპოზიტივები ორივე მხრიდან დაცულია მინით.

5. ანაბეჭდები ინახება ყუთებში ზომების მიხედვით ან ნებდება მუყაოზე. ისტორიული, მხატვრული ან მემორიალური ანაბეჭდების მუყაოზე დანებება არ შეიძლება.

6. პოზიტივები ინახება შესაბამისი ზომის ფოტოქაღალდის პაკეტებში, არაუმეტეს 10 ცალისა ერთ პაკეტში.

7. პაკეტები ინახება ერთ ან ორ რიგად ლითონის ან ხის კარადებში. საქაღალდეები და მუყაოს კოლოფები, რომლებშიც დევს პოზიტივები, შეიძლება დაიდოს ჰორიზონტალურად ან ვერტიკალურად. ჰორიზონტალურ მდგომარეობაში ერთ თაროზე - ერთ ან ორ რიგად. ვერტიკალური დაცულობისას, უმჯობესია თაროები იყოს დამზადებული მსუბუქი მასალისაგან და იხსნებოდეს.

8. პოზიტივანი ალბომები ინახება ვერტიკალურად. ფოტონაბეჭდების დასაწებებლად გამოიყენება სპეციალური ფოტონებო. აკრძალულია კანცელარიის ნებოს გამოყენება, ვინაიდან იგი შლის გამოსახულებას.

9. ძველი ანაბეჭდების მონტირებისა და დაცულობის მეთოდი იგივეა, რაც გრაფიკული ნამუშევრებისა.

10. ორ წელში ერთხელ აუცილებელია ფოტომასალის გადახედვა. ფოტოდოკუმენტების ემულსიის ფენის ფიზიკურ - ქიმიური დეფექტი (გაუფერულება, ფენის კრისტალიზაცია) შეიძლება სწრაფად გადაედოს სხვა დოკუმენტსაც. ასეთი ფოტოდოკუმენტები ინახება იზოლირებულად. დაზიანებული პოზიტივები კონსერვირდება და რეპროდუქცირდება ნეგატივზე, რომელიც შემდეგში ინახება ნეგატივის ფონდის რეპროდუქციულ განყოფილებაში.

11. კინოფირები ინახება რკინის სტანდარტულ კოლოფებში, ხმის ჩანაწერები - მუყაოს კოლოფებში.

12. გრამფირფიტები ინახება კარაღებში, ინდივიდუალურ კოლოფებში, გვერდულად. თითოეული თარო ვერტიკალური გამყოფით იყოფა უჯრედებად, რომელიც გათვლილია 10-12 ფირფიტაზე.

13. მაგნიტური ლენტები ინახება ხის სტელაჟებზე პირველადი შეფუთვით ან მუყაოს სპეციალურ კოლოფებში ვერტიკალურად.

14. კოლოფები პერიოდულად უნდა გაინჰინდოს მტვრისგან.

15. რულონში შინაგანი დაჭიმულობის თავიდან ასაცილებლად, საჭიროა მაგნიტური ლენტის ხელახლა გადახვევა ექვს თვეში ერთხელ. მაგნიტური ლენტების საცავთან აკრძალულია მაგნიტური ველის წარმომქმნელი აპარატების განლაგება (ტრანსფორმატორი, ელექტროძრავა).

მუხლი 42. გეოლოგიური და მინერალოგიური მასალისაგან დამზადებული ნივთების შენახვის წესი

1. მინერალები და სამთო ქანები, გეოლოგიური და პალეონტოლოგიური ობიექტები, ნიადაგი, მიეკუთვნება საგნებს, რომელთა მეშვეობითაც ხდება დედამიწის ქერქის შესწავლა და ათვისება. მინერალების ჯგუფს და მთის ქანებს განეკუთვნება:

ა) მრავალფეროვანი კოლექციები (სისტემატური, რეგიონული, გენეტიკური, გეოქიმიური და სხვა);

ბ) ცალკეული მინერალური ობიექტები (სინჯები, ეტალონები და სხვა);

გ) ნაკეთობანი და ნახევარფაბრიკატები;

დ) საველე მონყობილობები და სხვ.

ე) აღნიშნული ნივთების დიდი ნაწილი მიეკუთვნება მშრალ (მყარ, ზოგ შემთხვევაში აირისებრ ან ბუნებრივ აირებს) პრეპარატებს:

ვ) თხევად პრეპარატებს მიეკუთვნება ნავთობი და მისი წარმონაქმნები.

ზ) მინერალოგიური და პეტროგრაფიული მასალის დაცვის ძირითად პრინციპს წარმოადგენს ტემპერატურის მკვეთრი ცვალებადობის თავიდან აცილება და მტვრისა და ნესტისაგან დაცვა.

თ) ბუნებრივი აირის სინჯები ინახება ბოთლებში, გადაბრუნებულ მდგომარეობაში.

ი) ექსპონირებული მინერალური ობიექტები, განსაკუთრებით კი კრისტალური წარმონაქმნის შტუფები, დაცული უნდა იყოს მტვრისგან.

კ) მინერალური ობიექტების თხევადი პრეპარატები და მათი წარმონაქმნები უნდა ინახებოდეს თავდაცობილ ჭურჭელში. ნივთიერება, რომელიც შეიძლება გაიყინოს, დაცული უნდა იქნეს დაბალი ტემპერატურისაგან.

ლ) ლითონის გეოლოგიური ინსტრუმენტები (გეოლოგიური ჩაქურჩი, სატეხი, საბურღი კომპლექტი და ა.შ.) უნდა შეინახოს და გამოიფინოს მხოლოდ მას შემდეგ, რაც გაინმინდება ვაზელინის ზეთით (ბრტყელი ზედაპირი) და ტექნიკური ცხიმით (შეერთების ადგილებში).

2. გეოლოგიურ ექსპონატად ითვლება პალეონტოლოგიური კოლექციები, აგრეთვე მთის ქანის ნიმუშები, მაკეტები, დიორამები და სხვ.

3. ქვის გეოლოგიური ობიექტები გამოირჩევა განსაკუთრებული მდგრადობით ტემპერატურისა და ტენიანობის რეჟიმის ცვალებადობის მიმართ. აუცილებელია მათი დაცვა დამტვერიანებისაგან.

