МИНИСТЕРСТВО
ГЕОЛОГИИ
СССР

ИНСТРУКЦИЯ

ПО УЧЕТУ И ХРАНЕНИЮ ГЕОЛОГИЧЕСКИХ КОЛЛЕКЦИОННЫХ МАТЕРИАЛОВ В УЧРЕЖДЕНИЯХ И ОРГАНИЗАЦИЯХ СИСТЕМЫ МИНИСТЕРСТВА ГЕОЛОГИИ СССР

НЕДРА 1969

gost.e-ecolog.ru

МИНИСТЕРСТВО
ГЕОЛОГИИ
СССР

ИНСТРУКЦИЯ

ПО УЧЕТУ И ХРАНЕНИЮ ГЕОЛОГИЧЕСКИХ КОЛЛЕКЦИОННЫХ МАТЕРИАЛОВ В УЧРЕЖДЕНИЯХ И ОРГАНИЗАЦИЯХ СИСТЕМЫ МИНИСТЕРСТВА ГЕОЛОГИИ СССР

МОСКВА 1969
НЕДРА. 1969

УТВЕРЖДЕНО
МИНИСТЕРСТВОМ ГЕОЛОГИИ СССР
16 июня 1968 г.

ПРЕДИСЛОВИЕ

Порядок учета и хранения каменных коллекционных материалов — образцов горных пород и керна буровых скважин — до последнего времени определялся соответствующими инструкциями, которые во многом устарели. Учет и хранение коллекций шлифов и аншлифов, шлиховых и геохимических проб, остатков ископаемой фауны и флоры осуществлялись в основном по отдельным указаниям, нередко недостаточно четким и не носившим характера общеобязательных требований. В связи с этим возникла необходимость создания единой инструкции, определяющей правила отбора, учета, хранения и использования всех видов геологических коллекций, объем которых с каждым годом все более возрастает. Проведение такой работы приказом по б. Государственному геологическому комитету СССР от 6 июня 1963 г. № 147 было возложено на ЦНИГРмузей, ВИТР, ВНИГРИ и ВИМС.

Настоящая инструкция, составленная во исполнение вышеуказанного приказа, содержит основные требования к отбору, учету, хранению и порядку использования всех видов геологического коллекционного материала. Она состоит из следующих разделов:

Раздел I. Учет и хранение образцов горных пород, минералов и руд, шлифов и аншлифов, ископаемой фауны и флоры (составлен П. Н. Варфоломеевым — ЦНИГРмузей);

Раздел II. Учет и хранение керна картировочных и поисково-разведочных скважин колонкового бурения (составлен Б. Б. Лихаревым — ВИТР);

Раздел III. Учет и хранение керна опорных, параметрических и отдельных научно ценных поисковых скважин (составлен В. Л. Березовской — ВНИГРИ);

Раздел IV. Учет и хранение шлиховых и геохимических проб, дубликатов проб рудных и нерудных полезных ископаемых (составлен Е. С. Павловым — ВИМС);

Раздел V. Оформление коллекций и документация (составлен П. Н. Варфоломеевым — ЦНИГРмузей).

Ответственный редактор П. Н. Варфоломеев.

В приложениях к инструкции приведены формы различных карточек, каталогов и журналов по учету коллекционных материалов.

При составлении инструкции учтены: «Инструкция по учету и хранению геологических коллекционных материалов в учреждениях и организациях Министерства геологии и охраны недр СССР» (издание 1956 г.), «Инструкция по отбору, обработке и сокращению керна» (издание 1955 г.), «Методическое руководство по геологической съемке и поискам» (издание 1954 г.), а также некоторые разделы «Инструкции по организации и производству геологосъемочных работ масштаба 1 : 50000—1 : 25000» (издание 1956 г.).

Текст инструкции согласован с республиканскими и территориальными геологическими организациями и одобрен Отделом геологического картирования Министерства геологии СССР.

С введением в действие настоящей инструкции отменяются все ранее действовавшие инструктивные указания по учету и хранению каменных коллекционных материалов, утвержденные как б. Министерством геологии и охраны недр СССР и Государственным геологическим комитетом СССР, так и всеми подведомственными им организациями.

Раздел I

УЧЕТ И ХРАНЕНИЕ ОБРАЗЦОВ ГОРНЫХ ПОРОД, МИНЕРАЛОВ И РУД, ШЛИФОВ И АНШЛИФОВ, ИСКОПАЕМОЙ ФАУНЫ И ФЛОРЫ

Общие условия учета и хранения коллекций

§ 1. Учреждения и организации системы Министерства геологии СССР принимают геологические коллекции от своих экспедиций и партий, а в отдельных случаях от организаций других министерств и ведомств и от частных лиц.

§ 2. Коллекции принимаются как на постоянное, так и на временное хранение.

§ 3. На постоянное хранение принимаются только обработанные коллекции после составления окончательных отчетов по работам геологических партий и экспедиций, тематическим и научно-исследовательским работам, характеризующим данные по геологии и полезным ископаемым района (участка, объекта), а также другие коллекции и отдельные образцы, имеющие научную и музейную ценность.

§ 4. Коллекции принимаются на постоянное хранение только после того, как отчеты оформлены для передачи их в геологические фонды.

§ 5. На временное хранение принимаются коллекции, обработка которых не производилась или коллекции по незаконченным работам. Такие необработанные коллекции хранятся на временных складах.

§ 6. Поступающие на постоянное хранение геологические коллекции, научно обработанные и описанные, являются основным фактическим материалом, характери-

зующим геологическое строение и полезные ископаемые изученной территории, и документом, подтверждающим выводы, сделанные авторами. Эти коллекционные материалы в дальнейшем могут потребоваться для различных научно-исследовательских и ревизионных работ, для пересмотра правильности решения некоторых геологических вопросов, а также для организации музеев.

§ 7. При передаче коллекций на постоянное хранение необходимо их зарегистрировать (получить номер коллекции), сократить, отобрать образцы в научную коллекцию и в обменный фонд, произвести соответствующее оформление (занумеровать образцы, написать к ним этикетки и составить каталоги).

§ 8. Непосредственно перед передачей коллекции на постоянное хранение автору коллекции необходимо заполнить полученный у руководителя музея или у лица, ответственного за учет и хранение коллекций, особый бланк — паспорт на коллекцию, в котором должны быть даны исчерпывающие сведения о коллекции (см. Приложения, форма 1).

По этому паспорту сотрудник музея или лицо, ответственное за учет и хранение коллекционных материалов, регистрирует коллекцию и, в зависимости от характера коллекции, заносит все сведения в соответствующую регистрационную книгу. Порядковый номер по регистрационной книге, под которым записана принятая на хранение коллекция, является номером коллекции и ее инвентарным номером. Этот номер сообщается автору коллекции и никаким изменениям не подлежит. Он проставляется на всех относящихся к коллекции документах (этикетках, каталоге, образцах).

§ 9. Научная коллекция должна содержать все образцы, на которые сделаны ссылки в работе, или которые подвергались каким-либо анализам, а также наиболее ценные для экспозиции или в научном отношении образцы, если даже о них не упоминается в отчете.

§ 10. При отборе коллекций необходимо учитывать следующие общие рекомендации:

а) коллекции, собранные при производстве среднемасштабных геологических съемок, после камеральной обработки перед сдачей на постоянное хранение могут быть сокращены примерно на 20—35% первоначального объема в зависимости от уже имеющихся геологических све-

дений об исследованном районе; оставшаяся после сокращения коллекция должна содержать наиболее типичные образцы, характеризующие особенности исследованной территории или месторождения;

б) коллекции, собранные при крупномасштабных съемках, после сокращения должны содержать образцы пород в таких количествах, которые наиболее полно характеризуют их типичные свойства и все разновидности, встреченные в исследованном районе или на месторождении; отобранные коллекции должны по возможности равномерно характеризовать всю исследованную территорию, а не только отдельные геологические разрезы или участки заснятых площадей;

в) в коллекциях, документирующих поисково-разведочные, разведочные и геологосъемочные работы масштаба 1 : 10000 и более крупного, сохраняется минимальное количество образцов, но с расчетом, чтобы они представляли все типы горных пород и их разновидности, слагающие исследованный район или месторождение, и все типы руд и их разновидности, выделенные и описанные в отчете;

г) образцы горных пород и руд, отобранные для научной коллекции, желательно иметь размером примерно 12×9×4 *см*. Размер образцов, иллюстрирующих характер руд, минералов или отдельные геологические явления (структуру, микроскладчатость, плойчатость, выветривание, волноприбойные знаки и т. п.), а также образцов фауны и флоры, не ограничен. Все образцы должны быть хорошей сохранности и иметь свежий излом.

§ 11. Не подлежат сокращению: образцы, подвергнутые полному силикатному анализу; образцы, на которые имеются ссылки в работах; образцы, которые при камеральной обработке с недостаточной точностью научно определены; образцы различных полезных ископаемых и минералов; образцы, содержащие органические остатки; керн некоторых скважин и пробы полезных ископаемых * (см. разделы II и III).

§ 12. Образцы горных пород, полезных ископаемых, минералов и т. д., не переданные на постоянное хранение

---

* При наличии значительного количества однородных образцов пород, минералов, руд и палеонтологических остатков, излишние из них, после определения, передаются в обменный фонд организации (учреждения).

и не вошедшие в научную коллекцию, подлежат ликвидации, но прежде из них должны быть отобраны экспонаты, которые можно использовать в учебных целях и для обмена. В целях пополнения выставок в музеях и обменного фонда, лицо, ответственное за музейную работу или хранение коллекций, через свой музейный совет определяет содержание необходимых коллекций и перед началом полевых работ поручает работникам полевых партий и экспедиций специально подбирать подобного рода коллекции в исследуемых районах.

§ 13. Начальники партий, исполнители отдельных тем в тех случаях, когда имеются транспортные возможности, обязаны в период полевых работ производить сбор и отправку наиболее уникальных образцов горных пород, минералов, полезных ископаемых и пр. для экспозиции в музее, пополнения фонда обменных коллекций своего геологического учреждения и для посылки в ЦНИГРмузей им. акад. Ф. Н. Чернышева. Также в обязательном порядке должны отбираться для посылки их в ЦНИГРмузей коллекции по вновь открытым месторождениям полезных ископаемых или характеризующие новые данные по ранее исследованным районам. Коллекции, характеризующие месторождения, кроме образцов полезных ископаемых, должны содержать образцы вмещающих пород, характерных парагенетических ассоциаций минералов и пр., дающих четкое представление о генезисе и геологическом строении месторождений полезных ископаемых. Коллекции, характеризующие геологическое строение территорий отдельных листов геологической карты, должны с достаточной полнотой иллюстрировать стратиграфию и петрографию всех исследованных пород, а также полезные ископаемые района. При этом во избежание дублирования необходимо учитывать уже имеющиеся коллекции и отдельные образцы по ранее выполненным на данном участке (объекте) работам.

