



International Centre for the Study of
the Preservation and Restoration of
Cultural Property



НАЦІОНАЛЬНИЙ
МЕМОРІАЛЬНИЙ КОМПЛЕКС
ГЕРОЇВ НЕБЕСНОЇ СОТНІ —
МУЗЕЙ РЕВОЛЮЦІЇ ГІДНОСТІ



Спадщина у небезпеці

Екстрена евакуація культурних цінностей



International Centre for the Study of
the Preservation and Restoration of
Cultural Property



НАЦІОНАЛЬНИЙ
МЕМОРІАЛЬНИЙ КОМПЛЕКС
ГЕРОЇВ НЕБЕСНОЇ СОТНІ –
МУЗЕЙ РЕВОЛЮЦІЇ ГІДНОСТІ

Спадщина у небезпеці

Екстрена евакуація культурних цінностей

Опубліковано у 2022 р. Організацією Об'єднаних Націй з питань освіти, науки і культури (ЮНЕСКО), 7, Place de Fontenoy, 75352 Paris 07 SP, France (Франція);
Міжнародним центром вивчення питань збереження та реставрації культурних цінностей (ІККРОМ), Via di San Michele 13, 00153 Rome, Italy (Італія);
Національним музеєм Революції Гідності (Музей Майдану), вул. Лаврська, 9, корп. 20, Київ, 01015, Україна.

© ЮНЕСКО / ІККРОМ / Музей Майдану, 2022

ЮНЕСКО ISBN 978-92-3-000159-9

Музей Майдану ISBN 978-617-7881-06-2



Цю публікацію видано за ліцензією ЮНЕСКО, вона – у відкритому доступі згідно з Attribution ShareAlike 3.0 IGO (CC-BY-SA 3.0 IGO) licence (<http://creativecommons.org/licenses/by-sa/3.0/igo/>). Використовуючи зміст цієї публікації, користувачі погоджуються дотримуватися умов використання Репозитарію відкритого доступу ЮНЕСКО (<http://www.unesco.org/open-access/terms-use-ccbysa-en>).
Оригінальна назва: Endangered Heritage: Emergency Evacuation of Heritage Collections. Вперше опубліковано у 2016 р. Організацією Об'єднаних Націй з питань освіти, науки і культури (ЮНЕСКО), 7, Place de Fontenoy, 75352 Paris 07 SP, France (Франція) та Міжнародним центром вивчення питань збереження та реставрації культурних цінностей (ІККРОМ), Via di San Michele 13, 00153 Rome, Italy (Італія).

Оригінальна версія: © 2016 UNESCO / ICCROM

Тандон Апарна. Спадщина у небезпеці. Екстрена евакуація культурних цінностей / Пер. з англ. І. Пошивайла. – К.: Національний музей Революції Гідності, 2022. – 56 с., іл. (посібник)

Використані позначення та подання матеріалів у цій публікації не є висловленням будь-якої думки з боку ЮНЕСКО щодо правового статусу будь-якої країни, території, міста чи району або їхніх органів влади, так само як і ліній розмежування й кордонів.

Ідеї та думки, викладені в цій публікації, належать авторам; вони не обов'язково належать ЮНЕСКО та ІККРОМ і не є їхньою офіційною позицією.

Над виданням працювали:

Концепція та текст англійською мовою	Апарна Тандон, ІККРОМ
Світлини	Абдель Хамід Салах, EHRF (Фонд порятунку єгипетської спадщини), Ігор Пошивайло, Музей Майдану
Інформаційний дизайн і візуалізація	Visuality – www.visuality.be
Дослідження	Южені Кріт та Алеся Строцці, ІККРОМ; Аміра Садік, Хебат Аллах Абдель Хамід, Далія Хассан і Сара Нор, EHRF
Координація	Катрін Антомарчі, Апарна Тандон та Ізабелла Вергер, ІККРОМ, Нао Гаяші, ЮНЕСКО
Координація української версії видання	Апарна Тандон, Дженніфер Копіторн та Ізабелла де Брізіс, ІККРОМ, Сунна Алтнотдер, Бернардс Аленс Зако, Марія Жозе Мінана, ЮНЕСКО
Ініціатор українського видання, переклад	Ігор Пошивайло
Літературний редактор	Наталія Набока
Верстка українського видання	Ольга Ващевська
Відповідальна за випуск	Ольга Сало

Передмова від ЮНЕСКО

1945 року після завданих Другою світовою війною руйнувань і збитків було створено ЮНЕСКО — Організацію Об'єднаних Націй з питань освіти, науки і культури. Країни-засновники вважали, що міцний і сталий мир можна забезпечити лише на основі гідності, рівності та взаємної поваги людей одне до одного.

Музеї постають ідеальними майданчиками для поширення такого бачення. Адже вони не просто є храмами науки та вмістищем артефактів, а й відіграють життєво важливу роль в освіті, соціальній згуртованості та сталому розвитку, стимулюючи інтелектуальний обмін і творчість, формуючи ідентичності. Світова спільнота визнала, що музеї й далі відіграють різноманітні суспільно важливі ролі.

Великий потенціал музеїв щодо виконання соціальної місії останніми роками стає дедалі очевиднішим, що засвідчує зокрема ухвалення всіма державами — членами ЮНЕСКО в листопаді 2015 року «Рекомендації щодо охорони та популяризації музеїв і колекцій, їх різноманітності та ролі в суспільстві» (Recommendation concerning the Protection and Promotion of Museums and Collections, their Diversity and their Role in Society). Це сталося через 55 років після ухвалення попередньої міжнародної рекомендації з цього питання в 1960 році.

За останні десятиліття музеї та заклади культурної спадщини дедалі частіше стають об'єктами атак екстремістів. Отож, коли музеї потрапляють під загрозу через їхню роль у захисті та збереженні безцінних свідоцтв минулого й людської творчості, ми повинні захищати й підтримувати їх задля міжкультурного діалогу та взаєморозуміння. Музеї та їхні співробітники мають складний досвід реагування й на природні катаклізми та кліматичні зміни.

ЮНЕСКО разом зі своїм багаторічним партнером — Міжнародним центром вивчення питань збереження та реставрації культурних цінностей (ІККРОМ) об'єднується з діями культури всього світу для збільшення потенціалу музеїв у реагуванні на різноманітні надзвичайні ситуації. Треба наголосити, що ключовим викликом для ЮНЕСКО, держав — її членів та міжнародної спільноти є також питання забезпечення участі жінок в ухваленні рішень і діяльності у сфері культурної спадщини. Це доконечне потрібно для досягнення сталого розвитку. Так само в надзвичайних ситуаціях, якщо це можливо, залучення жінок за допомогою багатостороннього та контекстного підходу є важливим для успішного формування національної політики на умовах гендерної рівності. Сподіваємося, що ці рекомендації будуть корисними для всіх зацікавлених сторін.

Навіщо потрібен цей посібник?

Захист культурної спадщини під час збройного конфлікту є складним завданням, іноді навіть небезпечним для життя. Проте спільноти, потрапивши в зону бойових дій, стають відважними у прагненні зберегти свою культурну спадщину, оскільки вона забезпечує їм відчуття сталості серед негараздів і невизначеності. Яскравим прикладом порятунку культурної спадщини зусиллями громади є успішна евакуація приватних колекцій рукописів із Тімбукту під час конфлікту на півночі Малі в 2013 році.

Цей посібник створено за результатами практичного досвіду, який набуто в різних місцях планети під час реалізації міжнародного проєкту ІКПРОМ «Перша допомога культурній спадщині в часи кризи». Він є покроковою інструкцією щодо евакуації колекцій культурної спадщини в екстремальних умовах. Посібник покликаний допомогти тим громадам та установам, які намагаються запобігти знищенню й розкраданню об'єктів культурної спадщини у кризовій ситуації. Його можна використовувати як для навчання, так і для підвищення готовності до надзвичайних ситуацій у закладах, пов'язаних зі збереженням культурної спадщини.

Якщо взяти до уваги те, що не існує двох однакових надзвичайних ситуацій, цей посібник розкриває простий робочий процес, який можна застосувати відповідно до конкретної надзвичайної ситуації. Видавці дякують каїрській неурядовій організації — Єгипетському фонду порятунку спадщини (*Egyptian Heritage Rescue Foundation — EHRF*) за тестування складників цього посібника у польових умовах. Цей фонд має 97 співробітників, навчених надавати першу допомогу культурній спадщині у кризових ситуаціях. У 2014 році цю команду залучили до порятунку колекції Музею ісламського мистецтва в Каїрі, пошкодженого вибухом у сусідньому поліцейському відділку.

Видавці доклали всіх зусиль, щоб інформація, викладена в посібнику, була якомога актуальнішою. Утім, цей матеріал вони не вважають догматичним і завершеним, тож запрошують читачів давати свої відгуки та рекомендації.

Коли евакуюватися?

Рішення про евакуацію колекції предметів, які перебувають під загрозою, з музею чи археологічної пам'ятки є особливо важливим. Якщо ці дії не продумати ретельно, то поспішно зроблений крок може поставити цінні культурні об'єкти під нову й непередбачувану загрозу. Тому таке рішення треба приймати лише за наявності всіх таких умов:

- існує реальна загроза для вашої установи;
- вжиті на місці заходи не зможуть запобігти пошкодженню вашої колекції;
- існує безпечніше місце для зберігання колекції;
- отримано офіційний дозвіл на евакуацію та переміщення предметів;
- існує достатньо людських і матеріально-технічних ресурсів для переміщення колекції;
- відсутня загроза безпеці людей, які беруть участь в операції.