4. მცენარეების, მწერების, თევზის და სხვა ორგანიზმების ანაბეჭდები დაცული უნდა იქნას მექანიკური დაზიანებებისაგან. ასევე მსხვრევადი პალეონტოლოგიური ობიექტები. ისინი ინახება ყუთებსა და უჯრებში (ბამბაში გახვეული).

5. მაკეტები და დიორამები ადვილად უფერულდება ნესტის, მტვრის ან ტემპერატურის ცვალებადობის ზეგავლენით. ასეთი სახის ექსპონატები სისტემატურად უნდა ინმინდებოდეს. საცავებში მათ ფარავენ ტექნიკური ბამბით ან ბურბუშელით და ახვევენ ჯერ პერგამენტში, შემდეგ ქალაღში.

ნიადაგის მონოლითები ინახება სპეციალურ ყუთებში, ხოლო ნიადაგის სინჯები - მინის ქილებში.

მუხლი 43. ბოტანიკური მასალის შენახვის წესი

1. ბოტანიკური მასალისა და კოლექციის ძირითადი სახეობებია: ჰერბარიუმები, ბოტანიკური ჯგუფები, თხევადი პრეპარატები, ხის ჯიშების ნიმუშები.

2. ჰერბარიუმების სისტემატიზაცია ხდება ოჯახის, გვარების, სახეობების მიხედვით. ცალკეული სახეობა თავსდება განსაკუთრებულ საქალაღში.

3. სისტემატური ჰერბარიუმების გარდა მუზეუმში ინახება აგრეთვე თემატური ჰერბარიუმები (მაგ. სასარგებლო მცენარეთა ჰერბარიუმი - საკვები, სამკურნალო, ვიტამინიზირებული და ა.შ.).

4. მცენარეულობა აუცილებლად უნდა შეინახოს მშრალ (გამხმარ) მდგომარეობაში.

5. ჰერბარიუმი ინახება საქალაღში - მჭიდროდ დახურულ კარადებში ან ჰერმეტიკულ ყუთებში. ბოტანიკური ჯგუფები (ეკოლოგიური პროფილის, დიორამის მაკეტები და სხვ.) ინახება ისე, როგორც გეოლოგიური და ბიოლოგიური ჯგუფები. თხევადი პრეპარატები (მცენარეები, სითხეში კონსერვირებული ქუდიანი სოკოები, წვნიანი ნაყოფი, თესლი), ტარდება როგორც თხევადი ზოოლოგიური მასალა.

6. ხის ჯიშები ინახება იგივე წესით, როგორც ხის ნაკეთობები.

მუხლი 44. ზოოლოგიური მასალის შენახვის წესი

1. ზოოლოგიური მასალა კონსერვირების მეთოდის მიხედვით იყოფა ორ ჯგუფად:

ა) კონსერვირებულ სითხეში (სპირტი, ფორმალინი) შენახული სველი პრეპარატები, როგორცაა თევზები, წყალმცენარეები, წვრილი ძუძუმწოვრები. და სხვ.

ბ) მშრალი ობიექტები - ფიტულები, ტყავები, ჩონჩხი, თავის ქალები, ჩიტის ბუდეები და კვერცხები, უხერხემლოთა კოლექციები (მოლუსკის ნიჟარები, კანეკლიანები) და სხვ.

2. ცხოველების ტყავი ინახება კარადებში, დაკიდულ მდგომარეობაში.

3. ძუძუმწოვრებისა და ჩიტების ფიტულების შესანახად გამოიყენება სპეციალური სკივრის ორი ტიპი:

ა) სახურავიანი სკივრი, რომელიც იკეტება ძალიან მჭიდროდ და გვერდებზე უკეთდება სახელურები. ამ ტიპის სკივრი გამოიყენება მსხვილი ძუძუმწოვრების და დიდი ფრინველების (არწივი, წერო და სხვ.) ფიტულებისათვის.

ბ) სკივრი, რომელსაც აქვს გვერდითი კარი და 3-7 ცალი მოძრავი უჯრა. უჯრის სიმაღლე შეიძლება განსაზღვრულ იქნეს დანიშნულების მიხედვით.

4. თხევადი პრეპარატების სინათლისაგან დასაცავად, საჭიროა მათი შენახვა ბნელ კარადებში. სპირტსა და ფორმალინში ფიქსირებული ობიექტები ინახება მინის ქილებში, რომელიც მჭიდროდ უნდა იყოს თავდაცული.

5. ჰისტოლოგიური და მიკროსკოპული პრეპარატები ინახება ბუდეებად დაყოფილ ყუთებში (განსაკუთრებით მოსახერხებელი ყუთები 5, 10, 18, 32, 56 ბუდეებით), ან ფანერის (შეიძლება მუყაოს) უჯრედებიან პლანშეტებში, 20 X 30 სმ-ის ზომის დანაყოფებით.

6. კონსერვირებული სითხის აორთქლებისაგან თავდასაცავად, აუცილებელია ქილებისა და ცილინდრების საცობების შემონახვა. ზოოლოგიური ობიექტი, მთლიანად უნდა იყოს დაფარული საკონსერვაციო სითხით, რომელსაც ხშირად ცვლიან ან ამატებენ იგივე სითხეს. სწორედ ამიტომ, აუცილებელია თითოეულ ქილას ჰქონდეს ეტიკეტი, სადაც მითითებული იქნება ცნობები საკონსერვაციო სითხის შესახებ.

7. პატარა ჭურჭელში მოთავსებული უხერხემლოთა კოლექციები, ინახება ლითონის კარადებში, რომელსაც აქვს მოძრავი უჯრები.

8. მიკროსკოპული და სხვა პრეპარატებიანი ყუთები ინახება კარადებში, სადაც თაროების სიგანე 33 - 35 სმ-ია, პლანშეტები - მოძრავ უჯრიან სპეციალურ კარადებში.

9. ენტომოლოგიური კოლექციებისათვის გამოიყენება უჯრიანი კარადები, რომლებიც მჭიდროდ უნდა იხურებოდეს. განსაკუთრებით მოსახერხებელია 405 X 365 X 701 სმ-იანი, 12 უჯრიანი კარადების გამოყენება.