§ 14. ЦНИГРмузей обязан принимать только обработанные геологические коллекции, которые необходимы музею для экспозиционных и исследовательских целей, независимо от того, какому министерству, ведомству или частному лицу они принадлежат, а также коллекции петрографических шлифов к законченным работам с обязательным приложением авторского описания каждого шлифа. Неограниченно музей принимает монографически

описанные палеонтологические коллекции как к опубликованным, так и к принятым к изданию работам. При передаче палеонтологических коллекций к ним должны быть приложены печатные работы или рукописи с таблицами.

§ 15. При передаче коллекции на постоянное хранение проводятся следующие работы.

Систематизация коллекции—заключается в последовательном расположении коллекционного материала. При этом коллекции палеонтологические, монографически обработанные, подбираются в том порядке, в котором они описаны в работе; коллекции региональные— в стратиграфическом порядке; коллекции образцов полезных ископаемых — по группам полезных ископаемых, а в пределах их — по месторождениям, рудопроявлениям и т. д.; коллекции минералов, петрографических шлифов и аншлифов — в соответствии с порядком описания их в работе.

Каталогизация заключается в занесении в специальный каталожный бланк (форма 2) всех данных об образце из авторской этикетки. Последовательность записи образцов в каталоге должна соответствовать порядку очередности образцов систематизированной коллекции. В графе «Примечание» каталожного бланка указываются количество образцов данного номера, а также сведения о произведенных химических, технологических, спектральных и других анализах и прочие дополнительные сведения.

Каталог составляется на любую коллекцию независимо от ее объема, состава и характера образцов. Он обязательно должен быть проверен и подписан автором коллекции. Сведения в каталог заносятся чернилами.

Этикетаж. На любой образец составляется этикетка установленной формы. Для геологических образцов составляется этикетка по форме 3, а для образцов керна скважин — по форме 3а.

В соответствующие строки этих этикеток вписываются данные об образце, записанные в авторской этикетке. Этикетка пишется чернилами или черной тушью, четким разборчивым почерком. Для коллекций, предназначенных к хранению на складе, этикетки пишутся простым черным карандашом. При образце, кроме этикетки установленной формы, обязательно хранится как документ

авторская полевая этикетка, на обороте которой проставляется номер образца и коллекции. Для коллекций шлифов вместо этикеток к каждому шлифу прилагается авторская карточка — описание шлифа, на которой проставляется номер шлифа. Карточки к шлифам укладываются в отдельный конверт в порядке номеров и хранятся вместе с коробками шлифов.

Нумерация. На каждом образце пишется номер. Предварительно на всех каменных образцах эмалевой светлой (лучше белой) краской закрашивается площадка размером от 0,4 до 1 $см^2$ в зависимости от размера образца. На эту площадку, когда высохнет краска, черной тушью четко наносится номер образца и номер коллекции в виде дроби: в числителе указывается порядковый номер образца по каталогу, в знаменателе — номер коллекции. Место для эмалевой площадки выбирается так, чтобы не закрасить характерные признаки образца. Для рыхлых и сыпучих образцов номер ставится на коробке или банке, в которую уложен образец.

Нумерация коллекции шлифов полированных или прозрачных производится раздельно. Предварительно коллекция шлифов систематизируется в порядке описания, сделанного автором в работе. Шлифы, не упомянутые в работе, но подлежащие хранению, нумеруются также в систематическом порядке по типам пород, после описанных в работе, с продолжением нумерации.

На полированные шлифы (аншлифы) номер наносится так же, как и на образцы горных пород и руд.

На прозрачные шлифы номер наносится также в виде дроби черной тушью на небольшой бумажной наклейке в верхней части предметного стекла или непосредственно на верхней части предметного стекла алмазным карандашом. При передаче на постоянное хранение шлифы должны быть уложены в специальные деревянные коробки емкостью в 25, 50 или 100 шлифов. На одной из наружных сторон коробки эмалевой светлой краской пишется: номер коллекции и номер коробки в коллекции. На внутренней стороне крышки коробки наклеивается особый бланк (форма 4), содержащий сведения о коллекции.

§ 16. Постоянному хранению подлежат также различные фотоматериалы и графические материалы (снимки, негативы) и зарисовки наиболее интересных в геологи-

ческом отношении обнажений, отдельных панорам, отображающих геологию, геоморфологию, тектонику участков, а также изображения минералов, фауны, флоры, горных пород и т. д. Эти материалы крайне необходимы для выставочных работ в музеях. Их документация оформляется следующим образом:

а) при сдаче коллекций фотоматериалов и рисунков автор заполняет паспорт (форма 1) и составляет каталог (форма 5), где подробно должны быть записаны все сведения о каждом негативе, отпечатке, рисунке и т. д. Особенно необходимы эти сведения о геологических видовых снимках с точным указанием географической ориентировки каждого снимка, равно как и его содержания; в каждом каталоге порядковый номер является номером фотообъектива данной коллекции;

б) для коллекции фотоматериалов и рисунков этикетирование не производится — все данные по описанию содержания снимка и указание точного места фотографирования заносятся в каталог под тем номером, под которым занумерован фотоматериал;

в) нумерация коллекций фотоматериалов и рисунков ведется следующим образом: на каждом отпечатке или рисунке (на его обратной стороне) и на каждом негативе или пленке (в левом верхнем углу) ставится номер в виде дроби — в числителе номер фото, рисунка, негатива, в знаменателе — номер коллекции (на отпечатках, рисунках и пленках номер ставится тушью, на негативах — алмазным карандашом или в исключительных случаях — тушью);

г) передаваемые на хранение негативы должны быть уложены в коробки (пленки — в железные), а отпечатки — в конверты или папки из плотной бумаги.

Подготовка и прием необработанных или не законченных обработкой коллекций

§ 17. Необработанные или не законченные обработкой коллекции принимаются на хранение в склад только с разрешения руководителя учреждения.

§ 18. Сдавая на хранение коллекцию, автор обязан заполнить на нее паспорт (форма 1).

§ 19. Прием коллекций производится по каталогу (форма 2).

§ 20. Каталоги составляются по номерам обнажений, разведочных выработок, маршрутов и т. д. в соответствии с полевыми записями авторов коллекций. Номером образца служит авторский полевой номер.

§ 21. Каталог составляется в двух экземплярах на пишущей машинке или под копирку простым карандашом на каждый ящик в отдельности. Первый экземпляр каталога вместе с разрешением руководства учреждения на прием коллекции на хранение и паспортом на коллекцию хранится у руководителя музея или лица, ответственного за хранение коллекций. Второй экземпляр в конверте укладывается в ящик с коллекцией.

§ 22. Коллекции, сдаваемые на склад, должны быть уложены в стандартные ящики, размером 60×40×30 *см*, а образцы керна — в керновые ящики, используемые при буровых работах.

§ 23. Оформление коллекций (составление каталогов, написание этикеток, нумерация и т. д.) производится в строгом соответствии с требованиями настоящих разделов инструкции при консультации работников музея или лиц, ответственных за учет и хранение коллекционных материалов в данном учреждении.

Регистрация коллекционных материалов

§ 24. Все поступающие в учреждения и организации системы Министерства геологии СССР коллекционные материалы подлежат обязательной регистрации и учету, независимо от того, на постоянное или временное хранение они будут приняты.

В зависимости от состава и характера коллекции и наличия соответствующих помещений коллекционные материалы размещаются: в витринах выставочных залов или в шкафах музеев, в камне- и кернохранилищах или на складах.

§ 25. Регистрация коллекционных материалов производится путем записи этих материалов в соответствующие регистрационные книги, которые являются и инвентарными книгами коллекций данного учреждения.

§ 26. Различные по характеру коллекции имеют различные регистрационные книги.

§ 27. Регистрация коллекций ведется по книге регистрации коллекций (форма 6), в которую последова-

тельно, под определенным порядковым номером, вписываются все сведения о коллекциях, содержащиеся в паспорте (форма 1). Порядковый номер, под которым записана коллекция, является номером коллекции и сообщается ее автору.

§ 28. Регистрация коллекций шлифов ведется по специальной книге регистрации петрографических шлифов (форма 7), куда в порядке поступления заносятся все данные из паспорта.

§ 29. Для регистрации фото- и графических материалов используется отдельная книга регистрации фото и графики (форма 8), куда записываются все поступающие на хранение негативы, отпечатки, рисунки, пленки и т. п., порядковый номер которых по книге регистрации является номером коллекции.

§ 30. Регистрация необработанных коллекций или коллекций, обработка которых не закончена, ведется по отдельной книге регистрации коллекций по складу (форма 9) в порядке поступления ящиков с коллекциями. Порядковый номер по книге является номером ящика с коллекцией. Независимо от того, из какого количества ящиков состоит коллекция, каждый ящик получает свой номер. На каждом ящике надписывается краской (крупными цифрами) в виде дроби номер ящика и номер коллекции, фамилия и инициалы автора коллекции и год сбора.

Учет коллекционных материалов

§ 31. Система учета должна преследовать не только задачи хранения коллекционных материалов, но и доступность пользования ими при проведении научно-исследовательских и других работ.

Учетные документы должны содержать полные сведения о каждой коллекции и отвечать на следующие вопросы:

а) сколько всего коллекций хранится в данном учреждении;

б) содержание каждой коллекции;

в) какие коллекции находятся в каждом отдельном хранилище.

§ 32. Наиболее рациональной системой учета является картотечная, состоящая из следующих карточек:

1. Авторская (алфавитная) и номерная карточки заполняются по форме 10. Впоследствии на карточках должны отмечаться все случаи перемещения коллекции с указанием дат перемещения. Так как части одной и той же коллекции могут храниться в разных местах (в витринах, в шкафах, на складе и т. д.), то все места хранения должны быть отмечены на карточке. Эти карточки хранятся: авторская в алфавитном порядке, а номерная — по порядку номеров. Номерная карточка отличается от авторской только тем, что при заполнении на первой строке в левом углу ставится номер коллекции, а затем пишется фамилия автора коллекции.

2. Возрастная карточка заполняется по форме 11. При наличии в данной коллекции образцов разного возраста карточки заполняются отдельно для каждого возрастного подразделения. Возрастные карточки располагаются в картотеке в порядке принятого стратиграфического деления.

3. Географическая карточка заполняется по форме 12. Эта карточка дает сведения о коллекциях, имеющихся по тому или другому району, листу, планшету и т. п. Карточки систематизируются по принятому административному делению с разбивкой на республики, края, области и т. д. Если материалы одной коллекции относятся к нескольким районам, то для таких коллекций заполняются отдельные карточки для каждого района.

4. Предметная карточка заполняется по форме 13. В ней группируются одноименные образцы минералов, полезных ископаемых, горных пород, фауны и т. п. из различных коллекций. Карточки располагаются по принятым классификационным схемам. Так, например, палеонтологические — по типам и классам ископаемой фауны, минералогические — по классам минералов и т. д.