Як евакуюватися?

У наступних розділах розглянемо робочий процес евакуації:

- 1** Оцінка
- 2** Підготування
- 3** Документування, пакування й переміщення
- 4** Перевезення та зберігання



Робочий процес

ОЦІНКА



ПІДГОТУВАННЯ



ви тут →

ОЦІНКА

ПІДГОТУВАННЯ

ДОКУМЕНТУВАННЯ,
ПАКУВАННЯ
Й ПЕРЕМІЩЕННЯ

ПЕРЕВЕЗЕННЯ
ТА ЗБЕРІГАННЯ

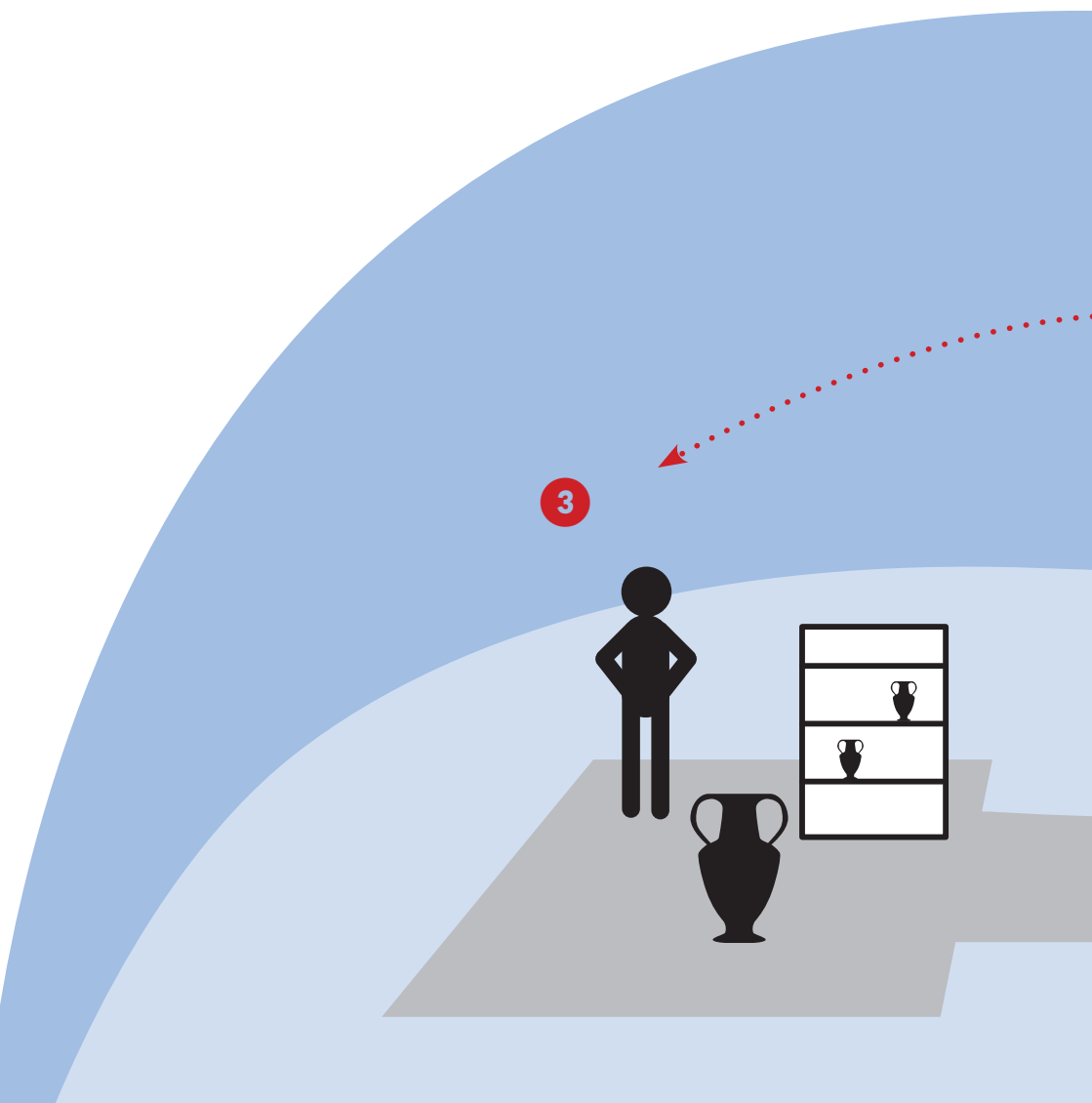
ДОКУМЕНТУВАННЯ,
ПАКУВАННЯ
Й ПЕРЕМІЩЕННЯ

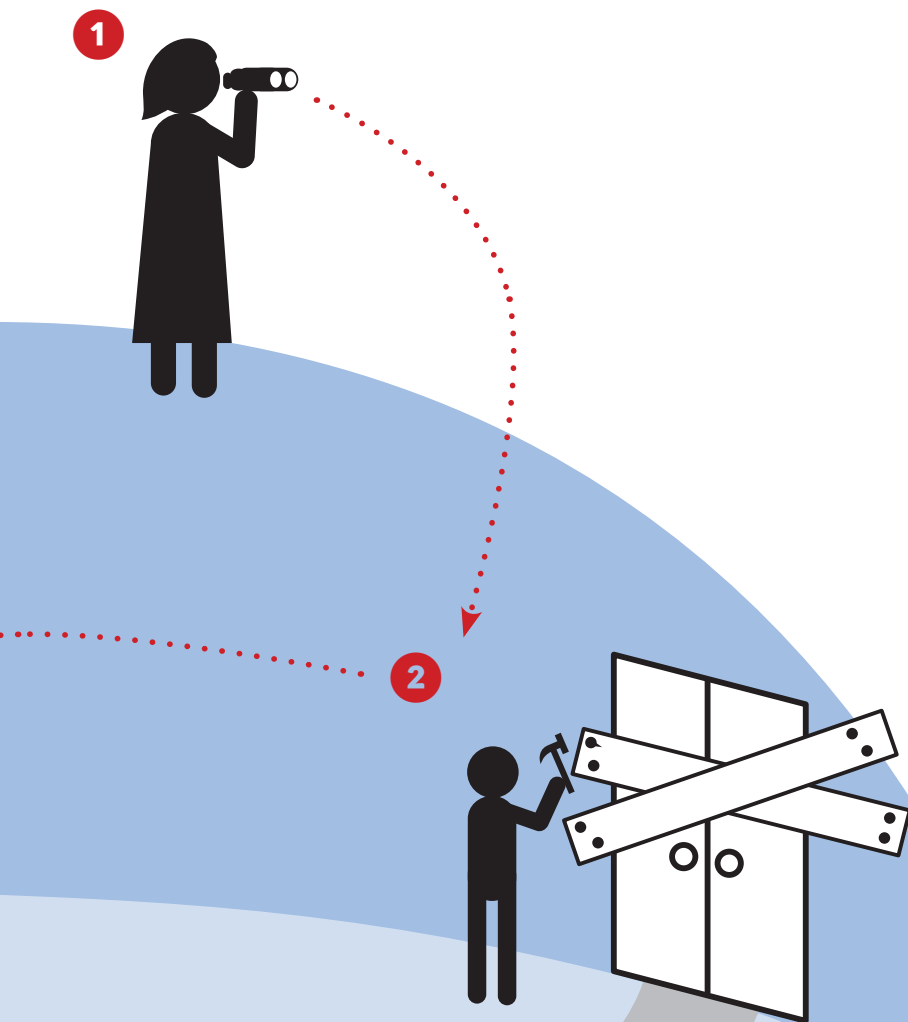


ПЕРЕВЕЗЕННЯ
ТА ЗБЕРІГАННЯ

Аналіз ситуації

- 1 ОЦІНКА ЗАГРОЗИ
- 2 БЛОКУВАННЯ ЗАГРОЗИ
- 3 ВИЗНАЧЕННЯ ПРІОРИТЕТНОСТІ ПРЕДМЕТІВ





1 ОЦІНКА ЗАГРОЗИ

Оцініть реальність загрози

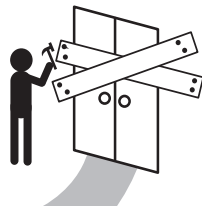


Спочатку проаналізуйте ймовірність певної загрози, яка може завдати шкоди вашому закладу, наприклад затоплення або заворушення. Часто розміщення установи робить її уразливішою до певної загрози. Наприклад, жорсткі сутички поблизу музею загрожують його безпеці. У такому разі працівники закладу повинні вважати загрозу вандалізму та/або мародерства реальною й уживати відповідних заходів протидії.

Так само археологічна пам'ятка вважається в небезпеці, якщо розміщується поблизу водойми, яка може вийти з берегів.

2 БЛОКУВАННЯ ЗАГРОЗИ

Заблокуйте загрозу або зупиніть її поширення



Щойно ви переконаєтеся, що загроза реальна, спробуйте вжити контрзаходів, які ефективно заблокують її поширення на вашу локацію. Ці заходи мають відповідати специфіці загрози.