მუხლი 45. ანთროპოლოგიური კოლექციების შენახვის წესი

1. ანთროპოლოგიური კოლექციები შედგება არქეოლოგიური გათხრების შედეგად აღმოჩენილი ადამიანის ძვლების, თმების ნიმუშების, თაბაშირის თავის ქალების, ნიღბებისა და სხვა ნიმუშებისაგან.

2. თავის ქალა ინახება ნაჭერგადაფარებული კარადაში, თაროზე. სამეცნიერო თვალსაზრისით განსაკუთრებით მნიშვნელოვანი თავის ქალები - ინდივიდუალურ ყუთებში. გადატანისას ქალას არ უნდა შევეხოთ თვალის ფოსოებზე ან ღანვის ძვლებზე, რათა იგი არ დაზიანდეს. ჩონჩხის ძვლები ინახება ცალკე ყუთებში. მთლიანი ჩონჩხისთვის რეკომენდებულია 25 სმ-ის სიმაღლის, 30 სმ-ის სიგანის და 53 სმ-ის სიღრმის ყუთი.

3. ცალკეული კიდურის მცირე ზომის ძვლები ინახება ცალკე ყუთებში.

4. თმების ნიმუშები უნდა დამუშავდეს ეთერის ხსნარით და შენახულ იქნეს საცობითა და ბამბით დავდაცობილ მინის ჭურჭელში.

სამუზეუმო - ნივთების შეფუთვისა და ტრანსპორტირების წესი, შესაფუთი მასალა

მუხლი 46. სამუზეუმო - ნივთების ტრანსპორტირებისა და შეფუთვის წესი

1. სამუზეუმო ნივთები, რომლებიც ექვემდებარება ტრანსპორტირებას, საჭიროა ყურადღებით შემოწმდეს სარესტავრაციო საბჭოს ან სპეციალური კომისიის მიერ, რომლის შემადგენლობაში შედიან მუზეუმის პასუხისმგებელი თანამშრომლები (განყოფილების გამგეები, მცველები, რესტავრატორები). კომისიის შემადგენლობას ამტკიცებს დირექტორი. საბჭო ან კომისია ტრანსპორტირების შესაძლებლობის შესახებ ადგენს ოქმს და იძლევა რეკომენდაციებს მასალების შეფუთვისა და ტრანსპორტირებაზე.

2. თუ რომელიმე სამუზეუმო ნივთის დაცულობა იწვევს ეჭვს, მაშინ მისი ტრანსპორტირების თანხმობა გაიცემა მხოლოდ სარესტავრაციო კომისიის (ან საბჭოს) რეკომენდაციის საფუძველზე.

3. ყველა ნივთი, რომელიც ექვემდებარება ტრანსპორტირებას, იყოფა ჯგუფებად შეფუთვის სპეციფიკის მიხედვით. აღნიშნული ჯგუფების შესაბამისად უკვეთავენ შესაფუთ მასალას (ყუთებს). განსაკუთრებით მაღალმხატვრული, ფასეული, უნიკალური და იმ ექსპონატებისათვის, რომელთა დაცულობა არადაამაკმაყოფილებელია, შესაფუთი მასალა მზადდება სპეციალურად, თითოეულის ინდივიდუალურ თავისებურებათა გათვალისწინებით.

4. კატეგორიულად აკრძალულია:

ა) ექსპონატების შეფუთვა რბილ მასალაში;

ბ) სხვადასხვა სახეობის (როგორც მასალის, ისე წონის მხრივ) ექსპონატთა ჩალაგება ერთ ყუთში.

გ) რბილი შეფუთვა დასაშვებია მხოლოდ იმ შემთხვევაში, თუ ტრანსპორტირებისას ექსპონატებს თან ახლავს პასუხისმგებელი პირი.

5. ექსპონატების შეფუთვისას აწარმოებენ კვალიფიციური შემფუთავები, შეფუთვაზე პასუხისმგებელი მეცნიერ-მუშაკის ან მუზეუმის ფონდების მცველისა და რესტავრატორის მეთვალყურეობით.

6. შეფუთვამ უნდა უზრუნველყოს ექსპონატების იზოლირება გარეშე ატმოსფერული ზემოქმედებისაგან და დაცვა მექანიკური დაზიანებისაგან. ნივთი მყარად უნდა მოთავსდეს ყუთში, ისე რომ უზრუნველყოფილ იქნეს მისი უძრაობა.

7. თითოეულ შესაფუთ ყუთში უნდა ჩაიდოს ექსპონატების ნუსხის ერთი ეგზემპლარი, რომელსაც ხელს აწერენ მუზეუმის ფონდების მცველი, მეცნიერ-თანამშრომელი. ექსპონატების შეფუთვაზე პასუხისმგებელია რესტავრატორი და შემფუთავი.

8. გასაგზავნი ტვირთის შესახებ დანიშნულების პუნქტში დროულად უნდა გაიგზავნოს შეტყობინება.

9. სატრანსპორტო ორგანიზაციებისაგან ტვირთის მიღება ხდება ტვირთმიმღები ორგანიზაციების მიერ დადგენილი წესით, კომერციული ან სხვა აქტებით.

10. მიმღები სატრანსპორტო ორგანიზაციების მიერ ტვირთის მიღება წარმოებს მიმღები ორგანიზაციის ხელმძღვანელის დავალებით პასუხისმგებელ თანამშრომელთა ჯგუფის თანდასწრებით. მიღება ხდება ტვირთის თანმხლები პირის თანდასწრებით, ხოლო მისი არყოფნის შემთხვევაში, ტვირთის გამგზავნ ორგანიზაციას უნდა ეცნობოს მიღების რიცხვი და ადგილი, რომელმაც აუცილებლობის შემთხვევაში უნდა გამოგზავნოს თავისი წარმომადგენელიც.

11. ტვირთი უნდა ჩაბარდეს ყუთებით. ყუთებში მოთავსებული ნივთები ყურადღებით უნდა შემოწმდეს. საჭიროების შემთხვევაში მიღებული უნდა იქნეს ზომები დაზიანებული ნივთის სარესტავრაციო-პროფილაქტიკური დამუშავებისათვის. ნივთების მიღება ფორმდება აქტით, ფიქსირდება ყოველი ნივთის მდგომარეობა და მათი დაზიანების მიზეზები.