Желательно картотечный учет вести на перфорированных карточках.

Хранение коллекционных материалов

§ 33. В каждом учреждении, организации системы Министерства геологии СССР, независимо от наличия музея, должны быть оборудованы помещения под хранение коллекционных материалов.

Руководители музеев или лица, ответственные за хра

нение коллекций, обязаны следить за поступлением коллекций в музей или на склады хранения после окончания отчетов.

§ 34. В помещении музея, в его выставочных залах (в витринах под стеклом и в ящиках витрин) хранятся только научно обработанные коллекции, предназначенные для выставочных целей и для более детального ознакомления с геологическим строением района, планшета, листа или месторождения полезного ископаемого.

Коллекции, предназначенные для выставочных целей, должны подбираться на основе экспозиционного плана, разрабатываемого сотрудниками музеев. Остальные коллекции располагаются или в ящиках витрин под выставочными окнами данной темы, или хранятся на складах в камнехранилище.

Примечание. Образцы, выставленные под стеклом в витринах должны быть типичными и хорошей сохранности. Образцам горных пород, по возможности, придается прямоугольная форма (размером примерно 12×9×4 *см*), фауна должна быть хорошо отпрепарирована, а у образцов естественных строительных материалов желательно произвести полировку одной поверхности.

§ 35. Система хранения научно-коллекционного фонда зависит от размера площади помещения музея или камнехранилища и их оборудования. Коллекции могут храниться в шкафах, на стеллажах, в ящиках. Во всех случаях образцы коллекций вместе с этикетками размещаются в картонных коробках на лотках стеллажей и в шкафах, по порядку номеров. Этикетки, во избежание загрязнения, рекомендуется класть под образец, лицевой стороной вниз.

§ 36. На передней лицевой стороне каждого ящика витрины, или лотка, стеллажа или шкафа прикрепляется этикетка с указанием первого и последнего номеров образцов, уложенных на данном лотке или в ящике. Витрины и шкафы должны быть занумерованы, а номера их, с указанием хранящихся в них номеров коллекции, заносятся в каталог и на карточки картотеки.

Если какие-либо образцы из коллекций, хранящихся в шкафах или на стеллажах, извлекаются, то, помимо соответствующих пометок в карточках картотеки, делаются пометки в каталоге данной коллекции с указанием перемены места хранения образца. При возвращении об-

разцов на старое место хранения на карточках и в каталогах делаются соответствующие записи.

§ 37. Для хранения образцов обменного фонда выделяются отдельные шкафы, стеллажи или ящики, где эти образцы хранятся в систематическом порядке в соответствии с принятой классификацией по отдельным геологическим разделам: минералогия, полезные ископаемые, петрография, палеонтология и т. д.

§ 38. Образцы одного и того же наименования (минерала, полезного ископаемого, фауны и т. д.), собранные в значительных количествах с одного месторождения или обнажения, могут быть запакованы в ящики и храниться на стеллажах в хранилище. На ящиках пишется краской название уложенных в них образцов, а внутрь каждого ящика вкладывается обычного типа этикетка с указанием местонахождения и наименования образцов.

§ 39. Коллекции шлифов, уложенные в особые коробки, хранятся в специальных шкафах по порядку номеров коллекций. Не рекомендуется класть коробки более чем в четыре ряда.

§ 40. Фотоматериалы хранятся следующим образом:

а) для хранения стеклянных негативов и пленок делаются специальные шкафы типа книжных. Коробки для негативов делаются из плотного картона по размерам негативов, а для пленок — железные коробки. Коробки располагаются в порядке номеров коллекций. На наружных сторонах коробок пишутся номера негативов или пленок (от и до), хранящихся в данной коробке. Коробки с негативами следует устанавливать в вертикальном положении;

б) фотоотпечатки хранятся в обыкновенных книжных шкафах в особых папках или конвертах. На папках и конвертах ставятся номера коллекций и номера отпечатков (от и до). Так же хранятся рисунки, зарисовки и другие графические материалы. На шкафах делаются пометки с указанием номеров хранящихся коллекций.

§ 41. Необработанные коллекции или коллекции, обработка которых не закончена, и привезенные с полевых работ коллекционные материалы должны храниться во временных складах и быть зарегистрированы по книге регистрации склада.

§ 42. Категорически запрещается хранить в помещении музея или камнехранилища оборудование, хозяйст-

венные и другие материалы, не относящиеся к коллекциям.

Сроки хранения коллекций

§ 43. Различные геологические коллекции, хранящиеся в камне- и кернохранилищах и в музеях, по истечении некоторого срока, подлежат пересмотру в целях установления целесообразности их дальнейшего хранения. По срокам хранения геологические коллекционные материалы ориентировочно можно подразделить на следующие группы:

а) геологические коллекции, являющиеся единственным документационным материалом к геологическим работам масштаба 1 : 500000 и мельче, особенно в районах, труднодоступных и отдаленных от промышленных или областных центров, хранятся до тех пор, пока в данном районе не будут проведены геологические работы более крупных масштабов;

б) геологические коллекции, являющиеся документационным материалом к проведенным геологосъемочным, геологопоисковым и тематическим работам в масштабах 1 : 200 000 и 1 : 100 000, следует хранить до тех пор, пока данный регион не будет перекрыт более детальными работами;

в) геологические коллекции, документирующие детальные и крупномасштабные геологические работы, подлежат длительному (постоянному) хранению;

г) геологические коллекции к опубликованным монографическим палеонтологическим, минералогическим и петрографическим работам хранятся постоянно и ликвидации не подлежат;

д) отдельные минералогические и геологические образцы, имеющие научную или музейную ценность, хранятся до поступления новых, более интересных, а затем передаются в обменный фонд;

е) каменные образцы, подвергшиеся различным аналитическим исследованиям, хранятся постоянно.

Примечание. В отдельных случаях сроки хранения коллекций и их ликвидация устанавливаются научными или техническими советами совместно с руководством учреждения (организации).

Раздел II

УЧЕТ И ХРАНЕНИЕ КЕРНА КАРТИРОВОЧНЫХ И ПОИСКОВО-РАЗВЕДОЧНЫХ СКВАЖИН КОЛОНКОВОГО БУРЕНИЯ

Регистрация, учет и хранение керна

§ 44. Керн по законченным поисково-разведочным скважинам колонкового бурения после его геологической обработки, включающей документацию, опробование, отбор образцов и т. п., передается на хранение в специальные кернохранилища, оборудуемые при стационарных геологоразведочных партиях, экспедициях, геологических управлениях, трестах и других организациях системы Министерства геологии СССР.

Примечание. Опробование и сокращение керна производится в зависимости от характера работ, вида полезного ископаемого, типа месторождения и т. п.

§ 45. Для обеспечения сохранности керна и возможности его просмотра, кернохранилища должны быть оборудованы специальными стеллажами, которые устраиваются с расчетом свободного доступа к керновым ящикам.

§ 46. Керн, передаваемый на хранение, должен быть уложен в специальные керновые ящики. Ящики изготовляются либо деревянные, усиленные металлическим креплением, либо металлические (сварные или штампованные). Размеры ящиков: длина — 1,0 *м*, ширина — 0,5—0,6 *м*, высота стенок и количество отделений должны соответствовать диаметру укладываемого керна.

§ 47. Укладка керна производится слева направо в каждом отделении. Сверху на кромке стенок и перегородок ящика слева направо должны быть нанесены стрелки, указывающие порядок укладки керна. Укладка керна в ящики «змейкой» не допускается.

§ 48. Укладывать керн в ящики следует всегда плотно без промежутков между отдельными кусками, в строгом соответствии с расположением кусков по разрезу скважины. Куски разбитого керна совмещаются при укладке по плоскостям раскола. Мелкие кусочки керна, точное местоположение которых в интервале не установлено, завертываются в плотную оберточную бумагу и

кладутся в верхней части интервала. Образцы разрушенного или сыпучего керна помещаются в плотные матерчатые мешочки или завертываются в плотную оберточную бумагу и в том же порядке укладываются в отделения керновых ящиков. Керн быстро выветривающихся или разлагающихся видов полезных ископаемых хранится в особых условиях (парафинирование, капсюли, герметические сосуды и т. п.).

§ 49. Мелкие продукты бурения (шлам, муть) должны быть упакованы в плотные матерчатые мешки, соответствующие размерам отделений керновых ящиков, и уложены в конце соответствующего интервала.

§ 50. В конце каждого интервала, соответствующего одному буровому рейсу, по которому керн передается на хранение, ставится деревянная бирка, точно отвечающая размеру отделений ящика и отделяющая керн соседних интервалов. На бирке простым черным карандашом четко выписывается интервал глубины (от — до) и длина интервала в метрах с точностью до 0,01 *м*. Не разрешается укладывать керн в отделения несоответствующего размера.

§ 51. Ящики с керном должны быть закрыты плотными крышками и забиты гвоздями (у металлических ящиков крышки должны быть на петлях и с запором). На крышке и торце каждого ящика несмываемой краской должны быть четко написаны следующие данные: наименование участка, организации, производившей бурение; скважина №; ящик №; глубина от ... (*м*) до ... (*м*); год производства работ.

§ 52. Керн, поступающий на хранение в кернохранилище, сопровождается каталогом (форма 2 а) и регистрируется в книге регистрации коллекций (форма 6).

§ 53. Размещение керна на стеллажах производится в порядке нумерации ящиков по каждой скважине. Для удобства отыскания керна нужных скважин торец ящиков с маркировкой должен быть обращен к проходу между стеллажами. Ящики с керном по каждой скважине укладываются на стеллажах таким образом, чтобы было удобно в случае необходимости вынуть их из кернохранилища. На торец стеллажа со стороны прохода прибивается дощечка с указанием номера коллекции, участка бурения, номера скважины и года.

§ 54. Помещение кернохранилища запирается и охраняется, ключ от него хранится у специально выделенного ответственного лица.

Сроки хранения и ликвидация керна

§ 55. Керн поисковых, структурных* и картировочных скважин подлежит хранению до утраты своего значения в результате проведения более детальных работ.

§ 56. Керн скважин предварительной или детальной разведки обязательно хранится до утверждения подсчета запасов по месторождению в ТКЗ и ГКЗ при Совете Министров СССР, а по месторождениям, на которых подсчет запасов не производится, — до сдачи окончательного отчета о разведке в ВГФ, после чего решается вопрос о целесообразности его дальнейшего хранения.

§ 57. По месторождениям, на которых после утверждения подсчета запасов геологоразведочные работы продолжаются, должен сохраняться керн скважин, наиболее полно характеризующий общее геологическое строение месторождения. Керн по таким скважинам хранится до освещения нижних горизонтов месторождения горными работами или до отработки месторождения. При передаче месторождения в эксплуатацию керн этих скважин передается на хранение горнодобывающим предприятиям **.