Проілюструємо це на прикладі. Розглянемо сценарій, в якому музей треба захистити від озброєних мародерів. Контрзаходи у такому разі можуть передбачати:

- залучення додаткового спецперсоналу для охорони будівлі музею;
- встановлення бетонних огорож навколо будівлі музею та/або забивання дверей і вікон для запобігання насильницькому проникненню.

Якщо з якихось причин музей, який перебуває під загрозою, не може вжити таких заходів, то відповідні органи влади повинні підготуватися до евакуації як працівників, так і колекцій.

3 ВИЗНАЧЕННЯ ПРІОРИТЕТНОСТІ ПРЕДМЕТІВ



Підготуйте список предметів, які треба евакуювати в першу чергу

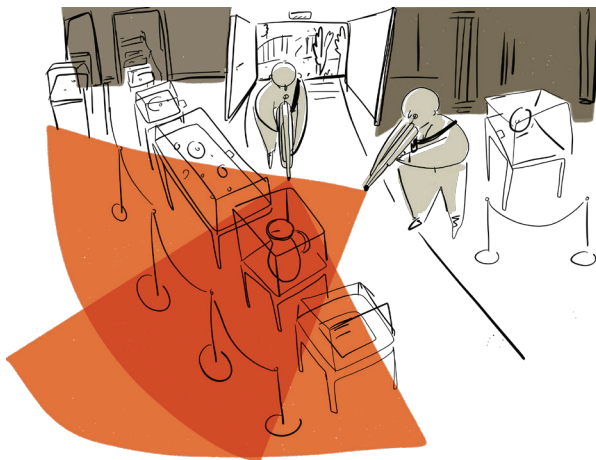
Підготуйте список пріоритетних предметів.

Проконсультуйтеся з відповідальним співробітником або зберігачем фондів і залучіть потрібну документацію, щоб визначити найцінніші предмети, які слід евакуювати в першу чергу. Для зручності ідентифікації позначте такі об'єкти, поклавши поруч із ними клаптики паперу.

Якщо інформація про значущість окремих предметів недоступна, підготуйте перелік пріоритетних речей, визначивши їх за принципом уразливості щодо конкретної загрози.

Найпростіший спосіб для цього — простежити ймовірні шляхи наближення загрози до вашого закладу, а потім скласти перелік тих предметів, які потраплять у межі досяжності загрози. Як зазначалося вище, використовуйте маленькі клаптики паперу для ідентифікування цих предметів та виявлення їх розміщення.

Приклад: якщо озброєні мародери можуть увійти до музею через його центральний вхід, то предмети, розміщені навколо, буде легко пошкодити або вкрасти.



⚠ Увага: у деяких ситуаціях складно визначити, звідки надійде загроза. Типовим прикладом є археологічна пам'ятка в епіцентрі зони конфлікту, яка може потрапити під обстріл із будь-якого боку.

Як визначити пріоритети, коли цінність предметів і напрями потенційної загрози невідомі?



Якщо цінність предметів, які опинилися під загрозою, або шляхи поширення загрози невідомі, для складання переліку пріоритетних речей можна використовувати такі критерії:

а) Матеріал предмета

Загалом органічні матеріали, такі як папір, дерево, текстиль і кістка, можуть істотно потерпіти від вогню, води, біологічних або хімічних речовин. Фізичне пошкодження може завдати значної шкоди неорганічним матеріалам, таким як скло, кераміка та глина. Отож предмети, виготовлені з органічних матеріалів і з крихких неорганічних матеріалів, таких як скло, має бути захищено в першу чергу.

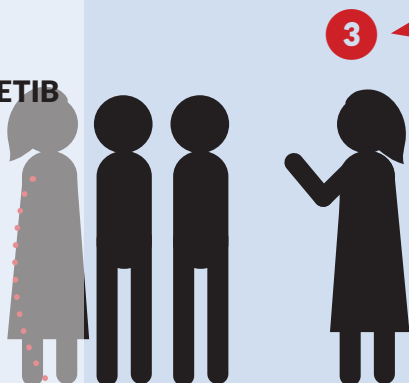
б) Розмір і вага предмета

Можливо, у вас бракує часу або ресурсів для евакуації великогабаритних чи надзвичайно важких предметів, наприклад фрагментів мозаїки або обрамлених олійних картин великого розміру. Для таких предметів треба забезпечити захист на місці.



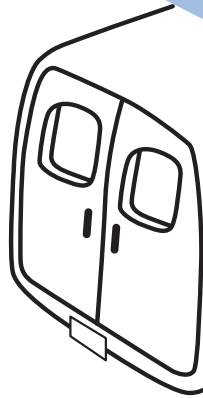
Приготування

- 1 ПОШУК БЕЗПЕЧНОГО СХОВИЩА
ДЛЯ ПРЕДМЕТІВ, РОЗРОБЛЕННЯ
МАРШРУТУ ДО НЬОГО**
- 2 ОДЕРЖАННЯ ПОТРІБНИХ
ДОЗВОЛІВ ВІД ВІДПОВІДНИХ
ОРГАНІВ**
- 3 ФОРМУВАННЯ КОМАНДИ
З ЕВАКУАЦІЇ**
- 4 НАДАННЯ УНІКАЛЬНОГО НОМЕРА
ТА КОДУ МІСЦЯ РОЗМІЩЕННЯ
ПРЕДМЕТА**
- 5 ПІДГОТУВАННЯ ОПИСУ ПРЕДМЕТІВ
ДЛЯ ЕКСТРЕНОЇ ЕВАКУАЦІЇ**
- 6 ПІДГОТУВАННЯ ПОТРІБНИХ
МАТЕРІАЛІВ**
- 7 ВИЗНАЧЕННЯ МІСЦЯ
ДЛЯ ПІДГОТОВЧИХ РОБІТ**
- 8 ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАДІЙНОГО
ПЕРЕВЕЗЕННЯ**





8



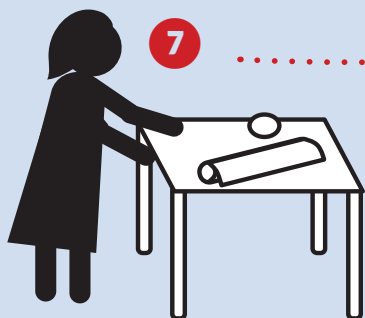
5



4



7



1 ВИЗНАЧЕННЯ БЕЗПЕЧНОГО СХОВИЩА ТА РОЗРОБЛЕННЯ МАРШРУТУ ДО НЬОГО



Визначте безпечне місце зберігання предметів та безпечний маршрут евакуації

Після того як ви визначите кількість і типи предметів для евакуації, знайдіть безпечне місце для тимчасового зберігання їх. Вибираючи такий простір, переконайтеся, що:

- 1 він достатньо великий для розміщення тієї кількості предметів, яку треба перемістити;
- 2 його продезінфіковано й у ньому немає шкідників або цвілі;
- 3 простір провітрюється, в ньому немає вологості;
- 4 його захищено від пограбування або вандалізму;
- 5 він доступний для безпечного транспортування об'єктів культурної спадщини, а за потреби їх можна розмістити там на невизначений період.

⚠ Увага: досвід показав, що після переміщення об'єкти можуть залишатися на тимчасовому зберіганні впродовж кількох років. Пам'ятайте про це, вибираючи місце для зберігання.

2 ДОЗВІЛ

Після визначення безпечного місця зверніться до відповідних органів по офіційний дозвіл на евакуацію та тимчасове переміщення об'єктів.



3 СТОРІТЬ КОМАНДУ



Сформууйте команду для операції

До неї мають увійти всі посадові особи, які безпосередньо відповідають за колекцію, що опинилася під загрозою. Команда повинна мати керівника, який, у свою чергу, може пояснити масштаби та завдання операції, а також визначити конкретні завдання членам команди. Ці завдання передбачають:

- документування;
- перенесення та пакування;
- транспортування;
- організацію тимчасового зберігання.

⚠ Увага: добрі комунікація та координація між членами команди, які виконують різні завдання, є вирішальними для успіху операції. Тому визначте ефективні, але безпечні засоби комунікації між членами команди, які не загрожують безпеці операції.

Як поліпшити координацію між членами команди?



- 1** Розділіть команду на менші підрозділи та визначте кожному підрозділові конкретні завдання.
- 2** Переконайтеся, що за кожен підрозділ відповідає конкретна особа як координатор.
- 3** Попросіть координаторів надавати регулярні звіти про роботу, виконану їхніми підрозділами.
- 4** Розробіть спільну систему документації з метою поліпшення координації.



4 ВИЗНАЧТЕ УНІКАЛЬНИЙ НОМЕР І КОД ЛОКАЦІЇ



Визначте унікальний номер і вкажіть місце розміщення кожного предмета

- Перед переміщенням предмета дайте йому унікальний ідентифікаційний номер, щоб ви могли відстежувати його рух під час операції. Подбайте про те, щоб система нумерації, розроблена для евакуації, була простою, уніфікованою та зрозумілою всім залученим. Це може бути просто число в порядку зростання або комбінація літери та цифри, наприклад С32, де С означає назву установи.