12. ყველა სერიოზული დაზიანების შემთხვევის შესახებ, უნდა ეცნობოს იმ ორგანიზაციას, რომელმაც გააგზავნა ტვირთი, აგრეთვე სახელმწიფო კონტროლის განმახორციელებელ ორგანოს.

13. სატრანსპორტო ორგანიზაციების მიზეზით ტვირთის დაგვიანების, დაზიანების ან დაკარგვის შემთხვევაში, ტვირთგამგზავნმა და ტვირთის მიმღებმა ორგანიზაციებმა პრეტენზია უნდა წაუყენონ სატრანსპორტო ორგანიზაციას დადგენილი წესით, რომელიც ვრცელდება ტრანსპორტზე.

14. ნივთების გადატანა ავტოტრანსპორტით ხდება მხოლოდ დახურული, ამ მიზნისთვის განკუთვნილი ავტოფურგონებით. დატვირთვისას ექსპონატიანი ყუთები უნდა მოთავსდეს ტრანსპორტის მოძრაობის მიმართულებით. ყუთების გადატანისას უზრუნველყოფილი უნდა იქნეს მათი სრული უძრაობა.

15. რეკომენდებული არ არის ექსპონატებიანი ყუთების დროებითი შენახვა რკინიგზის სანყოფნებში. ექსპონატებიანი ყუთების შენახვა შეიძლება მხოლოდ დახურული ტიპის სანყოფნებში.

16. ექსპონატებიანი ყუთები უნდა გაიხსნას აუცილებლად დახურულ შენობაში, რომლის ტემპერატურისა და ტენიანობის პირობები უნდა უახლოვდებოდეს მუზეუმის ნორმალურ რეჟიმს.

17. ზამთარში, ადრე გაზაფხულზე ან გვიან შემოდგომაზე (როდესაც შენობის შიდა და გარე ტემპერატურას შორის დიდი განსხვავებაა), ყუთები უნდა გაიხსნას მხოლოდ დახურულ შენობაში, ტვირთის მასში განთავსებიდან 24 საათის შემდეგ.

18. ექსპონატების ტრანსპორტირებისთვის განკუთვნილი ყუთები და შესაფუთი მასალა უნდა ინახებოდეს დახურულ, მშრალ შენობაში.

19. ყუთები, რომელშიც ექსპონატები შეფუთულ მდგომარეობაში ხანგრძლივად ინახება, პერიოდულად უნდა გაიხსნას მათი დაცულობის მდგომარეობის შესამოწმებლად.

20. ყუთების საკონტროლო გახსნისას, დაზგური ზეთის საღებავით შესრულებული ფერწერა რამდენიმე დღით სინათლეზე უნდა იქნეს გამოტანილი (მხოლოდ არა მზეზე) და შემდეგ კვლავ უნდა შეიფუთოს. ხოლო ქსოვილები უნდა განიავდეს გაზაფხულსა და შემოდგომაზე, წელიწადში სამჯერ მაინც და შემდეგ ჩალაგდეს გადანაკეცი ადგილების შეცვლით.

მუხლი 47. შესაფუთი მასალა

1. გადასატან ექსპონატებს საიმედოდ უნდა იცავდეს შესაფუთი მასალა, რომელიც უნდა იყოს მსუბუქი და მოხერხებული.

2. გადასატანი ყუთები მზადდება კარგი ხარისხის, დაუზიანებელი ორმაგი ფანერისაგან. ფანერის ფურცლებს შორის აფენენ პერგამენტს.

3. დიდი ზომის ყუთები უნდა დამზადდეს სულ მცირე 12 მმ-ის სისქის ფანერის ფურცლისაგან. ორმაგი, სამმაგი ფენის ფანერის კედლებიანი ყუთების დამზადებისას გათვალისწინებული უნდა იქნეს ფანერის ფენებში ბოჭკოს მიმართულების პერპენდიკულარობა, რათა თავიდან ავიცილოთ მისი გაღუნვა. ძელაკები უნდა განლაგდეს ერთმანეთისგან უჯრედულად, არა უმეტეს 50 სმ-ის დაშორებით და უნდა მიემაგროს ჭანჭიკით. გამაგრება ტოლის ლურსმნებით დასაშვებია მხოლოდ გამონაკლის შემთხვევაში.

4. ყუთის შიდა კედლებს უნდა გამოეკრას მტვერ და ნესტგაუმტარი მასალა (მუშამბა, დერმატინი ან ტექნიკური ქალაღი). ამასთან, ნებოს უნდა დაემატოს ანტისეპტიკი (ნატრიუმის პენტაქლოროფენოლატი). მასალის ზომა 15 სმ-ით აუცილებლად აღემატებოდეს ყუთის ზომას. ყუთის სახურავს შიგნიდან უნდა გამოეკრას მუშამბა და დამაგრდეს შაიბიანი ჭანჭიკებით. კატეგორიულად აკრძალულია სახურავის დამაგრება ლურსმნებით. შეფუთული ყუთები უნდა შეიკრას რკინის სალტეებით.

5. ყუთზე ტრაფარეტით აღინიშნება ნომერი და შიფრი, ნიშანდება გაფრთხილებით, რომ ექსპონატები დაცული უნდა იქნეს სინესტისაგან, აგრეთვე წარწერა “არ აბრუნოთ” და სხვ. ყუთზე მითითებული უნდა იყოს ყუთის ზედა და ქვედა მხარე.

6. მძიმე ქანდაკების შესაფუთ ყუთებს გამძლეობისათვის უნდა გაუკეთდეს კონსტრუქციული დამატებანი (გადიდდეს ჩარჩოს სისქე, გვერდები შემოიჭედოს რკინის სალტეებით, დამზადდეს დამატებითი ძირი და ა.შ.). განსაკუთრებით მძიმე სკულპტურა უნდა დამაგრდეს ღია კარკასზე და შეფუთვის შემდეგ ყუთზე შემოიკრას ყავარი.