§ 58. Во всех случаях вопрос о ликвидации керна поисково-разведочных скважин решается научно-техническим советом экспедиции (партии) с утверждением его геологическим отделом или главным геологом управления (треста).

§ 59. Ликвидация керна производится комиссией под председательством главного (старшего) геолога экспедиции (партии). Комиссия обязана проверить наличие и качество геологической документации по ликвидируемому керну и проследить за тщательным его уничтожением.

---

* Для глубоких структурных скважин, имеющих региональное геологическое значение, хранение и учет керна должны вестись в соответствии с разделом III настоящей инструкции.

** Положение о порядке передачи разведанных месторождений полезных ископаемых для промышленного освоения утверждено 17/I 1961 г. Министерством геологии и охраны недр СССР.

§ 60. Ликвидация керна производится путем надежного закапывания, исключающего возможность его извлечения.

§ 61. Ликвидация керна по каждой скважине оформляется специальным актом, который прикладывается к журналу геологической документации. В книге регистрации керна по кернохранилищу делается соответствующая запись.

Раздел III

УЧЕТ И ХРАНЕНИЕ КЕРНА ОПОРНЫХ, ПАРАМЕТРИЧЕСКИХ И ОТДЕЛЬНЫХ НАУЧНО ЦЕННЫХ ПОИСКОВЫХ СКВАЖИН

§ 62. В настоящем разделе определяется порядок длительного хранения и учета керна опорных, параметрических и отдельных научно ценных поисковых скважин. Все вопросы, связанные с отбором керна опорных скважин, первичным хранением, правилами описания его и оформления при бурении предусмотрены в «Инструкции по проводке опорных скважин (для буровиков и геологов)», 1951 г. и в «Инструкции по проводке опорных скважин и камеральной обработке материалов опорного бурения», 1962 г.

§ 63. Для параметрических и отдельных поисковых скважин, представляющих научный интерес, керн подлежит длительному хранению в соответствии с положениями раздела II настоящей инструкции.

§ 64. Местом первоначального хранения керна является геологическая партия, проводящая бурение скважины. По окончании бурения и ликвидации партии керн опорных, параметрических и научно ценных поисковых скважин передается на длительное хранение в кернохранилища геологических управлений, трестов и т. д.

§ 65. В дальнейшем, при наличии центральных кернохранилищ и по мере необходимости, буровая организация передает керн опорных скважин, группы параметрических (или отдельных) и научно ценных поисковых скважин в центральные кернохранилища. По параметрическим и поисковым скважинам может быть передан

керн по отдельной части разреза, представляющей особую научную ценность.

§ 66. В центральные кернохранилища керн передается бурящей организацией (из кернохранилищ геологических управлений, трестов) не позднее одного месяца после поступления запроса организации (учреждения), в подчинении которой находятся центральные кернохранилища. Расходы по транспортировке керна возлагаются на бурящую организацию.

§ 67. В центральные кернохранилища сдаются также остатки керна, анализы, 1—2 экземпляра опубликованных очерков по опорной скважине не позднее двух месяцев после сдачи отчета (очерки — не позднее двух недель после опубликования).

§ 68. При передаче на длительное хранение в кернохранилища геологических управлений (трестов) керн должен поступать плотно уложенным в ящики на петлях, с ручками. Лица, принимающие керн, должны проследить, чтобы размеры ящиков, порядок укладки в них керна, этикетки, их заполнение и другие документы соответствовали правилам, изложенным в вышеупомянутых инструкциях и в разделе II настоящей инструкции.

В случае несоблюдения указанных правил керновый материал не может быть принят на длительное хранение.

§ 69. Ящики с керном сопровождаются общей описью, в которой указывается: название района работ, номер скважины, номер ящика, глубина отбора керна, количество образцов в ящике, возраст пород. При приемке проверяется, все ли эти данные написаны масляной краской на каждом из ящиков на короткой торцовой стороне и на боковой правой. Одновременно на хранение сдается буровой журнал с описанием пород (или его копия).

§ 70. Шлифы из керна опорных, параметрических и отдельных научно ценных поисковых скважин по окончании отчета сдаются в кернохранилище вместе с керном. При их упаковке, регистрации и хранении должны учитываться требования, изложенные в разделе I данной инструкции.

При хранении керна должна быть обеспечена его регистрация по формам 1, 2, 5, 6, 7, 9, 10, 11, 12, 13, помещенным в приложениях к данной инструкции.

§ 71. На поступивших в хранилище ящиках проставь-

ляется соответствующий номер коллекции рядом с порядковым номером ящика в виде дроби. Например, номер коллекции по книге регистрации (форма 6) будет 5, тогда на всех ящиках проставляется 1/5, 2/5, 3/5 и т. д.

Регистрация по авторской и региональной (географической) карточкам (формы 10, 12) должна помочь легко разыскать керн нужной скважины в кернохранилище в случае необходимости работы с нею.

§ 72. После окончания отчета по скважине и опубликования его или сдачи в фонды организации (о чем должна быть соответствующая пометка в форме 9, в графе «Примечание»), к работе с керном допускаются лица, имеющие на это разрешение руководителя организации, хранящей керн.

§ 73. При пользовании керновым материалом должны соблюдаться следующие условия:

а) керн может быть использован для просмотра. На отбор части керна для дополнительных исследований нужно иметь специальное разрешение за подписью председателя научно-технического совета Министерства геологии СССР по секции региональной геологии и опорного бурения;

б) неделимые образцы в любом случае из керна изъяты быть не могут;

в) одновременно разрешается работать только с одним ящиком одной скважины. При этом из ящика вынимается по одному образцу, на место которого вкладывается бирка-заместитель, где указан номер образца, интервал отбора и название породы. После просмотра образец с этикеткой аккуратно заворачивается и кладется на прежнее место, а ящик также ставится на место;

г) откалывание образцов без специального разрешения, неаккуратное обращение с ними или другие нарушения правил работы с коллекциями недопустимы.

Несоблюдение указанных правил дает право ответственному за хранение работнику хранилища лишать лиц, допустивших нарушение, возможности дальнейшей работы с керном, и решение это обжалованию не подлежит. По месту работы указанных лиц посылается сообщение для наложения взыскания.

§ 74. Все работы в кернохранилище ведутся в присутствии ответственного за кернохранилище лица и под его непосредственным наблюдением; для лиц, получивших разрешение для работы с коллекциями, выделяются специальные дни и часы, которые могут быть изменены с согласия заведующего кернохранилищем (музеем).

§ 75. В форме 9 работником кернохранилища делается обязательная отметка о работе (просмотре) с коллекцией, причем указывается фамилия и должность лица, организация и время работы с коллекцией.

§ 76. Керн опорных скважин, как правило, уничтожению и сокращению не подлежит. В исключительных случаях он может быть уничтожен или сокращен только при наличии специального решения научно-технического совета Министерства геологии СССР. Перед уничтожением керна проверяются наличие его подробного описания и результаты анализов. В акте на уничтожение или сокращение керна указывается, где и кем он описан (в печатной работе — автор, издательство, год; в фондовом отчете — автор, организация, год; в первичной документации — название организации и т. д.).

Керн (или его остатки), имеющий музейную ценность, уничтожению не подлежит.

§ 77. Документы на хранение керна, шлифов, очерки по скважинам должны быть аккуратно оформлены и содержаться в надлежащем порядке, как это предусмотрено соответствующим разделом данной инструкции. Для хранения части их (картотеки) следует иметь картотечные ящики с крышками (или их можно убирать в шкафы, где должны храниться также остальные материалы — паспорта, книги регистрации коллекций и др.).

§ 78. Керновый и другие материалы опорных и других скважин сдаются в центральные кернохранилища по территориальному признаку, независимо от того, какая организация (учреждение) является ответственной за их обработку.

§ 79. Условия хранения керна (или его части), представляющего опасность для окружающих, определяются специальными инструкциями.

Раздел IV

УЧЕТ И ХРАНЕНИЕ ШЛИХОВЫХ И ГЕОХИМИЧЕСКИХ ПРОБ, ДУБЛИКАТОВ ПРОБ РУДНЫХ И НЕРУДНЫХ ПОЛЕЗНЫХ ИСКОПАЕМЫХ

Общие условия учета и хранения проб

§ 80. Организациями, ответственными за хранение проб и дубликатов проб, являются: геологическая партия, экспедиция, территориальное геологическое управление, геологоразведочный трест, научно-исследовательский институт, геологический отдел горнодобывающего предприятия.

§ 81. Местом первоначального хранения проб и дубликатов проб являются геологическая партия, геологоразведочное бюро рудника, шахты и др. По окончании работ и ликвидации партии или окончании какого-либо этапа работ пробы передаются на хранение в экспедицию, геологическое управление, научно-исследовательский институт, геологический отдел горнодобывающего предприятия. В отдельных случаях хранение проб и их дубликатов может быть организовано при лабораториях с обязательным условием соблюдения всех правил, изложенных в настоящей инструкции.

§ 82. По срокам хранения в хранилищах выделяются основной и временный фонды, куда входят пробы, подлежащие как длительному, так и временному хранению. Пробы из основного фонда по окончании работ должны быть переданы в пробохранилище вышестоящей организации.

§ 83. При передаче на хранение каждая проба упаковывается и сопровождается необходимой документацией, как это предусмотрено соответствующими параграфами настоящей инструкции.

Пробы поступают на хранение с теми номерами, которые им были присвоены при отборе (или в лаборатории — см. § 70 «Инструкции по металлометрической съемке», Госгеолтехиздат, 1957 г.). Какая-либо перенумерация проб перед сдачей на хранение не допускается.

Подлежащие хранению пробы должны быть оформ-

лены следующими документами: этикеткой (форма 3) на каждую пробу или группу проб (для геохимических проб), паспортом (форма 1) на партию проб и записаны в инвентарную книгу и в картотеку. Партии проб, на которые составляется паспорт, по возможности должны включать пробы или дубликаты проб по разведанному месторождению, району съемки или поисков и т. д.

§ 84. Для хранения проб или их дубликатов в учреждениях и организациях должно быть выделено специальное помещение в камне-кернохранилище, которое должно быть сухим, светлым, со стеллажами и иметь отапливаемое помещение для обработки поступающих на хранение проб, хранения документации и пр. При хранилище ведется книга регистрации коллекционных материалов (форма 9), поступающих на хранение. Хранение и размещение проб должно быть организовано так, чтобы была полная возможность получить из хранилища любую пробу или партию проб для производства дальнейших исследований.

§ 85. На горнодобывающих предприятиях хранение проб и их дубликатов должно быть организовано при геологическом отделе рудника, шахты, комбината. Оно должно удовлетворять всем требованиям настоящей инструкции.

§ 86. При передаче разведанных месторождений эксплуатирующим организациям вместе с геологической документацией передаются и дубликаты проб, отобранных при разведке. Вместе с пробами передается и соответствующая документация.