⚠ Увага: у більшості випадків предмети, ймовірно, мають номери, раніше дані установою — власником колекції. Іноді навіть можна виявити більш ніж один номер. Усі попередні номери має бути записано в реєстр екстреної евакуації (див. с. 22).

- Визначте код місця розміщення. Такий код зазвичай складається з літер та цифр і використовується для пошуку об'єкта в межах зазначеного простору. В ідеалі попередня документація повинна включати систему кодів місця розміщення. Якщо це не так, створіть просту систему кодів місця розміщення, легку для розуміння.

Порада. Як створити код місця розміщення для предмета



Код місця розміщення повинен мати:

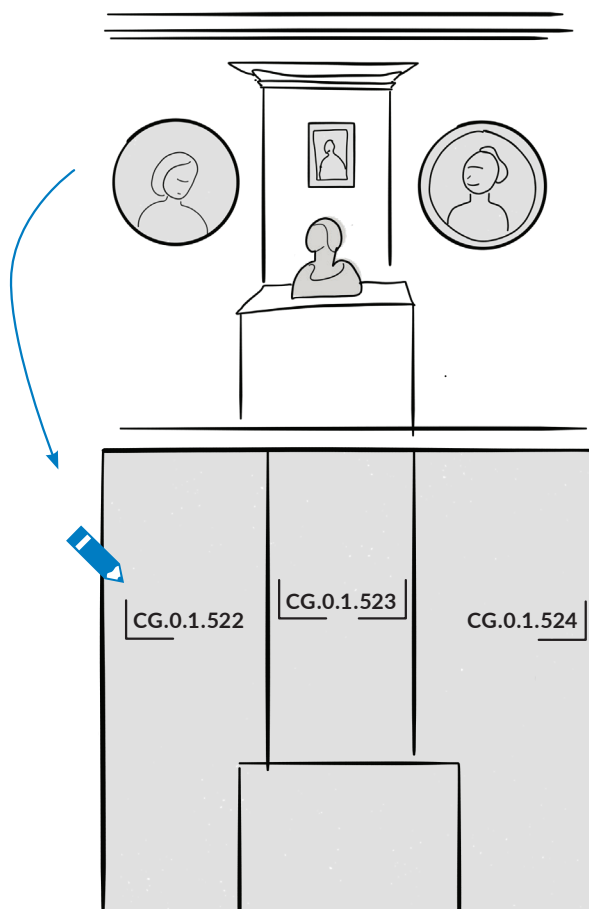
- код розміщення установи (літери),
- номер поверху (застосовується лише тоді, коли предмети розміщено на різних поверхах),
- номер кімнати,
- номер шафи чи полиці.

Приклад: код місця розміщення об'єкта № 128, який належить Художній галереї та розміщується в кабінеті А, кімната № 1 на першому поверсі, буде таким: ХГО.1.А.128 .

- Прикріпіть до предмета етикетку із зазначенням його унікального номера та коду місця розміщення.

⚠ Увага: уникайте використання чутливої до тиску стрічки або скріпок для прикріплення етикетки до об'єкта.

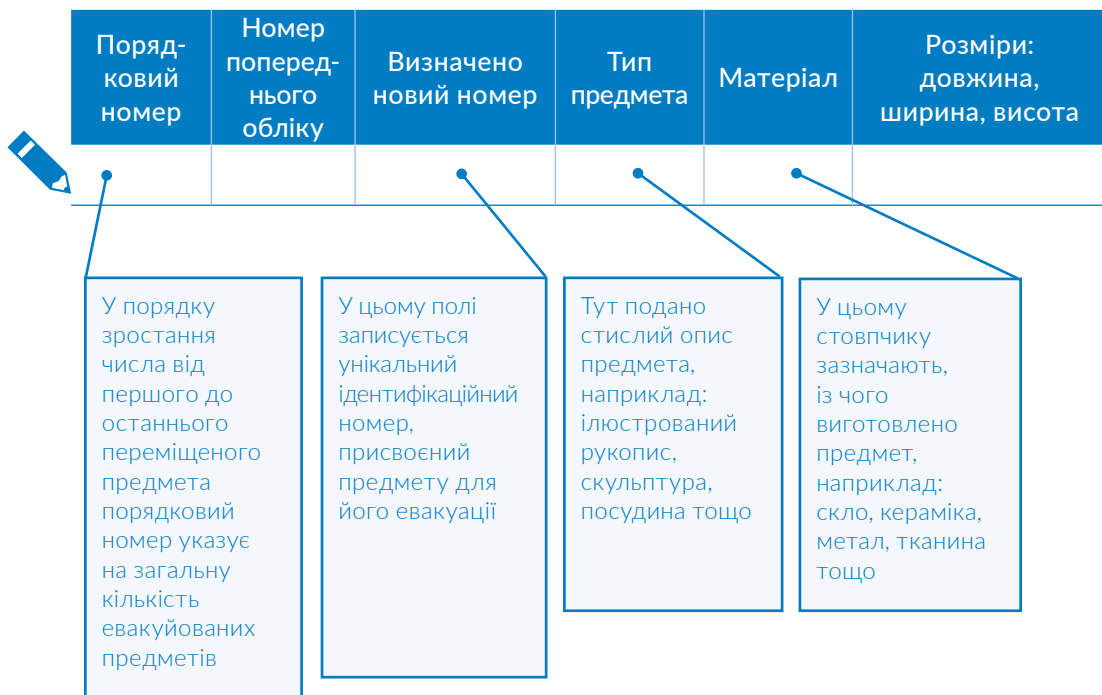
- Сфотографуйте кімнату, а також шафи та полиці з предметами, які підлягають евакуації. Переконайтеся, що на фотографіях видно етикетки предметів. Окрім того, створіть план приміщення, використовуючи опори та отвори як опорні точки, а потім напишіть коди місця розміщення, що вказують фізичне розміщення об'єктів, які треба перемістити. Якщо предмети розміщено на стінах, зробіть ескіз стін, а потім напишіть на ньому коди місця розміщення предметів.



5 ПІДГОТУЙТЕ ПОТРІБНУ ОБЛІКОВУ ДОКУМЕНТАЦІЮ

Підготування опису предметів для екстреної евакуації

Попередня документація, якщо вона наявна, може допомогти при виконанні цього завдання. Інвентаризація екстреної евакуації може включати такі поля інформації:



Порядковий номер	Номер попереднього обліку	Визначено новий номер	Тип предмета	Матеріал	Розміри: довжина, ширина, висота
У порядку зростання числа від першого до останнього переміщеного предмета порядковий номер указує на загальну кількість евакуйованих предметів	У цьому полі записується унікальний ідентифікаційний номер, присвоєний предмету для його евакуації	Тут подано стислий опис предмета, наприклад: ілюстрований рукопис, скульптура, посудина тощо	У цьому стовпчику зазначають, із чого виготовлено предмет, наприклад: скло, кераміка, метал, тканина тощо		



Вага	Код первинної локації	Номер фотографії або плану	Нова локація	Номер фотографії або плану

Укажіть вихідний код первинного розміщення предмета, як описано у кроці 4

Це поле треба заповнити після завершення евакуації та переміщення предметів у нове безпечне місце

Усі фотографії та плани приміщень повинні мати нумерацію

Якщо зважити предмет немає змоги, використовуйте такі символи, як +, щоб позначити його вагу. Наприклад, якщо предмет може легко підняти та перемістити одна людина, використовуйте +; аналогічно, якщо для підняття його потрібні дві особи, використовуйте ++ і застосовуйте позначку +++, якщо для підняття та транспортування потрібне спеціальне обладнання



6 ПІДГОТОВКА МАТЕРІАЛІВ І ЗНАРЯДДЯ

Зберіть потрібні матеріали для документування, обробки, пакування, транспортування та зберігання предметів. Переконайтеся, що евакуаційна група має доступ до відповідних засобів особистої безпеки, таких як маски, рукавички й захисні шоломи. Збираючи захисне обладнання, пам'ятайте про характер загрози та тип предметів, з якими треба працювати.

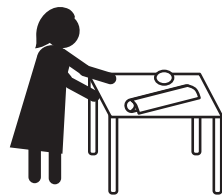


Перелік можливих матеріалів, які можна використовувати для документування, обробки, пакування, транспортування та зберігання культурних предметів, див. у Додатку (с. 51).



7 ВИЗНАЧЕННЯ РОБОЧОГО ПРОСТОРУ

Визначте на місці евакуації зону або порожню кімнату, яку можна використовувати як робочий простір для документування та пакування предметів. Він повинен бути достатньо великим, щоб умістити принаймні два великі столи, й мати місце для зберігання пакувальних та інших відповідних матеріалів.