7. დიდი ზომის სურათების ტრანსპორტირება ხდება ლილვებზე. დიდი სურათებისთვის მზადდება ზუსტად ლილვის სიგრძის ყუთები, რომელთა დიამეტრი უნდა შეესაბამებოდეს მისი ბოლოების ტრიალას ზომას. ყუთს გარედან უნდა შემოეკრას რკინის სარტყელი.

8. შესაფუთი მასალა (ქალაღი, ბურბუშელით დატენილი ტილოს ბალიშები, მუყაოს ქალაღი და სხვა), უნდა იყოს აბსოლუტურად მშრალი.

მუხლი 48. დაზგური ფერწერის ნაწარმოებების შეფუთვა

1. დაზგური ფერწერის ნაწარმოებებს აჯგუფებენ ზომების მიხედვით და შესაბამისად უკვეთავენ შესაფუთ მასალასაც.

2. სასურველია, რომ ყუთის წონა სურათებიანად არ აღემატებოდეს 100 კგ-ს.

3. ფერწერული ნაწარმოებები შეიძლება შეიფუთოს ჩარჩოთი და უჩარჩოდაც. ჩარჩოიანი სურათის ტრანსპორტირებისას ხდება მისი დემონტირება. სურათების შეფუთვისას მინასა და

ჩარჩოს შორის თავსდება ორგალიტის ნაჭერი ან რბილი მუყაო, რომლის ზომა უნდა ემთხვეოდეს სურათის ზომას, რის შემდეგაც ხდება სურათის ხელახალი ჩასმა ჩარჩოში.

4. ყუთში მოთავსებამდე ყველა ექსპონატი იფუთება რულონის თეთრი ქაღალდით. ექსპონატის დაზიანების თავიდან ასაცილებლად, აკრძალულია ქაღალდის კიდეების ჭიკარტებით დამაგრება.

5. საზღვარგარეთ გასაგზავნ სურათებს შეფუთვის წინ ათავსებენ წყალგაუმტარ შალითაში ან კონვერტში, რომელთა ბოლოები უნდა დანებდეს. შალითებისა და კონვერტების დასამზადებლად იყენებენ სინთეტურ, ელასტიურ ქსოვილს. ზღვით ტრანსპორტირებისას კი, შეფუთვამდე ექსპონატს ათავსებენ ორმაგ წყალგაუმტარ პაკეტში.

6. სურათები ყუთში იწყობა მჭიდროდ, წყვილ-წყვილად, ფერწერული ზედაპირით ერთიმეორის პირისპირ, მათ შორის კი იდება თეთრი ფლანელის ქსოვილი.

7. თითოეული წყვილი (ან ცალკე) სურათი მაგრდება ლარტყებით. ყუთში სიცარიელე უნდა შეივსოს რბილი ქაღალდის ხვეულებით, პენოპლასტის ან პარალონის ნაჭრებით (თუ სურათები ეწყობა ჩარჩოებით).

8. როგორც წესი, ყუთში არ იდება დიდი ზომის (1 კვ.მ-ზე და მეტი) 5 ექსპონატზე მეტი, სურათები უნდა ჩაენყოს პორიზონტალურ მდგომარეობაში წყვილ-წყვილად, ფერწერული ზედაპირით პირისპირ, თითოეული წყვილი სურათი მაგრდება ლარტყებით ან პატარა ძელაკებით.

9. სხვადასხვა ზომის მცირე ზომის სურათებს ყუთებში აწყობენ სპეციალურად მათთვის დამზადებულ ჩარჩოებში, რომლებიც ერთმანეთზე უნდა დალაგდეს.

10. გადასაზიდ სურათებს (ჩარჩოთი პორიზონტალურ მდგომარეობაში) ყუთებში ათავსებენ და კუთხეებში უდებენ ბამბით გატენილ ბალიშებს.

11. სურათებსა და ყუთის კედლებს შორის სიცარიელეს ავსებენ პენოპლასტით ან რულონის გოფრირებული ქაღალდით.

12. დაზგური ფერწერის ნაწარმოებების გადაზიდვა ყუთებით ხდება ისე, რომ შეფუთული სურათები ყუთში პორიზონტალურად ან ვერტიკალურად მათი ჩანყობის მიუხედავად, აუცილებლად განთავსდეს ვერტიკალურ მდგომარეობაში.

13. დიდი ზომის სურათების ლილვზე დახვევა და ტრანსპორტირება დაიშვება იმ შემთხვევაში, თუკი ეს სურათები კარგად არის დაცული. სურათს ფერწერული ზედაპირით დებენ სუფთა იატაკზე, რომელზეც დაფენილია ტილო ან რულონის თეთრი ქაღალდი. ყუთის უკანა მხარეს დააფენენ რულონის თეთრ ქაღალდს. სურათის ზემოთ კი, მისი ნაწიბურის პარალელურად, დგამენ ლილვს ქარგილით. სურათის ნაწიბური მჭიდროდ უნდა მიეკრას ლილვს, დამაგრდეს პატარა ლურსმნებით, შემდეგ კი მასზე შემოხვეულ უნდა იქნეს რულონის ქაღალდი (ტილო ნახევარბრუნით უნდა გადიოდეს ლილვზე).

14. სურათის ლილვზე გადახვევას უნდა აწარმოებდეს სამი, ან უკიდურეს შემთხვევაში ორი პიროვნება, გამოცდილი რესტავრატორის თანდასწრებით.

15. ლილვზე შეიძლება დავახვიოთ 10 სურათი. დახვევისას, თითოეული (მომდევნო) სურათი ნაწიბურით უნდა მიეკრას წინა სურათის ნაწიბურს ბაფთის, ან გამონაკლის შემთხვევაში, ძაფის საშუალებით.

16. ბოლო სურათის ნაწიბურის კუთხეებს უნდა დაენებოს ზონარი, რომელიც მაგრდება ლილვის ორივე ბოლოზე მიჭედებულ პატარა ლურსმნებზე.

17. ლილვზე დახვეულ სურათებს ახვევენ რულონის თეთრ ქაღალდში, შემდეგ კი სპირალისებურად შემოაკრავენ წყალგაუმტარ სინთეტურ ფირს ან მუშამბას და ათავსებენ ყუთში. ლილვი, მასზე დახვეული სურათებით, ინახება ჰორიზონტალურ მდგომარეობაში.