§ 87. Пробы основного фонда, подлежащие длительному хранению, могут быть уничтожены только:

а) после отработки месторождения, участка, блока, которые они характеризуют;

б) если они потеряли свое значение вследствие перекрытия района (участка) более детальными работами или опробованием с применением более совершенных методов. В последнем случае решение об уничтожении проб основного фонда должно быть подтверждено постановлением научно-технического совета территориального геологического управления.

§ 88. Пробы временного фонда могут быть уничтожены только после сдачи геологического отчета по про-

веденным работам в территориальный и Всесоюзный геологические фонды.

Решение об уничтожении проб временного фонда принимается организацией, утверждающей геологический отчет. Перед уничтожением проб проверяется наличие результатов их анализов и в акте на уничтожение указывается, где эти результаты находятся (отчет, первичная геологическая документация, место хранения и т. д.).

Сказанное не распространяется на пробы, имеющие музейную ценность.

Уничтожение проб производится путем закапывания их в землю.

§ 89. Решение о сроках хранения и об уничтожении проб и дубликатов проб, отобранных при тематических исследованиях, принимается руководством организации, производившей исследования.

§ 90. Условия хранения проб и дубликатов проб, могущих быть опасными для окружающих, определяются специальными инструкциями.

Хранение и учет шлиховых проб

§ 91. Изложенные ниже положения относятся к шлиховым пробам (шлихам), отобранным при производстве геологической съемки, поисках, разведке и эксплуатационном опробовании очистных выработок, разрезов, карьеров и др. При этом имеются в виду не сами пробы, а шлихи, полученные при их промывке.

§ 92. Порядок хранения проб, отобранных при разведке россыпей и не подвергающихся промывке с целью получения шлиха, а сразу поступающих на анализ, рассматривается в разделе, посвященном хранению дубликатов разведочных проб. Порядок хранения шлихов от промывки хвостов, остающихся при сокращении разведочных проб, отдельных штуфов , проб разрушенных выходов рудных тел и т. д. определяется в каждом отдельном случае руководством партии.

§ 93. Шлиховые пробы в зависимости от их назначения должны быть разделены на следующие четыре группы:

а) отобранные из аллювиальных отложений гидро-

графической сети (речной системы) при геологической съемке и поисках масштаба 1 : 25 000 и мельче;

б) отобранные при детализационных работах (из делювиальных, элювиальных и других отложений в целях обнаружения коренных рудных тел и др.);

в) отобранные при поисках и разведке россыпей (из разведочных выработок);

г) отобранные при эксплуатационной разведке (при отработке россыпных месторождений).

§ 94. Шлиховые пробы группы «а» подлежат длительному (бессрочному) хранению и составляют основной фонд хранящихся проб.

Шлихи группы «б» уничтожаются после утверждения и сдачи геологического отчета. Решение о дальнейшем хранении таких проб должно быть обосновано в каждом отдельном случае.

Шлиховые пробы группы «в», если они характеризуют новый район распространения россыпных месторождений, подлежат длительному хранению. Если россыпь вследствие незначительного размера передается эксплуатирующей организации без утверждения запасов, то характеризующие ее шлиховые пробы могут быть уничтожены после оформления передачи.

Шлиховые пробы группы «г» уничтожаются по мере отработки россыпи.

§ 95. Шлиховые пробы, передаваемые на хранение, должны составлять весь материал, полученный при отмывке. В пробу для хранения включаются все фракции, выделенные при анализе. В случае, когда шлиховая проба подвергается химическому анализу, хранению подлежит ее остаток после отбора навески.

§ 96. Передаваемые на хранение шлиховые пробы должны быть упакованы в капсюли из целлофана, бумажной кальки или плотной бумаги. Если при обработке шлихи были разделены на отдельные фракции, то каждая фракция упаковывается в отдельную капсюлю меньшего размера. Капсюли с отдельными фракциями вкладываются в общую капсюлю, которая представляет шлиховую пробу. Отдельные пробы, в порядке номеров, по 50—100 штук упаковываются в пакеты, которые сопровождаются двумя этикетками (форма 3), одна из которых вкладывается в пакет, а другая наклеивается на его наружную сторону.

§ 97. На каждой капсюле, в левом верхнем углу, надписывается номер шлиховой пробы в виде дроби: в числителе ее порядковый номер по описи, а в знаменателе номер данной коллекции или партии проб. Каждая партия проб, передаваемая на хранение, сопровождается паспортом (форма 1).

Хранение и учет геохимических проб

§ 98. В настоящем разделе инструкции рассматриваются порядок и условия хранения проб, отбираемых при литохимических поисках по ореолам и потокам рассеяния. Вопросы хранения проб, отбираемых при осуществлении гидрохимических и газовых методов поисков, должны регулироваться специальными инструкциями.

§ 99. Геохимические пробы по решаемым задачам делятся на две группы:

а) отобранные при геологической съемке и поисках масштаба 1 : 25000 и мельче;

б) отобранные при детализационных работах и детальных металлометрических съемках масштаба 1 : 10000 и крупнее.

§ 100. Геохимические пробы группы «а» подлежат длительному (бессрочному) хранению и составляют основной фонд хранящихся проб. Уничтожение проб этой группы может производиться только в случаях, предусмотренных § 89 настоящего раздела.

Геохимические пробы группы «б» хранятся временно, до утверждения и сдачи геологического отчета. Если будет признано необходимым, пробы группы «б», отобранные по выделенным опорным профилям, могут быть переданы на длительное хранение. Сроки хранения геохимических проб группы «б» определяются организацией, утверждающей отчет.

§ 101. Геохимические пробы, передаваемые на хранение, составляют весь материал, оставшийся после анализа соответствующим образом приготовленной и истертой пробы.

§ 102. Передаваемые на хранение геохимические пробы должны быть упакованы в капсюли из целлофана, бумажной кальки или плотной бумаги. Отдельные пробы, в порядке номеров, по 200—300 штук, упаковываются в пакеты, которые сопровождаются этикеткой (фор-

ма 3). Одна этикетка вкладывается в пакет, другая наклеивается на его наружную сторону. В один пакет не должны упаковываться пробы с разных участков, месторождений и др.

§ 103. На каждой капсюле, вмещающей пробу, в верхнем левом углу должен быть надписан номер пробы в виде дроби (в числителе порядковый номер данной пробы по описи, в знаменателе номер партии проб по регистрационной книге). Каждая партия проб, характеризующая какой-либо участок, должна сопровождаться паспортом (форма 1).

Хранение и учет дубликатов проб рудных и нерудных твердых полезных ископаемых

§ 104. Здесь рассматривается порядок хранения дубликатов проб рудных и нерудных полезных ископаемых, отобранных при поисках, разведке и эксплуатации месторождений для анализа на содержание тех или иных компонентов. Не рассматриваются вопросы хранения проб, отбираемых для производства различных технических испытаний (при разведке месторождений асбеста, слюд, месторождений каменных строительных материалов и др.). Как правило, подобные пробы не имеют дубликатов, хранение которых было бы целесообразно.

§ 105. Передаваемые на хранение дубликаты проб рудных и нерудных полезных ископаемых делятся на следующие группы:

а) отобранные при разведке и поисково-разведочных работах месторождений металлических полезных ископаемых, угля, горнохимического, горнорудного сырья и др.;

б) отобранные при разведке месторождений минерального сырья для производства строительных материалов и месторождений строительных материалов;

в) отобранные при эксплуатационной разведке;

г) отобранные при внутриблоковом (позабойном) опробовании.

§ 106. Дубликаты проб группы «а» подлежат длительному хранению и входят в основной фонд хранящихся проб.

Дубликаты проб группы «б» могут быть уничтожены после производства и утверждения очередного подсчета запасов.

Для проб группы «в» обязательно хранение их дубликатов до утверждения очередного подсчета запасов. Целесообразность их дальнейшего хранения, до отработки соответствующего блока, участка определяется геологической службой горнодобывающего предприятия.

Дубликаты проб группы «г» не входят во временный фонд и уничтожаются сразу после производства необходимых анализов.

§ 107. Дубликаты разведочных проб, передаваемые на хранение, должны составлять часть (половину, три четверти) пробы, приготовленной для анализа. Вес дубликата должен быть минимальным, но таким, который позволил бы без повторного дробления, не снижая надежности пробы, откватовать от него не меньше половины материала для дополнительных исследований.

§ 108. Передаваемые на хранение дубликаты разведочных проб при сдаче на длительное хранение, должны быть упакованы в специальные, плотно закрывающиеся банки из пластмассы, квадратной формы. Как исключение, для хранения дубликатов проб могут быть использованы стеклянные банки с плотно закрывающимися крышками или пробками. Может быть организовано длительное хранение дубликатов разведочных проб в пакетах из плотной гладкой бумаги, при условии, если они будут помещаться в специальные пластмассовые или металлические коробки (по 100—200 штук), которые должны заклеиваться гидроизоляционной лентой.

Дубликаты проб, передаваемые на временное хранение, как правило, должны иметь такую же упаковку, что и пробы длительного хранения, но допускается их хранение в пакетах из целлофана. Хранение дубликатов разведочных проб в мешочках из материи и бумажных пакетах (без специальной упаковки) категорически запрещается.

§ 109. Передаваемые на хранение дубликаты разведочных проб должны сопровождаться следующей документацией. Каждый дубликат пробы должен иметь этикетку (форма 3). На каждом сосуде, вмещающем дубликаты проб, должен быть надписан его номер и регистрационные номера партии проб (он же номер коллекции) в виде дроби. Каждая партия проб, передаваемая на хранение, сопровождается паспортом (форма 1).

Хранение и учет проб, отбираемых на битуминологический и другие виды анализов

§ 110. Среди геохимических проб указанного типа могут быть выделены следующие их группы, различающиеся по роду материала и по комплексу применяемых к ним геохимических характеристик, а также по условиям хранения:

а) пробы пород, не содержащие видимых признаков битумопроявлений; в эту группу входят пробы подвергавшихся полному силикатному анализу пород, представляющие интерес как материал для дальнейших дополнительных исследований;

б) пробы с явными битумопроявлениями, а именно битумонасыщенных пород, образцы пород с примазками и включением битума, образцы чистых битумов, твердых и вязких;

в) пробы нефтей.

§ 111. Пробы группы «а» упаковываются в целлофан, бумажную кальку или плотную бумагу. Размеры проб до 0,5 *кг*. Если часть материала находится в раздробленном состоянии, эта часть упаковывается в склянки соответствующих размеров, закрывается плотно каучуковой пробкой и упаковывается в общий пакет со штуфным материалом, как единая проба. Пробы снабжаются этикеткой (форма 3), сверху на упаковке надписывается общий регистрационный номер и краткие сведения из этикетки. Партии проб, относящихся к одной коллекции, упаковываются в один пакет и получают номер коллекции по регистрационной книге, который наносится на пакет. Пакеты с пробами упаковываются в ящик. Удобно применять стандартные ящики (см. § 22), на которые наклеивается этикетка.