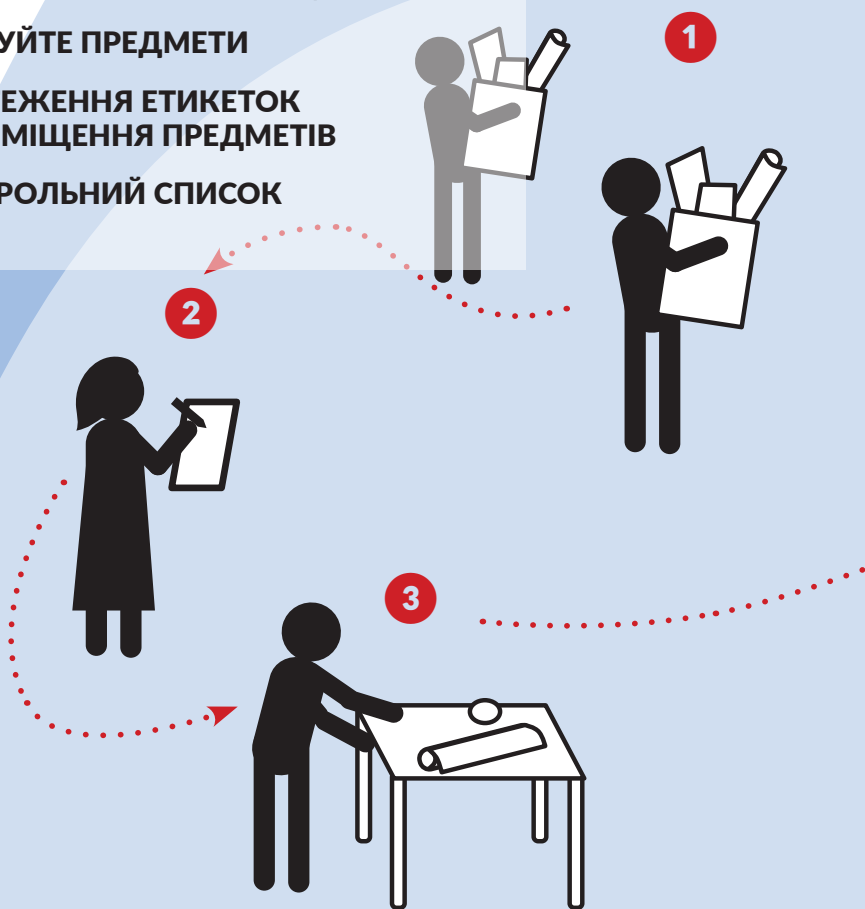
8 БЕЗПЕЧНЕ ТРАНСПОРТУВАННЯ

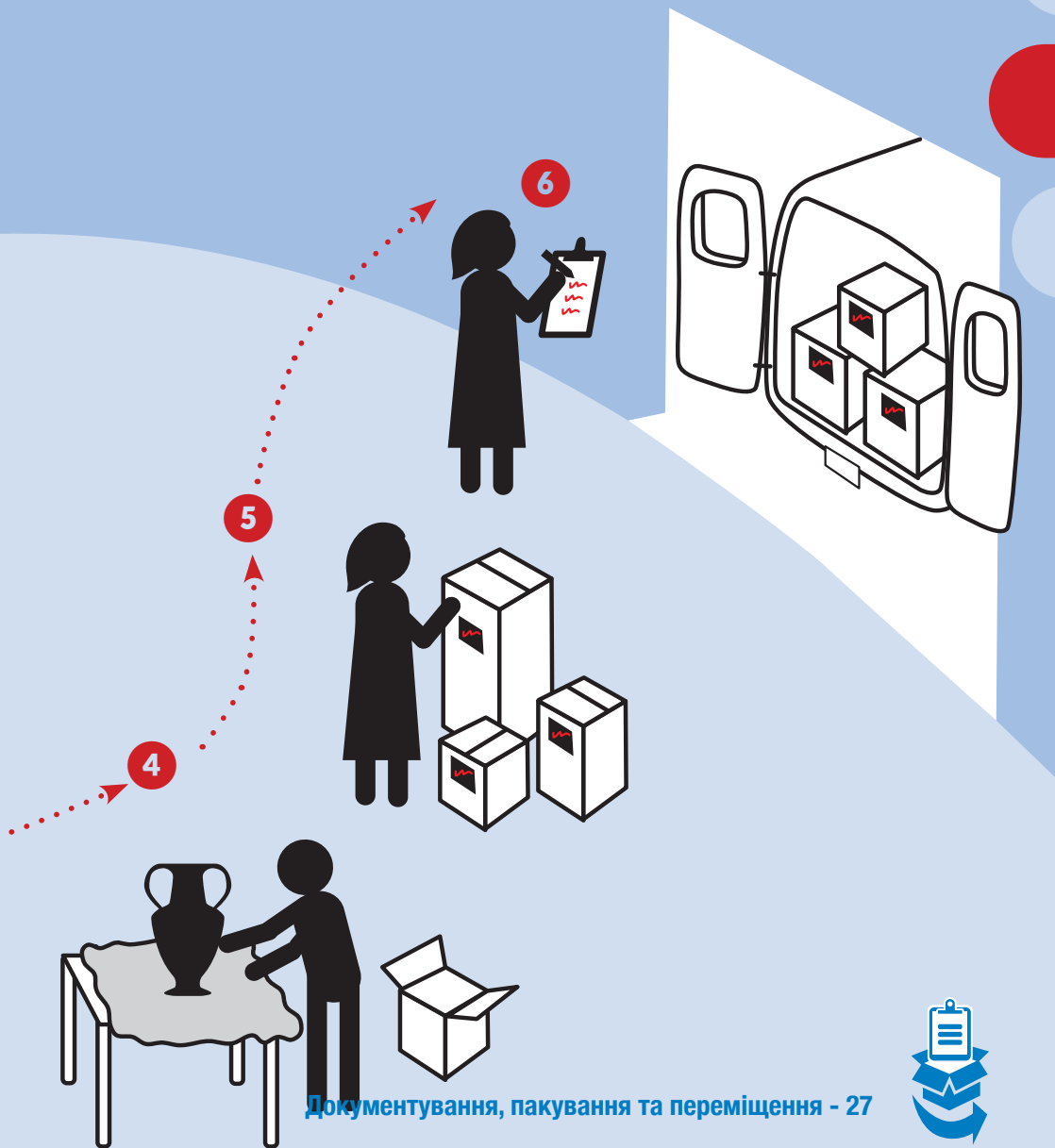
Визначте найбезпечніший спосіб транспортування об'єктів із загрожуваної території до нового місця. Переконайтеся, що час, потрібний для безпечного транспортування, включено в робочий процес.



Документування, пакування та переміщення

- 1 ОРГАНІЗУЙТЕСЯ**
- 2 ЗАПОВНІТЬ ОБЛІКОВУ ДОКУМЕНТАЦІЮ ЩОДО ЕВАКУАЦІЇ**
- 3 ПІДГОТУЙТЕ РОБОЧЕ МІСЦЕ**
- 4 УПАКУЙТЕ ПРЕДМЕТИ**
- 5 ВІДСТЕЖЕННЯ ЕТИКЕТОК І ПЕРЕМІЩЕННЯ ПРЕДМЕТІВ**
- 6 КОНТРОЛЬНИЙ СПИСОК**





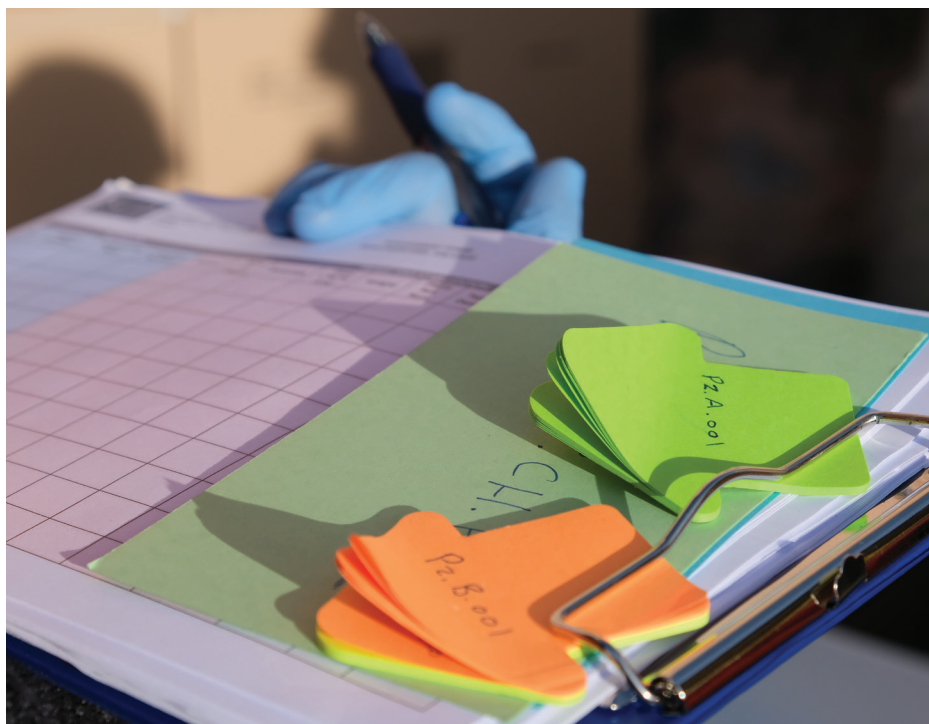
1 ОРГАНІЗУЙТЕСЯ

Після виконання всіх підготовчих заходів команда повинна зібрати все потрібне та почати операцію.



2 ЗАПОВНІТЬ ОБЛІКОВУ ДОКУМЕНТАЦІЮ ЩОДО ЕВАКУАЦІЇ

Після маркування та записів фізичного розміщення предметів, які підлягають евакуації (див. с. 20), підгрупа, яка відповідає за документацію, може заповнити таблиці, підготовлені для евакуації (див. с. 22).