მუხლი 49. ხეზე ტემპერით შესრულებული ფერწერის შეფუთვის წესი

1. შეფუთვის წინ ტემპერით შესრულებული ნაწარმოებები ჯგუფდება ზომების მიხედვით, რის შესაბამისადაც უკვეთავენ შესაფუთ მასალას.

2. შეფუთული ყუთის წონა ექსპონატებიანად არ უნდა აღემატებოდეს 80 კგ-ს.

3. ყველა ექსპონატს შეფუთვის წინ ახვევენ თეთრ ფლანელში. საღებავის ფენა წინასწარ უნდა დაიფაროს კალკით, ან მიკალენტის ქაღალდით.

4. ტემპერით შესრულებული ნაწარმოებები ყუთში ლაგდება ჰორიზონტალურ მდგომარეობაში. ექსპონატები ეწყობა წყვილ-წყვილად, ფერწერული ზედაპირით ერთმანეთის პირისპირ. კუთხეებში აფენენ რბილ საფენებს, ყუთის ფსკერზე კი პარალონს, პენოპლასტს ან გოფირებულ ქაღალდს. ყუთის კედლებსა და ექსპონატებს შორის სიცარიელე ივსება დაჭმუჭნული ქაღალდის ხვეულებით.

5. დიდი ზომის ექსპონატი თითოეულ ყუთში უნდა მოთავსდეს არა უმეტეს 2 ცალისა. ყუთის ფსკერსა და ორ მომიჯნავე კედელზე მაგრდება საამორტიზაციო საფენები. ექსპონატები ლაგდება ფერწერული ზედაპირით პირისპირ, ექსპონატებს შორის ფერწერული ზედაპირის ქვედა და ზედა კიდეზე, იდება 2 სმ-ის სისქის ქაღალდის ჩალიჩი. ექსპონატები გვერდებიდან მაგრდება მომცრო ძელაკებით, ზემოდან კი ლარტყებით, ექსპონატების ზედაპირთან შეხების ადგილებში იდება ბამბით გატენილი ტილოს ბალიშები.

6. ტემპერით შესრულებული ნაწარმოებები, რომლის ძირი დეფორმირებულია იფუთება ცალკე. ნაწარმოები იდება ყუთში პირით ქვემოთ, რბილ საფენზე და მჭიდროდ ეკვრის მას ქაღალდში გახვეული ძელაკების საშუალებით. იმ ადგილზე, სადაც მეტია დეფორმაცია, ძელაკი მაგრდება ყუთის გვერდებზე. ყუთის გვერდებსა და დაფას შორის თავსდება საამორტიზაციო საფენები ან გოფირებული მუყაო.

7. მწერებისაგან დაზიანებული ექსპონატები ცალკე ყუთში უნდა განთავსდეს. ნაწარმოებს დებენ რბილ საფენზე და ზემოდან ლარტყებით ამაგრებენ. ლარტყებქვეშ დებენ ბამბით დატენილ ტილოს ბალიშებს.*

8. ექსპონატისა და ყუთის გვერდებს შორის სიცარიელე უნდა ამოივსოს გოფირებული რბილი ქაღალდის ხვეულებით.

9. ხატების შეფუთვა წარმოებს მხოლოდ გამოცდილი რესტავრატორის ხელმძღვანელობით; მცირე ზომის ხატები ყუთში მოთავსებამდე უნდა ჩაინყოს ინდივიდუალურ კასეტებში.

10. მე-9 პუნქტში მითითებული ექსპონატების ტრანსპორტირება ხდება მხოლოდ გამონაკლის შემთხვევაში.

მუხლი 50. გრაფიკულ ნაწარმოებთა შეფუთვის წესი

1. აკვარელი, ნახატები და გრაფიურები ყუთებში უნდა მოთავსდეს იმ საქალაქდებით, რომლებშიც ინახებოდა ფონდებში. ზომების მიხედვით საქალაქდები დაიყოფა ჯგუფებად. საქალაქდეს შემოახვევენ ქალაქდს, შემდეგ მუშამბას და ჰორიზონტალურ მდგომარეობაში ათავსებენ ყუთში, რომლის ძირზე დებენ პენოპლასტის რბილ საფენს. ყუთში სიცარიელეს ავსებენ შესაფუთი მასალით (რბილი ქალაქდის სახვევებით ან პარალონის ნაჭრებით). ერთ ყუთში შეიძლება მოთავსდეს გრაფიკული ნაწარმოებების მხოლოდ 4 საქალაქდე.

2. გრაფიკული ნაწარმოებები უნდა შეიფუთოს მონტირებული სახით პასპარტუში, აუცილებელ შემთხვევაში, მინით და ჩარჩოთი. შეფუთვის წინ მინას ზოლებად უნდა დავაკრათ ქალაქდი ან სინთეტური ლენტი. ლენტის ბოლოები ჩარჩოდან დაცილებული უნდა იყოს 1 სმ-ით.

3. ძველი, მხატვრული ან ავტორის მიერ მონტირებული მხატვრული გრაფიკის ძველი ნიმუშები, არ საჭიროებს ახალ მონტირებას. ასეთი ნაწარმოებები შეფუთვის წინ უნდა ჩაიდოს ინდივიდუალურ კასეტებში.

4. პასტელითა და ნახშირით შესრულებული ნახატების ტრანსპორტირება დასაშვებია მხოლოდ განსაკუთრებულ შემთხვევაში და აუცილებლად შემინულ მდგომარეობაში. მინა წინასწარ უნდა დაინებოს. პასტელის შეფუთვისას დაუშვებელია ყოველგვარი რყევა. შემინული პასტელით დატვირთული ყუთის ტრანსპორტირება შეიძლება ვერტიკალურ მდგომარეობაში.

მუხლი 51. ქანდაკების შეფუთვა

1. ქანდაკების ცალკეული ნაწილები (თუ მას ეხსნება ისინი) ცალ-ცალკე უნდა შეიფუთოს. მათ ახვევენ ქალაქდში, მაგრად კრავენ კანაფით და ათავსებენ თეთრი ნაჭრის შალითაში. კატეგორიულად აკრძალულია გასანთლული ქალაქდის გამოყენება.