§ 112. Пробы группы «б» упаковываются в стеклянные консервные банки, емкостью 0,5 *л*, герметически закрываются пластмассовой крышкой. В случае особо интересных проб, которые желательно сохранить в больших количествах, заполняется несколько банок с одинаковыми этикетками и с пометкой на каждой из них общего числа банок. На банки наклеиваются этикетки установленного образца. Кроме того, на банке надписывается восковым карандашом общий регистрационный номер (номер коллекции) и район отбора пробы. Банки плотно

упаковываются в бумагу и устанавливаются в специальные плоские ящики с гнездами соответствующих размеров и с откидными крышками. На ящик наклеивается общий паспорт.

§ 113. Пробы нефтей помещаются в склянки с притертыми пробками, емкость которых подбирается с таким расчетом, чтобы склянки заполнялись нефтью почти целиком, оставляя лишь небольшое воздушное пространство. Объем пробы не более 1 *л*. В особых случаях, когда желательно сохранить пробу бо́льших размеров, упаковка производится в 2—3 склянки и на этикетках каждой указывается общее число банок. При упаковке легких нефтей рекомендуется пропиливать на пробке насечки и плотно привязывать пробку мягкой проволокой. Пробка для герметизации заматывается сверху изоляционной лентой (целесообразно применять медицинский лейкопластырь).

§ 114. На склянки, содержащие пробы нефтей, наклеивается этикетка установленного образца, на которой карандашом обозначается общий регистрационный номер (номер коллекции) и место взятия пробы. Склянки упаковываются в бумагу, на которой проставляется номер пробы, и плотно укладываются в гнезда ящика, с применением, при необходимости, дополнительных прокладок бумаги.

§ 115. Ящики, в которые упаковываются склянки с пробами, по высоте и размерам гнезд должны быть рассчитаны на размещение в них по 20—30 штук литровых банок, снабжены плотно закрывающейся крышкой, на которую с внутренней стороны наклеивается перечень проб в порядке общих номеров (помеченных на упаковочной бумаге); в перечне приводятся краткие сведения о пробах. Условия регистрации и документации поступающих на хранение проб те же, что и для проб других категорий.

§ 116. В помещении для хранения проб нефтей обеспечиваются необходимые меры пожарной безопасности, предусмотренные специальными инструкциями. Упаковка и документация материала, сдаваемого на хранение, производится автором коллекции. Право на пользование геохимическими пробами определяется руководителем организации (учреждения).

§ 117. Длительность хранения коллекций битуминоло-

гических и других проб определяется потребностями исследований, проводимых в данном учреждении. При поступлении равноценного, но более свежего материала по тем же объектам, возможна ликвидация хранившихся ранее проб с заменой их равноценными новыми пробами. Во всех случаях вопросы ликвидации проб решаются руководством учреждения (организации).

Хранение остатков (аналитических дубликатов) проб после анализа в лабораториях

§ 118. В этом разделе рассматриваются сроки хранения в химических, спектральных и других аналитических лабораториях остатков проб рудных и нерудных полезных ископаемых, горных пород и минералов после их анализа на заданные компоненты.

§ 119. В соответствии с классификацией лабораторных методов анализа минерального сырья по их назначению и достигаемой точности, поступающие в лабораторию пробы должны делиться на следующие категории: I — для арбитражного анализа и анализа эталонов; II — для полного анализа горных пород и минералов; III — для использования результатов при разведочных работах и подсчета запасов, а также для контрольных анализов; IV — для текущего контроля технологических процессов; V и VI — для геохимических (в том числе для металлометрических) исследований; VII и VIII — для качественного определения присутствия того или иного элемента в минеральном сырье.

§ 120. Остатки от анализа проб I и III категорий хранятся в пробохранилищах лабораторий в течение трех лет после выдачи заказчику результатов анализа. По окончании этого срока остатки проб уничтожаются. Уничтожение остатков проб производится так, как указано в § 89 настоящей инструкции. Остатки от анализов проб II, V и VI категорий возвращаются заказчику по прошествии месяца со дня отправки результатов анализа (если со стороны заказчика при оформлении заказа не будет специального указания об их уничтожении). Исключением являются случаи, предусмотренные в § 82 настоящей инструкции, когда хранение дубликатов проб организовано при лаборатории. Остатки от анализа проб IV категории возвращаются заказчику или уничто-

жаются сразу после выдачи (отправки) заказчику результатов их анализа.

Если остатки проб после анализа предполагается использовать для научных исследований в лаборатории, выполнявшей анализ, срок их хранения определяется руководством лаборатории, с учетом того, что он не должен быть меньше предусмотренного настоящим пунктом.

Хранение остатков проб после производства технологических испытаний

§ 121. Здесь рассматриваются сроки хранения в технологических лабораториях (институтах) остатков проб рудных и нерудных полезных ископаемых после окончания соответствующих лабораторных испытаний.

§ 122. Пробы, отобранные для технологических испытаний по задачам, которые ставятся перед их исследованием, должны делиться на следующие группы:

а) для совершенствования применяемых способов обогащения и переработки, доработки схем для проектирования обогатительных и перерабатывающих установок — пробы отбираются при эксплуатационной и детальной разведках;

б) для технологической оценки полезного ископаемого, разработки рациональной схемы обогащения или переработки, определения технико-экономических показателей обогащения и переработки (для расчета постоянных кондиций и обоснования возможности экономического использования минерального сырья при утверждении запасов в ГКЗ при СМ СССР) — пробы отбираются при детальной разведке;

в) для принципиальной оценки возможности использования минерального сырья, получения кондиционных концентратов с приемлемыми технико-экономическими показателями (для расчета временных кондиций и обоснования постановки детальных разведочных работ) — пробы отбираются при предварительной разведке;

г) для предварительной технологической и экономической оценок нового вида (месторождения) минерального сырья—пробы отбираются при поисково-разведочных работах и предварительной разведке.

§ 123. Остатки проб группы «а» после окончания тех-

нологических испытаний могут быть уничтожены после пуска соответствующей установки (фабрики) или внедрения предложенного усовершенствования. Если внедрение усовершенствования откладывается на неопределенный срок, то уничтожение остатков проб производится после утверждения соответствующего отчета.

Остатки проб группы «б» уничтожаются после утверждения запасов месторождения в ГКЗ при СМ СССР.

Остатки проб групп «в» и «г» уничтожаются после утверждения отчета по проведенным испытаниям.

В случае, когда остатки проб после производства испытаний предполагается использовать для научных исследований, срок их хранения определяется руководством лаборатории.

Остатки проб, которые по своему вещественному составу не выдерживают длительного хранения без существенного изменения технологических свойств (окисление и др.), и их консервация невозможна, или если их хранение может представлять опасность для окружающих, подлежат уничтожению сразу после утверждения отчета по проведенным испытаниям.

Уничтожение остатков проб производится в соответствии с § 87 настоящей инструкции.

Раздел V

ОФОРМЛЕНИЕ КОЛЛЕКЦИЙ И ДОКУМЕНТАЦИЯ ИХ

Общие указания

§ 124. Все геологические учреждения и организации системы Министерства геологии СССР обязаны строго соблюдать требования настоящей инструкции.

§ 125. Научно-коллекционными материалами, принятыми на постоянное хранение, разрешается пользоваться только в специальном помещении камнехранилища или выделенной для этих целей комнате и в помещении музея данного учреждения (организации).

Только в исключительных случаях, на основании письменного разрешения руководителя данного учреждения (организации), научные коллекции и каталоги могут быть выданы во временное пользование, на срок не более двух месяцев. Монографические коллекции и коллекции петрографических шлифов во временное пользование в другие учреждения (организации) не выдаются и ими разрешается пользоваться только в данном учреждении (организации), в помещении, где они хранятся.

Выдача для дополнительного анализа и изучения всех видов проб, а также пользование коллекционными материалами опорных скважин производится только с разрешения руководителя учреждения (организации).

§ 126. Для выдачи коллекций заводится специальная тетрадь, в которую записываются все данные о выдаваемой коллекции или отдельных образцах и отмечается дата выдачи и дата возвращения коллекции.

§ 127. При возврате коллекций строго проверяется наличие и сохранность их; в случае потери или порчи отдельных образцов коллекции составляется акт, который доводится до сведения руководства учреждения (организации).

Правила обращения с геологическими коллекциями

§ 128. Лица, работающие с геологическими коллекциями, должны соблюдать определенные правила обращения с коллекционным материалом. Необходимо строго следить за тем, чтобы коллекция не была испорчена: т. е. чтобы не был нарушен ее порядок, перепутаны этикетки, разбиты образцы и т. д. Нельзя брать образцы без коробок, а если коробки отсутствуют, то без этикеток, а также этикетки без образцов.

§ 129. При перекладывании коллекции из одного ящика или лотка в другой следует переносить на этикетку или отдельный лист бумаги все внешние обозначения на ящике или на лотке, относящиеся к данной коллекции.

При разворачивании упакованных образцов надо прежде всего отыскать этикетки в бумаге, в которую завернуты образцы, а кроме того, нужно осмотреть и самую оберточную бумагу, нет ли на ней каких-либо пометок;

если есть, то эту бумагу с записями следует сохранить, положив ее вместе с образцами.

Необходимо также осмотреть ящик и выяснить, нет ли в нем описи, общей для всей коллекции.

Если порядок образцов нарушился, этикетки и образцы перемешались (например, при случайном падении лотка), ни в коем случае не следует пытаться восстановить рассыпанное без ведома и участия автора коллекции или других сведущих лиц.

§ 130. При упаковке коллекции этикетки завертываются в угол бумаги, в которую завертывается образец. Для коллекций, у которых нумерация образцов строго соответствует нумерации этикеток, разрешается укладывать этикетки отдельно от образцов в отдельный конверт или бумагу, на которой обязательно нужно сделать надпись «этикетки».

Хранение музейных документов

§ 131. Все регистрационные (инвентарные) книги должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены сургучной печатью данного учреждения (организации).

§ 132. Вся картотека должна храниться в особых запирающихся шкафах.

§ 133. Все документы, относящиеся к каждой принятой на хранение коллекции (паспорт, каталог и др.), должны быть вложены в обложку каталога (форма 14). Обложки с материалами по коллекциям складываются в последовательности номеров в особые папки, которые хранятся в запирающихся шкафах. В каждой папке хранится, в порядке номеров, по несколько каталогов в зависимости от вместимости папки. На наружной стороне и на корешках этих папок указываются номера каталогов, хранящихся в данной папке.

§ 134. Все выставочные помещения музея, а также витрины и шкафы с коллекциями и материалами, помещения камне- и кернохранилищ и временных складов должны запираться, а ключ от них храниться у руководителей музеев или лиц, ответственных за хранение коллекционных материалов.