3 ПІДГОТУЙТЕ РОБОЧИЙ ПРОСТІР

У той самий час група обробки та пакування може готувати робоче місце, поки група документації заповнює інвентарну документацію (див. с. 19).



4 УПАКУЙТЕ ПРЕДМЕТИ

Після того, як усі об'єкти, що підлягають евакуації, занесено до інвентарної документації, перенесіть їх на підготовлене робоче місце та розпочинайте пакування. Переконайтеся, що копія завершеної інвентарної документації супроводжує об'єкти.



Поради щодо поводження з культурними цінностями



Перед тим як торкатися предметів, переконайтеся, що руки у вас чисті та сухі й залишатимуться такими протягом усього процесу.

- 1** Для роботи із запиленими або забрудненими предметами використовуйте нітрилові чи вінілові рукавички.
- 2** Щоб уникнути появи відбитків пальців на фотографіях, малюнках і предметах із мальованими або відполірованими поверхнями, завжди надягайте рукавички.
- 3** Якщо предмети зберігаються в запиленому середовищі, надягайте маску, щоб захистити себе.
- 4** Коли використовуєте рукавички, переконайтеся, що вони правильного розміру та пасують до ваших рук, інакше ви можете ненавмисно пошкодити або впустити предмет.
- 5** Щоб уникнути перенесення бруду з одного предмета на інший, міняйте рукавички, коли вони забрудняться.
- 6** Під час роботи стежте за тим, щоб ваш одяг або аксесуари, зокрема прикраси, не подрпали предмет або не заплуталися в ньому тощо
- 7** Перед тим як перевозити предмети з одного місця до іншого, визначте вільний шлях, на якому немає перешкод, наприклад меблів посередині проїзду.
- 8** Завжди звертайтеся по допомогу при роботі з негабаритними або важкими предметами, а під час транспортування їх призначайте когось для відчинення дверей.
- 9** Щоб уникнути нещасних випадків або пошкоджень, не переносьте занадто багато предметів одночасно.



- 10** Використовуйте контейнери, коробки або лотки для переміщення об'єктів.
- 11** Для перенесення предметів на відстань використовуйте візки, якщо це можливо.
- 12** Не беріть предмети за ручки або носики.
- 13** Тримайте предмет обов'язково обома руками. Щоб переконатися, що вагу об'єкта збалансовано, покладіть одну руку під предмет, а другою рукою тримайте його.
- 14** При транспортуванні творів мистецтва на папері, документів і крихких матеріалів рослинного походження, таких як папірус, використовуйте жорстку опору, наприклад картон. Щоб уникнути зміщення під час транспортування, накрийте такі предмети іншою жорсткою опорою.
- 15** Транспортуйте тендітні предмети в коробках відповідного розміру й додайте прокладку, щоб уникнути випадкових пошкоджень.
- 16** Будьте обережні при поводженні з предметами, які мають гострі частини або краї, і, якщо можливо, накрийте їх тканиною, папером чи бульбашковою плівкою, щоб уникнути травм або пошкодження інших предметів.
- 17** Перед транспортуванням предмета закріпіть і підтримайте будь-які незакріплені або рухомі його частини. Таким чином можна звести до мінімуму ризик пошкодження або крадіжки.



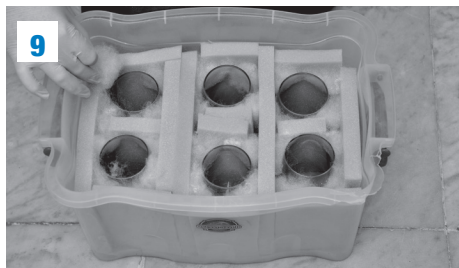




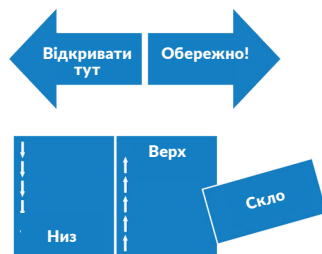
- 1** Неправильне пакування може призвести до тривалого фізичного пошкодження цінних предметів, оскільки вони здебільшого є крихкими через свій вік чи попереднє використання. Тому, пакуючи зазначені предмети для екстреної евакуації, важливо враховувати таке:
 - Використовувані пакувальні матеріали повинні захищати поверхню предмета й водночас убезпечувати його від ударів, вібрації, пилу та інших забруднювальних речовин, а також різких коливань навколишнього середовища.
 - Щоб уникнути пошкоджень або деформації, матеріали, які використовуються для пакування, повинні відповідати формі та розмірові предмета.
 - Пакувати треба так, щоб можна було легко ідентифікувати предмет в упаковці. Це допоможе звести до мінімуму його дотикання будь до чого.
- 2** Для вибору правильних пакувальних матеріалів важливо визначити матеріал, з якого виготовлено предмети, що підлягають пакуванню. Наприклад, для пакування паперових предметів або текстилю важливо переконаватися, що їх не поміщено в контейнер, який може виділяти кислотні пари (якщо його, наприклад, виготовлено зі свіжої деревини, дикту та ін.).
- 3** Із наявних матеріалів виберіть для використання при безпосередньому контакті з предметом ті, що мають найкращу якість. Зазвичай некрохмалену бавовняну тканину або муслін, які не було пофарбовано, можна безпечно використовувати для обгортання більшості предметів з органічних і неорганічних матеріалів.
- 4** Збираючи матеріали для пакування, намагайтеся вибрати такі, які можна застосувати для різних цілей. Це допоможе скоротити витрати й забезпечити ефективне використання ресурсів.
- 5** Для пакування предметів вибирайте ті коробки, які мають кришки та достатньо міцні, щоб на них можна було поставити інші коробки.
- 6** Якщо використовуєте раніше вживані коробку чи контейнер, переконайтеся, що в них немає забруднень, решток овочів, хімікатів або шкідників тощо.



- 7** Упакуйте предмети з подібних матеріалів разом. Однак використовуйте перегородки або амортизаційні матеріали, щоб запобігти контакту між предметами.
- 8** Не кладіть легкі та важкі предмети в одну й ту саму коробку або ящик, оскільки під час транспортування важкі предмети можуть завдати пошкоджень легким.
- 9** Після того як ви помістили предмет (предмети) у коробку або ящик, заповніть порожнини амортизаційними матеріалами, щоб запобігти зміщенню предмета та задля поглинання ударів.
- 10** Для пакування цінних документів або творів мистецтва на папері чи папірусу використовуйте плоскі коробки. Окрім того, загорніть предмет в якісний папір, наприклад бавовняний, а потім помістіть його між двома жорсткими опорами.
- 11** При пакуванні кількох паперових предметів використовуйте чисті аркуші якісного паперу для розділення їх. Це допоможе знизити ризик перенесення чорнила або фарби з одного предмета на інший.
- 12** Щоб зберегти форму та структуру книжки, загорніть її в якісний папір, а потім покладіть корінцем донизу в коробку.
- 13** Для пакування великого твору мистецтва без рамки на папері або текстилі використовуйте трубу для зберігання архівів та згорніть твір мистецтва лицьовим боком назовні. Обмотайте згорток мусліном або якісним папером. Якщо труби для зберігання архівів немає, скористайтесь товстостінною картонною трубкою та обгорніть її мусліном або якісним папером, перш ніж намотувати на неї полотно твору мистецтва. Переконайтеся, що діаметр трубки великий, оскільки це допоможе знизити ризик пошкодження через утворення складок.
- 14** Упакуйте крихкі предмети, виготовлені з таких матеріалів, як теракота, скло чи кераміка, в окремі пластикові пакети, перш ніж помістити їх в один великий контейнер. Використовуйте амортизаційні та/або перегородкові матеріали, щоб запобігти контакту з іншими предметами й уникнути пошкоджень через тертя.



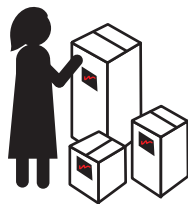
- 15** Щоб забезпечити правильне пакування в екстрених умовах, працюйте, як на конвеєрі, тобто доручіть одній людині загортати, другій — підготувати коробку / ящик, а третій — позначити унікальним номером предмет і помістити його в підготовлений контейнер.
- 16** Переконайтеся, що всі коробки мають етикетки, на яких зазначено кількість і тип предметів, котрі в них містяться.
- 17** Щоб уникнути неправильного поводження з коробками, які містять предмети, позначте їх часто використовуваними знаками, наведеними нижче, що вказують на крихкість, верх / низ, потребу обережного поводження та небезпечність перевертання догори дном.



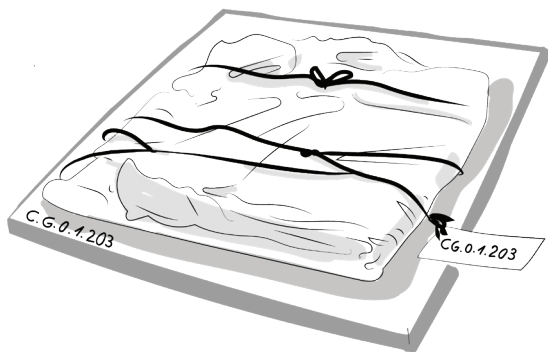
Тимчасове сховище



5 ВІДСТЕЖЕННЯ ЕТИКЕТОК ТА ПЕРЕМІЩЕННЯ ПРЕДМЕТІВ



Під час пакування предметів переконайтеся, що етикетки з їхніми ідентифікаційними номерами залишаються на місці. Підставки для пакування теж повинні мати такі самі етикетки.