2. საშუალო ან დიდი ზომის ქანდაკება (გარდა თაბაშირისა), ყუთში მაგრდება რბილი თასმებით ან საბჯენებით. ინდივიდუალურ შემთხვევაში გამაგრებამ უნდა უზრუნველყოს ექსპონატების უძრაობა და მინიმალური დანოლა ექსპონატის ყველაზე სუსტ ნაწილებზე. ყუთში სიცარიელე უნდა შეივსოს შესაფუთი მასალით.

3. ქანდაკება, რომელიც დამზადებულია მასალისაგან, რომელიც ადვილად ისრუტავს წყალს (თაბაშირი, ხე, მარმარილო, კირქვა და სხვა), უნდა შეიფუთოს და მოთავსდეს სინთეტურ, წყალგაუმტარ შალითაში.

4. თაბაშირისა და კერამიკის ქანდაკება თავსდება ყუთში, რომლის ფსკერზე დაფენილია რბილი საფენი. ყუთში სიცარიელე უნდა შეივსოს ქალაქდში გახვეული ბურბუშელით.

5. მარმარილოს ქანდაკებები იფუთება სათითაოდ და თავსდება ყუთში განცალკევებით. ორი ქანდაკების ერთად მოთავსების შემთხვევაში, თითოეული მათგანი ერთმანეთისაგან უნდა განცალკევდეს ფანერის კედლით.

6. დიდი ქანდაკებისთვის ყუთები წინასწარ არ მზადდება, მათ შეფუთვის პროცესში ამზადებენ.

7. მცირე ზომის ქანდაკება იფუთება იმ წესით, რომელიც მითითებულია თავში: “გამოყენებითი ხელოვნების ექსპონატების შეფუთვა”.

მუხლი 52. დეკორატიულ - გამოყენებითი ხელოვნების ექსპონატების შეფუთვა

1. კერამიკის, მინის და ფაიფურის ნაკეთობების შეფუთვისას თითოეულ ექსპონატს ჯერ ახვევენ თხელ ქალაღში, შემდეგ ბამბაში ან ლიგნინის ჩალიჩებში, შემდეგ ისევ ქალაღში და ბოლოს კრავენ კანაფით. ექსპონატის თითოეული დეტალი ცალ - ცალკე უნდა შეიფუთოს.

2. ის ექსპონატები, რომლებიც შეფუთვის პროცესში მრგვალ ფორმას იღებენ, უნდა ჩალაგდეს ყუთში, რომლის ფსკერზე წინასწარ დებენ ქალაღში გახვეულ შესაფუთი ბურბუშელის ბალიშებს. ასეთივე შესაფუთ მასალაში ახვევენ ცალკეულ პაკეტებში შეფუთულ ექსპონატებსაც და ყოველგვარ სიცარიელეს ავსებენ. ჯერ ალაგებენ მძიმე ნივთებს, ზემოთ - მსხვრევადასა და მსუბუქს.

3. განსაკუთრებით მსხვრევადი ექსპონატების ჩალაგებისას, გარდა რბილი სახვევისა, ისინი უნდა მოთავსდეს ფანერის ან მუყაოს პატარა, მსუბუქ ყუთებში, რომლებიც თავის მხრივ იწყობა საერთო ყუთში. ყუთებში შიდა სიცარიელე ივსება მშრალი ბურბუშელით ან სხვა საამორტიზაციო მასალით.

4. ძალიან ძვირფას და მსხვრევად ექსპონატებს ახვევენ ქალაღში და თითოეულ მათგანს ათავსებენ სპეციალურ ბუდეში, რომელიც დამზადებულია ექსპონატის ფორმის მიხედვით, ან ათავსებენ ჯერ მუყაოს და შემდეგ ფანერის კოლოფებში.

5. ცალკეულ შემთხვევაში, ექსპონატს ათავსებენ უშუალოდ ფანერის ყუთში და ამაგრებენ სპეციალური სადებით.

6. ფანერის კოლოფებს ან ბუდეებს კი ათავსებენ საერთო ყუთში და სიცარიელეს ავსებენ შესაფუთი მასალით.

7. ფაიფურისა და ქაშანურის ერთნაირი ფორმისა და ზომის თეფშებსა და ლანგრებს აწყობენ ყუთებში, რომლებიც გათვალისწინებულია ექსპონატების არაუმეტეს 2 იარუსად დასაწყობად. თითოეულ ნაკეთობას უფენენ სქელი შესახვევი ქალაღის ფურცლებს და აწყობენ გვერდულად, მჭიდრო დასტებად. სხვადასხვა ზომის უნიკალური თეფშები და ლანგრები იფუთება ინდივიდუალურად.

8. ქსოვილებისათვის განკუთვნილ ყუთებს უნდა ჰქონდეს შიდა დამცავი სახურავი და მოსახსნელი თაროები, რომლებზეც ექსპონატი უნდა განთავსდეს. ქსოვილები ყუთში ისე უნდა ჩალაგდეს, რომ თავიდან ავიცილოთ მათი ზედმეტად გადაკეცვა. თითოეულ ქსოვილს ეფარება თეთრი ქალაღი. ქსოვილი წინასწარ თავსდება წყალგაუმტარ პაკეტში.

9. ხალიჩებსა და შპალერებს ტრანსპორტირების წინ ახვევენ ლილვზე, ხარისხიანი ზედაპირით შიგნით და უფენენ ქალაღის ორ ფენას. ქალაღის ბოლო ფენა სკიპიდარით უნდა დამუშავდეს. დახვევისას თვალი უნდა ვადევნოთ, რომ ხალიჩაზე ნაოჭები არ წარმოიქმნას. ლილვის სიგრძე 10 სმ-ით უნდა აღემატებოდეს მასზე დახვეული ხალიჩის ან შპალერის სიგანეს (ორივე მხრიდან).

10. მცირე ზომის ხალიჩები და შპალერები იგივე წესით უნდა შეიფუთოს, როგორც ქსოვილები.

11. ავეჯის ჩასაწყობი ყუთები მზადდება შესაფუთი ექსპონატის ფორმისა და ზომის მიხედვით. ყუთში ჩალაგებისას ავეჯს ახვევენ ქალაღში, შემდეგ შემოაკრავენ ჯვალს. ექსპონატები ყუთში მაგრდება თამასებით, ხოლო ექსპონატების სამაგრებთან შეხების ადგილზე დებენ ჯვალში შეხვეულ ბურბუშელის ბალიშებს.