Указания для начальников полевых партий, экспедиций и исполнителей тем

§ 135. На каждом ящике с коллекциями, высылаемом с места работ партий и экспедиций в учреждения или организации, должны быть написаны краской: а) название или номер партии; б) фамилия и инициалы начальника партии; в) номер ящика, а в скобках количество одновременно отправляемых ящиков.

Одновременно с отправляемыми материалами должны быть высланы почтой сведения о коллекции, где указывается год сбора, содержание коллекции, возраст, название района или месторождения, фамилия, имя и отчество начальника партии. Этот же порядок должен соблюдаться в случаях пересылки коллекции из одной организации в другую, с обязательным приложением каталога на отправляемую коллекцию.

Вся работа, связанная с передачей на хранение обработанных или необработанных коллекций, выполняется работниками партии или экспедиции при обязательной консультации работников музея или лиц, ответственных за учет и хранение.

Коллекции, не оформленные соответственно требованиям настоящей инструкции, не должны приниматься на хранение.

§ 136. Материалы, не включенные в список передаваемых на хранение коллекций, подлежат уничтожению. Уничтожение бумажных документов, негативной пленки, фотоматериалов и др. производится путем сжигания; каменный материал, шлихи и пробы закапываются в землю. На уничтоженный материал составляется акт, который подписывается начальником партии и заведующим музеем или лицом, ответственным за хранение, и утверждается руководителем данного учреждения (организации).

Примечание. Материалы, находящиеся на особом хранении, уничтожаются в присутствии специально выделенных лиц.

§ 137. Ликвидация устаревших и потерявших ценность коллекций производится в каждом отдельном случае по решению научного или научно-технического совета и руководства данного учреждения (организации).

§ 138. В годовых отчетах о деятельности учреждения

(организации) системы Министерства геологии СССР должна освещаться работа геологических музеев и состояние учета и хранения геологических коллекционных материалов. Эти сведения высылаются в ЦНИГРмузей имени акад. Ф. Н. Чернышева (г. Ленинград, В-26, Средний проспект, 72б).

§ 139. Прилагаемые к инструкции различные формы бланков, карточек, регистрационных книг должны заполняться в соответствии с примерами, приведенными в этих формах.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Паспорт коллекции

Форма 1

Паспорт коллекции _____ № коллекции _____
(образцов, шлифов, шлихов, керна, проб)

Фамилия, имя, отчество автора _____ Год сбора, бурения _____

Место сбора коллекции _____

Глубина отбора образца _____

Возраст и содержание коллекции _____

_____

Название работы (печатной, рукописной) _____

_____

Количество образцов

Дата _____ Подпись автора _____

(Паспорт пишется на плотной бумаге, размером 9×12, 10×15 *см*)

Пример заполнения

Форма 1

Паспорт коллекции образцов № коллекции 235
(образцов, шлифов, шлихов, керна, проб)

Фамилия, имя, отчество автора Петров В. И. Год сбора, бурения 1959

Место сбора коллекции Донбасс, Шахтинский район

Глубина отбора образца обнажение

Возраст и содержание коллекции Карбон. Осадочные породы

Название работы (печатной, рукописной) Результаты геологоразведки Шахтинского района. Фондовый № 15

Количество образцов 205

Дата 10/X 1959 г. Подпись автора Петров

(Паспорт пишется на плотной бумаге, размером 9×12, 10×15 *см*)

Каталог коллекции образцов горных пород, шлифов, шлиховых проб

Форма 2

Фамилия, имя, отчество автора _____

Год сбора _____ № коллекции _____

№ образца, шлифа, шлиха, пробы			Определение образца, шлифа, шлиха и т. п.	Возраст	Место взятия образца (местонахождение), № обнажения, выработки, глубина	Место хранения	Примечание
порядковый	полевой	№ сопутствующего шлифа, образца, шлиха					

Пример заполнения

Форма 2

Фамилия, имя, отчество автора Петров В. И.

Год сбора 1959 № коллекции 235

№ образца, шлифа, шлиха, пробы			Определение образца, шлифа, шлиха и т. п.	Возраст	Место взятия образца (местонахождение), № обнажения, выработки, глубина	Место хранения	Примечание
порядковый	полевой	№ сопутствующего шлифа, образца, шлиха					
1	6	Шлиф № 3	Крупнозернистый песчаник	С	Шахтинский район, р. Кундрючка у дер. Садки	Витрина № 1, окно 2	Отчет „Результаты геологоразведки Шахтинского района", фонд. № 15
2	8	Шлиф № 7	Алевролит	С	То же	Шкаф № 6, лоток 2	

Каталог коллекции образцов керна

Форма 2а

Наименование организации, партии, участка, месторождения ——

_____

_____

№ скважины———— № коллекции ————

Фамилия, имя отчество автора ————————

Порядковый № образца керна	Определение образца	Интервал бурения	№ ящика	Примечание

Пример заполнения

Форма 2а

Наименование организации, партии, участка, месторождения

ЦНИГРмузей, Донецкая партия, Ростовская обл., Шахтинский район дер. Садки

№ скважины 15 № коллекции 235

Фамилия, имя, отчество автора Петров В. И.

Порядковый № образца керна	Определение образца	Интервал бурения	№ ящика	Примечание
1	Алевролит	2—16 *м*	1	Коллекция хранится в витрине, шкафах и на складе
2	Крупнозернистый песчаник	16—32 *м*	2	

Этикетка для образцов горных пород, минералов, фауны и других геологических образцов

Форма 3

(Наименование организации, экспедиции, партии)

Фамилия, имя, отчество автора _____

Определение образца, шлиха, пробы _____

Возраст _____

Место взятия образца, пробы _____

Год сбора _____ Полевой номер образца, пробы _____

Регистрационные номера: образца, коллекции _____

Номера сопутствующих образцов _____ Отметка об анализах _____

Пример заполнения

Форма 3

ЦНИГРмузей, Донецкая партия

(Наименование организации, экспедиции, партии)

Фамилия, имя, отчество автора Петров В. И.

Определение образца, шлиха, пробы Алевролит серый глинистый

Возраст Карбон

Место взятия образца, пробы Донбасс, Ростовская обл., Шахтинский район, дер. Садки

Год сбора 1959 Полевой номер образца, пробы 6

Регистрационные номера: образца 1, коллекции 235

Номера сопутствующих образцов шлиф № 3 Отметка об анализах Химический анализ

Этикетка для образцов керна

Форма 3а

_____

(Наименование организации, экспедиции, партии)

_____

(Район, участок, месторождение)

Скважина № _____ Регистрационные номера: образца _____

коллекции

Интервал проходки от _____ до _____ *м*

Линейный выход керна _____

Название породы _____

Дата отбора « »_____ 19 г.

Подпись лица, отобравшего керн:

Пример заполнения

Форма 3а

ЦНИГРмузей, Донецкая партия

(Наименование организации, экспедиции, партии)

Донбасс, Ростовская обл., Шахтинский район, дер. Садки

(Район, участок, месторождение)

Скважина № 15 Регистрационные номера: образца 1
коллекции 235

Интервал проходки от 2 до 16 *м*

Линейный выход керна 2 *м*

Название породы Алевролит

Дата отбора «3» июня 1959 г.

Подпись лица, отобравшего керн: Петров

Бланк для коробки со шлифами

Форма 4

Фамилия, имя, отчество автора———————————————

№ коллекции ———— Коробка №————

Год сбора ——— Район сбора ———————————————

Шлифы № от———до ———

Примечание.

Пример заполнения

Форма 4

Фамилия, имя, отчество автора Петров В. И.

№ коллекции 41 Коробка № 1

Год сбора 1959 Район сбора Донбасс, Ростовская обл., Шахтинский район

Шлиф № от 1 до 100

Примечание. Шлифов в коробке 98 штук, отсутствуют номера шлифов — 5, 23.

Каталог коллекции фотоматериалов

Форма 5

Фамилия, имя, отчество автора _____ № коллекции _____

Порядковый номер по регистрационной книге (является номером коллекции фотоматериалов)	Место заснятия объекта	Содержание снимка, рисунка	Наименование партии и год работы	Количество			Размер фото- и графических материалов	Номер сопутствующей коллекции	Примечание
				негативов, пленок	отпечатков	рисунков			

Пример заполнения

Форма 5

Фамилия, имя, отчество автора Петров В. И. № коллекции 42

Порядковый номер по регистрационной книге (является номером коллекции фотоматериалов)	Место заснятия объекта	Содержание снимка, рисунка	Наименование партии и год работы	Количество			Размер фото- и графических материалов	Номер сопутствующей коллекции	Примечание
				негативов пленок	отпечатков	рисунков			
1	Шахтинский р-н, р. Кундрючка, у дер. Садки	Обнажение каменноугольного возраста	Донецкая партия, 1959 г.	Нег. 15 Пл.—1	30	2	Фото 9×12 *см* Граф. 15×25 *см*	235	Хранятся в фондах

Книга регистрации коллекций

Форма 6

Наименование организации _____

Порядковый номер по регистрационной книге (является номером коллекции)	Фамилия, имя, отчество автора коллекции	Год сбора коллекции и наименование партии	Место сбора коллекции, керна, проб	Название отчета и его фондовый номер	Содержание коллекции	Количество образцов	Дата поступления	Место хранения: № витрины, шкафа, полки, склад

Пример заполнения

Форма 6

Наименование организации ЦНИГРмузей

Порядковый номер по регистрационной книге (является номером коллекции)	Фамилия, имя, отчество автора коллекции	Год сбора коллекции и наименование партии	Место сбора коллекции, керна, проб	Название отчета и его фондовый номер	Содержание коллекции	Количество образцов	Дата поступления коллекции	Место хранения: № витрины, шкафа, полки, склад
1	Петров В. И.	1959 Донецкая партия	Донбасс, Ростовская обл., Шахтинский район, дер. Садки	Результаты геологоразведки Шахтинского района, № 15	Осадочные породы карбона	205	10/10 1959 г.	Витрина 124 Ящик 3, 4 Окно 1 Шкаф 6
2	Антонов В.П.	1965 Алданская партия	Якутская АССР Алданский район, м-ние Эмельджак	Петрография метаморфических пород м-ния Эмельджак, №15	Метаморфические породы	83	23/04 1960 г.	Ящик 2 Шкаф 3, Лоток 4

Книга регистрации петрографических шлифов

Форма 7

Наименование организации _____

Порядковый номер по регистрационной книге (является номером коллекции)	Фамилия, имя, отчество автора коллекции	Год сбора коллекции и наименование партии	Название отчета и его фондовый номер	Номер сопутствующей коллекции	Количество шлифов и коробок	Дата поступления	Место хранения: № шкафа № полки