Переконайтеся, що принаймні один член підрозділу з документації відстежує розміщення предметів у різних ящиках, заповнюючи просту форму із запропонованими далі полями. Підготуйте кілька копій форм відстеження руху.

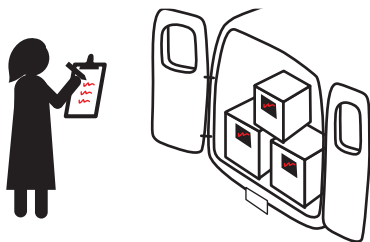
Форма відстеження переміщення

Порядковий номер	Номер коробки	Загальна кількість предметів у коробці	Інструкції з правил поведінки та транспортування	Відправлено, ким	Дата відправлення
1	12	20	Скло: поводитися обережно	Наталя Іванюк, головний зберігач	24 лютого
...	...	...	...	...	...

ПРИМІТКА: Останні чотири графи форми відстеження руху заповнює відповідальна особа на місці тимчасового зберігання.

6 КОНТРОЛЬНИЙ СПИСОК

Після того як усі об'єкти запаковано, вони готові до транспортування в нове безпечніше місце. У пакеті документів мають бути копії інвентаризації та форми відправлення, як пояснювалося в попередньому кроці.



Кур'єр / номер автомобіля	Дата отримання	Номер коробки	Загальна кількість предметів у коробці	Отримано, ким
XX7777XX	25 лютого	12	20	xxx головний зберігач
...	...	...	...	...



Переміщення та зберігання

- 1** ПІДГОТУЙТЕ МІСЦЕ
- 2** ВІДСОРТУЙТЕ ПРЕДМЕТИ
- 3** ЗАФІКСУЙТЕ НОВЕ РОЗМІЩЕННЯ
- 4** УБЕЗПЕЧТЕ ЛОКАЦІЮ
- 5** ПРОЗВІТУЙТЕ
- 6** ЗДІЙСНІТЬ МОНІТОРИНГ





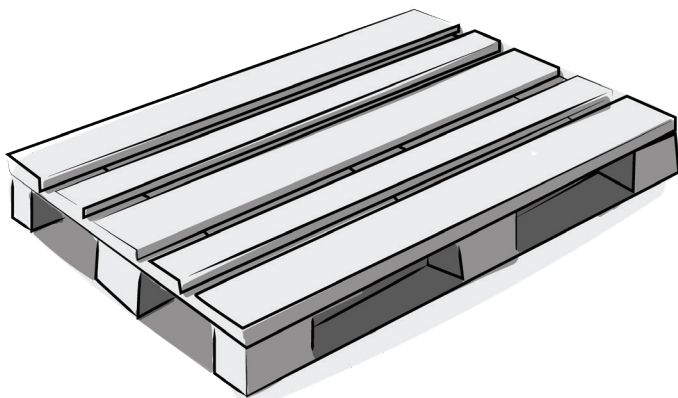
1 ПІДГОТОВКА МІСЦЯ

Поки частина команди здійснює документування та пакування предметів, інша частина має зосередитися на підготовці місця для зберігання у новій локації. Треба також переконатися, що нове місце продезинфіковане та безпечне (див. с. 18) і що наявна система кодів місця розміщення.

Також саме час почати разом думати, як краще розмістити предмети в новому просторі.

Розставте наявні меблі відповідним чином і визначте коди місця розміщення шаф і полиць для позначення нового розміщення предметів. Переконайтеся, що це зроблено до прибуття об'єктів.

Під час екстреної евакуації може бути неможливо використати відповідні меблі, наприклад стелажі, й у цьому разі предмети треба зберігати на підлозі в упаковці. Використовуйте піддони або брезент (водостійку тканину), щоб уникнути прямого контакту між ящиками з предметами та підлогою. Якщо ви використовуєте дерев'яні піддони, переконайтеся, що їх не заражено шкідниками.

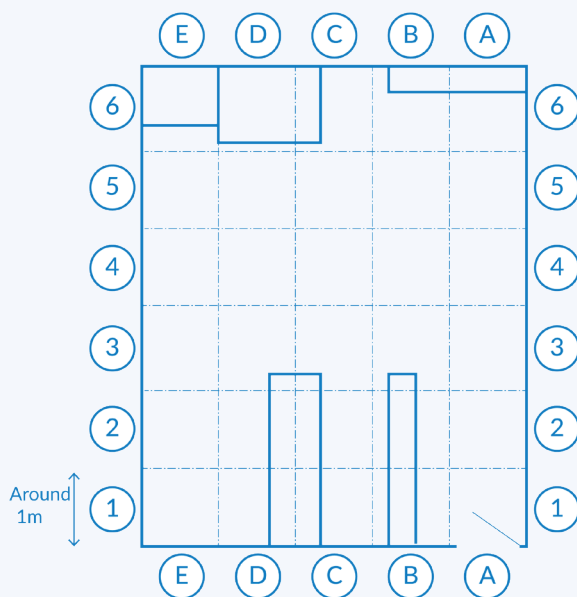


Порада. Як підготувати систему кодів розміщення в місці тимчасового зберігання



Простий спосіб підготувати послідовну систему кодів розміщення — намалювати сітку на підлозі фарбою або позначити її липкою стрічкою чи мотузками. Для початку розділіть площу приміщення на квадрати відповідної одиничної довжини, наприклад 1×1 м. Використовуйте літери та цифри, щоб розрізнити рядки та стовпчики.

Застосовуйте етикетки на стіні, щоб записати їх.

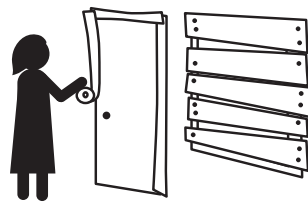


Після того як предмети відсортовано та розміщено у відповідній одиниці зберігання, запишіть повний код розміщення, наприклад: НС (Нове сховище). 0 (цокольний поверх). 1 (номер кімнати). 3А (розміщення предмета). 128 (присвоєний унікальний номер), див. с. 20.



2 СОРТУВАННЯ ПРЕДМЕТІВ

Після офіційного отримання предметів на новому місці (див. с. 40) перевірте супровідну інвентарну документацію екстреної евакуації та відокремте предмети відповідно до розміру й типу матеріалів. Помістіть предмети (в їхній упаковці) на полиці або продезінфіковані піддони та інші доступні меблі. Намагайтеся тримати тендітні предмети не на землі й розміщувати їх у далекому кінці кімнати, до якого немає легкого доступу. Аналогічно великі або важкі предмети має бути розміщено в одному кінці кімнати, щоб звільнити простір для менших об'єктів.



3 ФІКСУВАННЯ НОВОГО МІСЦЯ РОЗМІЩЕННЯ

Щоб задокументувати фізичне розміщення кожного предмета в новому тимчасовому сховищі, зазначте відповідні номер ящика та номер полиці під полем «Нове розміщення» в інвентарній документації.



4 УБЕЗПЕЧЕННЯ СХОВИЩА

Уживайте відповідні заходи безпеки на новому місці тимчасового зберігання, щоб запобігти крадіжкам і вандалізму. За потреби виставте охорону



⚠ Увага: у зонах активного конфлікту важливо постійно стежити за ситуацією щодо безпеки, щоб у разі потреби було достатньо часу на переміщення предметів в інше місце.

5 ЗВІТУВАННЯ

Надайте відповідним органам оновлену інвентарну документацію з новим розміщенням предметів..



6 МОНІТОРИНГ

Розробіть розпорядок очищення та моніторингу нового тимчасового сховища, щоб уникнути шкідників, вогню, води та інших чинників, які можуть завдати шкоди предметам.



Посилання

Опрацювання та пакування

Bendix, C. 2013. *Moving Collections*. London, Preservation Advisory Centre, British Library. Доступно за адресою: http://www.bl.uk/aboutus/stratpolprog/collectioncare/publications/booklets/moving_library_and_archive_collections.pdf [Accessed 9 December 2015].

Постійне посилання: <https://perma.cc/35Z6-HCPL>

Heritage Collections Council. 1998. *reCollections: caring for collections across Australia. Handling, Transportation, Storage and Display*. Canberra, Heritage Collections Council. Доступно за адресою: https://aiccm.org.au/sites/default/files/docs/reCollections/6_hsd.pdf [Accessed 9 December 2015].

Постійне посилання: <https://perma.cc/6HNW-HAKW>

Museum of London. 2013. *Assessing the Object: What is the object made from?* Доступно за адресою: <http://www.museumoflondon.org.uk/Resources/e-learning/packing-museum-objects-for-storage/s03p01.html> [Accessed 30 December 2015].

Shelley, M. 1987. *The Care and Handling of Art Objects: Practices in the Metropolitan Museum of Art*. New York, The Metropolitan Museum of Art. Доступно за адресою: http://www.metmuseum.org/research/metpublications/The_Care_and_Handling_of_Art_Objects_Practices_in_The_Metropolitan_Museum_of_Art [Accessed 16 December 2015].