12. კონვერტებში (რომელთაც აქვთ შესაბამისი წარწერა) მოთავსებული მონეტები და მედლები, ამავე კონვერტებით უნდა ჩალაგდეს პატარა კოლოფებში ან ყუთებში.

13. სპეციალური კარადა-კოლოფების ბუდეებში შენახული ნუმიზმატიკური კოლექცია, მონეტები, მედლები შეფუთვისას, ადგილიდან იხსნება რიგის მიხედვით და კოლოფებიანად, იარლიყებიანად თავსდება ქალაღის დანომრილ კონვერტებში, შემდეგ კი - მომცრო ყუთებში. განსაკუთრებით ძველი მონეტები უნდა შეიფუთოს ბამბაში. განძეულობა იფუთება მთლიანად, სხვა მონეტებისაგან განცალკევებით.

14. ლითონის ნივთები უნდა შეიფუთოს კერამიკისა და მინის ნივთების ანალოგიურად. მათ ჯერ ახვევენ რბილ ქალაღში ან ლიგნინში, შემდეგ ბურბუშელაში და აწყობენ ცალკე კოლოფებში. განსაკუთრებული ყურადღება უნდა მიექცეს იმ ნივთებს, რომლებიც შემკულია ძვირფასი ქვებით, მინანქრით, სადაფით ან მათივე პატარა ნამსხვრევებით.

სააღრიცხვო დოკუმენტაციის წარმოების მოდერნიზაციის შესახებ

XX საუკუნის უკანასკნელი ათწლეულებიდან მოყოლებული, მთელ მსოფლიოში მუზეუმები დამთვალიერებლებთან კავშირს ამყარებენ ინტერნეტში განთავსებული საკუთარი საიტებისა და საინფორმაციო სისტემების მეშვეობით. დამთვალიერებლებისათვის იქმნება მუზეუმის მონაცემთა ბაზა, მუშავდება და ხორციელდება “ვირტუალური გამოფენები”, სწრაფად და განუზომლად იზრდება პერსონალური კომპიუტერებიდან მონაცემებისა და გამოსახულებების ხელმისაწვდომობის შესაძლებლობები. შესაბამისად, იცვლება თავად მუზეუმის, როგორც საზოგადოებრივი ინსტიტუტის ბუნება და ამოცანებიც.

ცხადია, შეუძლებელია ამ მოვლენამ გავლენა არ მოახდინოს მუზეუმის აღრიცხვის განყოფილებისა და მცველების ყოველდღიურ ამოცანებზე, განსაკუთრებით იმ მუზეუმებში (მათ შორის, საქართველოს მუზეუმებში), რომლებიც კატალოგის მუყაოს ბარათებიდან და სარეგისტრაციო წიგნიდან მხოლოდ ახლა აპირებს გადასვლას კომპიუტერულ მონაცემთა ბაზაზე.

სააღრიცხვო დოკუმენტაციის წარმოების მოდერნიზაცია აუცილებელი და ძალზე მნიშვნელოვანია როგორც ექსპონატთა რეგისტრაციისა და აღრიცხვისათვის, ასევე კოლექციის შემადგენელ ობიექტთა კატალოგიზაციისათვის. მონაცემთა ბაზისათვის გამოყენებული სისტემა უნდა იყოს საკმარისად მოქნილი და უშვებდეს ცვლილებების შესაძლებლობას, ვინაიდან მუდმივად წარმოიქმნება ახალი კონცეფტუალური საფუძვლები სხვადასხვა ექსპონატთა კლასიფიკაციისათვის.

მსოფლიოში დღეს უკვე შექმნილია ბევრი კომპიუტერული პროგრამა, რომელიც სპეციალურად შემუშავდა მუზეუმის აღრიცხვის სამსახურის თანამშრომლებისათვის, თუმცა არ არსებობს იდეალური პროგრამული უზრუნველყოფა. ამიტომ მუზეუმის აღრიცხვის განყოფილების ხელმძღვანელს და მცველებს მოუწევთ მუდმივად ადევნონ თვალყური მუზეუმის ზოგადი საინფორმაციო სისტემის განვითარების გეგმის თანმიმდევრულ შესრულებას, განიხილონ ყველა შესაძლო სპეციფიკაცია და შემოთავაზებულებს შორის აირჩიონ საუკეთესო სისტემები. ზოგჯერ, მუზეუმის მოთხოვნილებებიდან გამომდინარე, მათ მოუწევთ უნიკალური პროგრამების შექმნაც კი, რომლებიც, ამასთან, თავსებადი უნდა იყოს არსებული პროგრამების მაქსიმალურად ფართო სპექტრთან.

ხელნაწერი აღრიცხვიდან კომპიუტერულზე გადასვლისას, მონაცემების შეყვანა მეტად შრომატევადია. მუზეუმების მცველებისა და აღრიცხვის სექტორის თანამშრომელთა ძალისხმევის გარდა, ზოგჯერ ამისათვის საჭირო ხდება მთელი კოლექციის ხელახლა ფოტოგრაფირება (მით უმეტეს, საქართველოს მუზეუმების შემთხვევაში), რაც გამართლებულია იმ მნიშვნელოვანი შედეგით, რასაც მუზეუმი მიიღებს საკუთარი აღრიცხვის სისტემისათვის, ასევე მათი ინტერპრეტაციისათვის.

საქართველოს კულტურის, ძეგლთა დაცვისა და სპორტის სამინისტროს კულტურული მემკვიდრეობის დეპარტამენტის მუზეუმებისა და მოძრავი ძეგლების სამმართველომ შეიმუშავა მუზეუმის ექსპონატის პასპორტისა და სააღრიცხვო ბარათის ნიმუშები კომპიუტერულ მონაცემთა ბაზისათვის, რომლებიც დაინერგება საქართველოს ყველა მუზეუმში, მუზეუმების მცველების ან სააღრიცხვო განყოფილებების სპეციალისტთა მიერ შესაბამისი ტრენინგის გავლის შემდეგ.