Пример заполнения

Форма 7

Наименование организации ЦНИГРмузей

Порядковый номер по регистрационной книге (является номером коллекции)	Фамилия, имя, отчество автора коллекции	Год сбора коллекции и наименование партии	Название отчета и фондовый номер	Номер сопутствующей коллекции	Количество шлифов и коробок	Дата поступления	Место хранения: № шкафа № полки
1	Петров В. И.	1959 Донецкая партия	Результаты геологоразведки Шахтинского района, № 15	№ 235	Шлифов 148 Коробка 2	10/10 1959 г.	Шкаф 8, лоток 4
2	Антонов В. П.	1965, Алданская партия	Петрография метаморфических пород м-ния Эмельджак, № 15	№ 548	Шлифов 45 Коробка 1	05/09 1960 г.	Шкаф 5, лоток 2

Книга регистрации фото- и графических материалов

Форма 8

Наименование организации _____

Порядковый номер по регистрационной книге (является номером коллекции)	Фамилия, имя, отчество автора	Место заснятия объекта	Год съемки и наименование партии	Количество			Размер фото- и графических материалов	Название отчета и фондовый номер	Дата поступления	Место хранения: № шкафа, № полки
				негативов, пленок	отпечатков	рисунков				

Пример заполнения

Форма 8

Наименование организации ЦНИГРмузей

Порядковый номер по регистрационной книге (является номером коллекции)	Фамилия, имя, отчество автора	Место заснятия объекта	Год съемки и наименование партии	Количество			Размер фото- и графических материалов	Название отчета и его фондовый номер	Дата поступления	Место хранения: № шкафа, № полки
				негативов пленок	отпечатков	рисунков				
1	Петров В. И.	Донбасс река Кундрючка	1959, Донецкая партия	Нег. 10 Пл. 1	30	Нет	Фото 9×12 *см*	Результаты геологоразведки Шахтинского р-на, № 15	10/X 1959 г.	Шкаф 3, лоток 6
2	Антонов В. П.	Якутская АССР Алданский район Эмельджак	1965, Алданская партия	10	20	5	Фото 9×12 *см* Графика 15×35 *см*	Петрография метаморфических пород м-ния Эмельджак, №15	23/IX 1960 г.	Шкаф 3, лоток 4

Книга регистрации необработанных коллекционных материалов, поступающих на склад

Форма 9

Наименование организации _____

Порядковый номер по книге склада (является номером ящика с коллекцией)	Фамилия, имя, отчество автора коллекции	Наименование партии или организации	Содержание коллекции	Дата поступления на склад	Дата выдачи со склада	Место хранения: № полки, № ряда	Примечание

Пример заполнения

Форма 9

Наименование организации ЦНИГРмузей

Порядковый номер по книге склада (является номером ящика с коллекцией)	Фамилия, имя, отчество автора коллекции	Наименование партии или организации	Содержание коллекции	Дата поступления на склад	Дата выдачи со склада	Место хранения: № полки, № ряда	Примечание
1	Петров В. И.	Донецкая партия	Осадочные породы и фауна карбона	3/VIII 1959 г.	1/IX 1959 г.	Стеллаж 3. полка 2	Хранится в стандартных ящиках
2	Антонов В.П.	Алданская партия	Метаморфические породы	1/IX 1960 г.	5/X 1960 г.	Стеллаж 4, полка 1	

Авторская (алфавитная) и номерная карточки

Форма 10

Фамилия, имя, отчество автора коллекции _____

№ коллекции _____ Год сбора _____

Место сбора _____

Содержание коллекции _____

Возраст _____ Количество образцов _____

Место хранения _____

Название работы _____
(печатной, рукописной)

Пример заполнения

Форма 10

Фамилия, имя, отчество автора коллекции Петров В. И.

№ коллекции 235 Год сбора 1959

Место сбора Донбасс, Ростовская обл., Шахтинский р-н, дер. Садки

Содержание коллекции Осадочные породы и фауна

Возраст Карбон Количество образцов 205

Место хранения Витр. № 124, ящ. 3, 4, окно 1; шкаф 6, полка 2 Стеллаж 3, полка 2

Название работы «Результаты геологоразведки Шахтинского района»
(печатной, рукописной)

Возрастная карточка

Форма 11

Система _____

Отдел, ярус, горизонт _____

Фамилия, имя, отчество автора коллекции _____

№ коллекции _____ Год сбора _____

Место сбора _____

Название породы _____ Количество образцов _____

Место хранения _____

_____

Пример заполнения

Форма 11

Система Каменноугольная (С)

Отдел, ярус, горизонт Нижний, средний и верхний отделы

Фамилия, имя, отчество автора коллекции Петров В. И.

№ коллекции 235 Год сбора 1959

Место сбора Донбасс, Ростовская обл., Шахтинский р-н, дер. Садки

Название породы Осадочные Количество образцов 205

Место хранения Витр. 124, окно 1, ящ. 3, 4, шкаф 6, ящик 2

Географическая карточка

Форма 12

_____

(Республика, область, район, лист)

Фамилия, имя, отчество автора _____

№ коллекции _____ Год сбора _____

Содержание коллекции _____

Возраст _____ Количество образцов _____

Место хранения _____

_____

Пример заполнения

Форма 12

РСФСР, Ростовская обл., Шахтинский р-н, дер. Садки

(Республика, область, район, лист)

Фамилия, имя, отчество автора Петров В. И.

№ коллекции 235 Год сбора 1959

Содержание коллекции Осадочные породы

Возраст Карбон Количество образцов 205

Место хранения Витрина 124, окно II, ящ. 3, 4; шкаф 6, ящ. 2.

Предметная карточка

Форма 13

№ п/п	Номер коллекции	№ образцов	Наименование образца и возраст	Местонахождение	Место хранения

Пример заполнения

Форма 13

№ п/п	Номер коллекции	№ образцов	Наименование образца и возраст	Местонахождение	Место хранения
1	235	1	Крупнозернистый песчаник	Донбасс, Шахтинский район, дер. Садки	Витрина 1, окно 1
2	123	15	То же	Архангельская обл., Ненецкий национальный округ, р. Шапкина	Шкаф 10, лоток 3
3	546	17	„ „	Ленинградская обл., Кингисеппский район, пос. Веймарн	Шкаф 3, лоток 1

Обложка к каталогу

Форма 14

Название организации _____

Коллекция № _____

Фамилия, имя, отчество автора _____

Год сбора _____ Место сбора коллекции _____

Состав коллекции и возраст _____

_____

Документы к коллекции _____

Название работы и фондовый номер _____

Место хранения _____

Количество номеров по каталогу _____ Количество образцов _____

Пример заполнения

Форма 14

Наименование организации ЦНИГРмузей

Коллекция № 235

Фамилия, имя, отчество автора Петров Валерий Иванович

Год сбора 1959 Место сбора коллекции РСФСР, Донбасс

Ростовская обл., Шахтинский район, дер. Садки

Состав коллекции и возраст Осадочные породы и фауна каменноугольного возраста

Документы и коллекции Паспорт, каталог коллекци шлифов, фото- и графических материалов

Название работы и фондовый номер «Результаты геологоразведки Шахтинского района». Фонд. № 15

Место хранения Витрина 124, ящик 3, 4; окно 1; шкаф 6, ящик 2

Количество номеров по каталогу 182 Количество образцов 205

СОДЕРЖАНИЕ

Стр.

Предисловие 3
Раздел I. Учет и хранение образцов горных пород, минералов и руд, шлифов и аншлифов, ископаемой фауны и флоры. . 5
Общие условия учета и хранения коллекций 5
Подготовка и прием необработанных или не законченных обработкой коллекций 11
Регистрация коллекционных материалов 12
Учет коллекционных материалов 13
Хранение коллекционных материалов 14
Сроки хранения коллекций 17
Раздел II. Учет и хранение керна картировочных и поисково-разведочных скважин колонкового бурения 18
Регистрация, учет и хранение керна 18
Сроки хранения и ликвидации керна 20
Раздел III. Учет и хранение керна опорных, параметрических и отдельных научно-ценных поисковых скважин . . . 21
Раздел IV. Учет и хранение шлиховых и геохимических проб, дубликатов проб рудных и нерудных полезных ископаемых 25
Общие условия учета и хранения проб 25
Хранение и учет шлиховых проб 27
Хранение и учет геохимических проб 29
Хранение и учет дубликатов проб рудных и нерудных твердых полезных ископаемых 30
Хранение и учет проб, отбираемых на битуминологический и другие виды анализов 32
Хранение остатков (аналитических дубликатов) проб после анализа в лабораториях 34
Хранение остатков проб после производства технологических испытаний 35
Раздел V. Оформление коллекций и документации их . . 36
Общие указания 36
Правила обращения с геологическими коллекциями . . . 37
Хранение музейных документов 38
Указания для начальников полевых партий, экспедиций и исполнителей тем 39
Приложения 41
Форма 1. Паспорт коллекции 42
Форма 2. Каталог коллекции образцов горных пород, шлифов, шлиховых проб 44

Форма 2а. Каталог коллекции образцов керна 46
Форма 3. Этикетка для образцов горных пород, минералов, фауны и других геологических образцов 48
Форма 3а. Этикетка для образцов керна 49
Форма 4. Бланк для коробки со шлифами 50
Форма 5. Каталог коллекции фотоматериалов 51
Форма 6. Книга регистрации коллекций 52
Форма 7. Книга регистрации петрографических шлифов . . 53
Форма 8. Книга регистрации фото- и графических материалов. 54
Форма 9. Книга регистрации необработанных коллекционных материалов, поступающих на склад 55
Форма 10. Авторская (алфавитная) и номерная карточка. . 56
Форма 11. Возрастная карточка 57
Форма 12. Географическая карточка 58
Форма 13. Предметная карточка 59
Форма 14, Обложка к каталогу 60

ИНСТРУКЦИЯ ПО УЧЕТУ И ХРАНЕНИЮ ГЕОЛОГИЧЕСКИХ КОЛЛЕКЦИОННЫХ МАТЕРИАЛОВ В УЧРЕЖДЕНИЯХ И ОРГАНИЗАЦИЯХ СИСТЕМЫ МИНИСТЕРСТВА ГЕОЛОГИИ СССР

Редактор издательства *И. С. Дудорова* Техн. редактор *Н. Жидкова*
Корректор *Р. П. Нечаева*

Сдано в набор 27/I 1969 г. Подписано в печать 13/V 1969 г. Т-07618
Формат 84×108$^{1}/_{32}$ Печ. л. 2 Усл. печ. л. 3,36 Уч.-изд. л. 2,7
Бумага № 2 Индекс 3—3—0 Заказ 581/10725
Тираж 10.000 экз. Цена 14 коп.

Издательство «Недра». Москва, К-12, Третьяковский проезд, д. 1/19.
Типография № 32 Главполиграфпрома. Москва, Цветной бульвар, 26.

gost.e-ecolog.ru