Постійне посилання: <https://perma.cc/2DZP-L7QW>

Stolow, N. 1981. *Procedures and conservation standards for museum collections in transit and on exhibition*. Protection of the Cultural Heritage: Technical Handbooks

for Museums and Monuments 3. Paris, UNESCO. Доступно за адресою: <http://unesdoc.unesco.org/images/0004/000468/046862eo.pdf> [Accessed 9 December 2015].

Постійне посилання: <https://perma.cc/MWK8-HZRE>

UNESCO. 2006a. *Care and Handling of Manuscripts*. Cultural Heritage Protection Handbook No. 2. Paris, UNESCO. Доступно за адресою: <http://unesdoc.unesco.org/images/0014/001484/148463E.pdf> [Accessed 9 December 2015].

Постійне посилання: <https://perma.cc/QPQ5-XPW5>

UNESCO. 2006b. *Handling of Collections in Storage*. Cultural Heritage Protection Handbook No. 5. Paris, UNESCO. Доступно за адресою: <http://unesdoc.unesco.org/images/0018/001879/187931E.pdf> [Accessed 9 December 2015].

Постійне посилання: <https://perma.cc/AD26-63WK>

Перевезення колекцій

Heritage Collections Council. 1998. *reCollections: caring for collections across Australia. Handling, Transportation, Storage and Display*. Canberra, Heritage Collections Council. Доступно за адресою: https://aiccm.org.au/sites/default/files/docs/reCollections/6_htsd.pdf [Accessed 9 December 2015].

Постійне посилання: <https://perma.cc/6HNW-HAKW>

Stolow, N. 1981. *Procedures and conservation standards for museum collections in transit and on exhibition*. Protection of the Cultural Heritage: Technical Handbooks for Museums and Monuments 3. Paris, UNESCO. Доступно за адресою: <http://unesdoc.unesco.org/images/0004/000468/046862eo.pdf> [Accessed 9 December 2015].

Постійне посилання: <https://perma.cc/MWK8-HZRE>

Організація сховища

Canadian Conservation Institute. 2002. General Precautions for Storage Areas. CCI Notes 1/1. Ottawa. Доступно за адресою: http://cci-icc.gc.ca/resources-ressources/ccinotesicc/1-1_e.pdf [Accessed 9 December 2015].

Постійне посилання: <https://perma.cc/2JJ3-897G>

Johnson, E. V. & Horgan, J. C. 1979. *Museum collection storage*. Protection of the Cultural Heritage: Technical Handbooks for Museums and Monuments 2. Paris, UNESCO. Доступно за адресою: <http://unesdoc.unesco.org/images/0004/000423/042316eo.pdf> [Accessed 9 December 2015].

Постійне посилання: <https://perma.cc/R33E-CA8N>

Додаток

Матеріали та обладнання, які можна використовувати для екстреної евакуації колекцій

ЗАСОБИ ЗАХИСТУ

- **Захисні маски:** щоб запобігти вдиханню пилу та інших шкідливих частинок повітря, використовуйте маску. Застосовуйте респіратор у роботі з предметами, покритими хімічними речовинами.
- **Рукавички:** для роботи з експонатами використовуйте бавовняні, нітрилові або латексні рукавички. Останні, однак, можуть спричинити алергічну реакцію.
- **Захисні окуляри:** користуйтеся окулярами для захисту очей, якщо ви працюєте в запиленому або іншим чином забрудненому середовищі.
- **Захисні шоломи:** каски треба використовувати для захисту голови від предметів, які падають.
- **Фартухи / лабораторні халати:** використовуйте фартухи або білі лабораторні халати з льону, бавовни чи бавовняного поліестеру для захисту свого одягу від забруднень під час роботи або пакування предметів.
- **Світловідбивні жилети:** для роботи в слабо освітлених місцях і для збільшення фізичної видимості членів команди використовуйте жилети зі світловідбивними смугами або кольорами, які добре видно на відстані, на кшталт таких, як у комунальних чи рятувальних служб.
- **Набір швидкої допомоги:** вкомплектуйте для вашої рятувальної команди аптечку. Додайте до неї запас питної води, ліхтарик і запасні батарейки / акумулятори.

ПРИМІТКА. У зонах активної фази конфлікту можуть знадобитися інші різновиди захисного спорядження, наприклад бронежилети, протигази тощо.

ДЛЯ ДОКУМЕНТУВАННЯ

- 1 Фотоапарат** (із запасними батарейками / акумуляторами) для фотофіксації процесів.
- 2 Блокноти й реєстраційні журнали.**
- 3 Ручки та олівці.**
- 4 Саржева стрічка** або бавовняна стрічка для кріплення етикеток і пакувань.
- 5 Самоклеїні етикетки**, якими на упаковку можна прикріплювати ідентифікаційні номери предметів. Ці етикетки не варто прикріплювати безпосередньо на поверхню предмета.

ДЛЯ ПАКУВАННЯ

Нижче — перелік легкодоступних пакувальних матеріалів. Утім, в екстремальних умовах іноді неможливо придбати певні матеріали у великій кількості. У такому разі використовуйте доступні матеріали найвищої якості, якщо вони безпосередньо контактують із предметом. Використовуйте, наприклад, бавовну або муслін для того, щоб загорнути предмет, а потім помістіть його в картонну коробку.

- **Муслін [1]:** ненакрохмалений і білий муслін або тонку бавовняну тканину можна безпечно використовувати як захисний амортизаційний та обгортковий матеріал для більшості типів предметів. Він є широкодоступним.
- **Чистий ганчірковий папір [2]:** добрий замітник безкислотної тканини та легкодоступний папір із бавовняних та/або лляних тканин для обгортання творів мистецтва на папері й текстилі.
- **Поліестерна плівка:** прозора безбарвна плівка для зберігання фотографій та інших паперових документів. Зазвичай продається під назвою «майлар» або «мелінекс».



- **Тайвек:** синтетичний матеріал, виготовлений із поліетиленових волокон високої щільності, який можна використовувати для виготовлення водонепроникного накриття. Зазвичай застосовується для захисту будівель під час будівництва.
- **Тарпаулін (брезент).**
- **Пінополіетилен [3]:** зазвичай продається як *Ethafoam* і може використовуватися як амортизаційний матеріал, котрий легко вирізати під форму предметів та котрим можна обгортати їх для захисту від ударів.
- **Бульбашкова плівка [4]:** застосовується для короточасного пакування як амортизаційний обгортковий матеріал. При цьому бульбашкова плівка не повинна безпосередньо торкатися предмета.
- **Подушки / підкладки:** звичайні подушки та підкладки можна використовувати для пакування крихких предметів.
- **Рушники:** білі бавовняні рушники можна використовувати як амортизаційний матеріал для пакування предметів
- **Поліетиленові пакети:** харчові поліетиленові пакети можна використовувати для пакування крихких або дрібних предметів.
- **Картонні коробки[5]:** звичайні картонні коробки можна використовувати як контейнери. Однак із часом вони можуть виділяти кислотні пари, шкідливі для предметів. Для кращого збереження рекомендується вистелити ящик ізсередини ненакрохмаленою та нефарбованою бавовняною тканиною або чистим пакувальним папером.



- **Дерев'яні ящики для фруктів:** зазвичай виготовляються з неякісної деревини; їх можна використовувати для транспортування предметів із неорганічних матеріалів, таких як камінь або глина. Однак ці ящики має бути вистелено папером чи бавовняною тканиною. Використання таких ящиків є короткостроковим рішенням.
- **Пластикові коробки [6]:** прозорі контейнери, які зазвичай використовуються для зберігання продуктів, можуть слугувати вміщенням для крихких або дрібних предметів.
- **Пластикові ящики:** здебільшого використовуються для перевезення молочних продуктів або фруктів та овочів. Такі контейнери дають іще одне короткострокове рішення щодо зберігання та транспортування предметів.
- **Пластикові лотки:** зазвичай використовуються в музеях та архівах, неглибокі пластикові лотки з поліетилену можна безпечно застосовувати для зберігання та перевезення предметів.
- **Туби (тубуси):** туби широкого діаметра з картону можна використовувати для пакування полотен і творів мистецтва на папері та текстилі.
- **Піддони [7]:** пластикові або дерев'яні піддони можна використовувати для зберігання ящиків із предметами на відстані від підлоги чи землі. Однак треба переконаватися, що в них немає комах та що піддони покрито поліефірною плівкою або тайвеком для запобігання прямому контакту з тарою.



Інші потрібні матеріали

- Ножиці
- Мотузка
- Лінійки
- Рулетки
- Відра
- Драбини
- Візки (наприклад візок для покупок)
- Вантажні візки (доллі)
- Тачки





7, place de Fontenoy
75352 Paris 07 SP France
Telephone: +33 (0)1 4568 1000
www.unesco.org

Via di San Michele 13
I-00153 Rome, Italy
Telephone: +39-06585531
iccrom@iccrom.org
www.iccrom.org

Вулиця Лаврська, 9, корпус 20
Київ, 01015. Україна
Телефон: +38 044 2294013
maidanmuseum@gmail.com
maidanmuseum.org

Телефон: +38 096 8504431
saveheritageinua2022@gmail.com
<https://www.facebook.com/109558158344811>



9 789230 001599