

Фомичева Елена Анатольевна

**Прием музейных предметов на постоянное хранение.**

**Регистрация музейных предметов в книгах поступлений основного и иных фондов.**

**Регистрация предметов основного фонда в инвентарных книгах и в книгах специального учета**

ФГБНУ  
«Национальный НИИ  
общественного здоровья  
имени Н.А. Семашко»

Москва,  
7 апреля  
2026 года

# Завершение этапа дофондового учета

## Выводы экспертизы ЭФЗК

**о наличии у культурной ценности историко-культурной, художественной, научной и иной ценности, необходимой для включения в состав Музейного фонда Российской Федерации или иного музейного фонда, и соответствии культурной ценности концепции комплектования**

**Встреча с собственником (владельцем)**

**Владелец согласен с условиями Договора ПХ**

Договор ПХ  
Акт ПХ

**Предметы оформлены в оперативное управление Организации**

**Владелец не согласен с условиями Договора ПХ**

Заявление владельца о возврате предметов

Акт возврата ВХ ЭФЗК

**Предметы возвращены собственнику (владельцу)**

о наличии у культурной ценности историко-культурной, художественной, научной и иной ценности, и несоответствии культурной ценности концепции комплектования и возврате ее владельцу (собственнику)

об отсутствии у предмета историко-культурной, художественной, научной и иной ценности и возврате владельцу (собственнику)



# Завершение этапа дофондового учета

## Выводы экспертизы ЭФЗК

о наличии у культурной ценности историко-культурной, художественной, научной и иной ценности, необходимой для включения в состав Музейного фонда Российской Федерации или иного музейного фонда, и соответствии культурной ценности концепции комплектования

**о наличии у культурной ценности историко-культурной, художественной, научной и иной ценности, и несоответствии культурной ценности концепции комплектования и возврате ее владельцу (собственнику)**

**об отсутствии у предмета историко-культурной, художественной, научной и иной ценности и возврате владельцу (собственнику)**

## Встреча с собственником (владельцем)

Акт возврата ВХ ЭФЗК

Предметы возвращены  
собственнику (владельцу)



# Сроки проведения учетных процедур для музейных предметов, принятых на постоянное хранение

|                                                                                           |                                                                                                                                                                       |            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Утверждение результатов экспертизы ЭФЗК (утверждение протокола руководителем организации) |                                                                                                                                                                       | 30<br>к.д. |
| 1. Подписание и регистрация договора и акта ПХ                                            |                                                                                                                                                                       |            |
| 2. Приказ о регистрации музейных предметов в КП соответствующего фонда                    |                                                                                                                                                                       |            |
| 3. Регистрация в книге поступлений соответствующего фонда. Временная учетная маркировка.  |                                                                                                                                                                       | 60<br>к.д. |
| 4. Передача на ответственное хранение. Постоянная учетная маркировка.                     |                                                                                                                                                                       |            |
| О<br>Ф<br>с<br>о<br>н<br>д<br>о<br>в<br>н<br>о<br>й                                       | 5. Регистрация в реестре музейных предметов, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, Государственного каталога Музейного фонда Российской Федерации | 20<br>р.д. |
|                                                                                           | 6. Оформление коллекционной описи музейной коллекции КП основного фонда (при необходимости)                                                                           | 90<br>к.д. |
|                                                                                           | 7. Регистрация в инвентарных книгах фондовых коллекций                                                                                                                |            |
|                                                                                           | 8. Экспертиза ДМДК в музейных предметах                                                                                                                               |            |
|                                                                                           | 9. Регистрация в книгах специального учета ДМДК                                                                                                                       | 40<br>р.д. |
|                                                                                           | 10. Регистрация в книгах специального учета оружия (государственная экспертиза оружия проведена собственником)                                                        | 30<br>к.д. |
|                                                                                           | 11. Регистрация в книгах специального учета перемещенных культурных ценностей                                                                                         | До         |

Федеральный закон №54-ФЗ. Статья 6.

Положение о Госкаталоге.  
Пункт 12.4.

Единые правила.  
Пункты 4.7, 5.1, 8.3, 56.2

Правила ДМДК.  
Пункт 50, 51, 71

ППРФ 827.  
Пункт 20





Прием  
музейных предметов  
на постоянное хранение

# Договор ПХ

---

**Договор, являющийся основанием постоянного хранения музейных предметов – обобщенные условные наименования договоров купли-продажи, безвозмездной передачи, дарения, пожертвования (далее – договор ПХ)**

Журнал регистрации договоров ПХ

**Основание для составления договора – экспертиза ЭФЗК**  
(с указанием даты и номера протокола ЭФЗК, даты утверждения протокола ЭФЗК)

Единые правила. Пункты 4.1, 4.3-4.5



# Примерный состав сведений договора ПХ

наименование вида документа (договор купли-продажи, дарения, пожертвования, безвозмездной передачи);  
дата и № договора;  
фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование (паспорт), дата, номер документа, удостоверяющего личность собственника (владельца) культурной ценности, документ, подтверждающий полномочия уполномоченного представителя (для физического лица);  
должность с указанием наименования юридического лица в соответствии с учредительными документами, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя или уполномоченного им лица, передающего музейные предметы, документ удостоверяющий право подписания договора (для юридического лица);  
должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя музея или уполномоченного им лица (лиц), принимающего(-щих) музейные предметы, документ, удостоверяющий право на подписание документа;  
основание для заключения договора (дата и номер личного заявления, дата и номер протокола ЭФЭК музея с результатами экспертизы ЭФЭК);  
предмет договора: передача в собственность публично-правового образования (Российская Федерация) с целью пополнения Музейного фонда Российской Федерации (для основного фонда) и пополнения музейного собрания (для предметов иных фондов);  
способ передачи (безвозмездная передача, закупка, дар, пожертвование),  
количество передаваемых музейных предметов;



# Примерный состав сведений договора ПХ

(продолжение)

способ и сроки оплаты (в случае закупки);

попредметный перечень музейных предметов, содержащий следующие сведения о каждом музейном предмете:

- наименование;

- учетный номер ВХ ЭФЗК;

- атрибутивные признаки (автор, дата, место происхождения (создания),

- материалы, техники изготовления музейного предмета,

- размеры, объем (для сыпучих образцов), масса (для ДМДК) музейного предмета с указанием единиц измерения;

- состояние сохранности на дату подписания договора;

- стоимостная оценка каждого предмета (в случае закупки);

реквизиты, адреса и подписи сторон;

печать (для юридических лиц).

**Экспертиза ЭФЗК может внести изменения в описания предметов, указанные в Акте ВХ ЭФЗК.**

**Описание предметов в документах приема на постоянное хранение – по результатам экспертизы ЭФЗК!**



# Особые случаи оформления без договора ПХ

Для конфиската

приказ Минкультуры России или исполнительного органа субъекта Российской Федерации в сфере культуры в случае передачи государственному музею ценностей, обращенных в государственную собственность в судебном порядке;

Д л я  
экспедиционных  
сборов

приказ руководителя организации об организации археологических полевых работ, этнографической или историко-бытовой экспедиции (командировки), организованных данной организацией, в случае передачи музею предметов, собранных работниками данного организации в результате вышеуказанных мероприятий.

**Особый порядок действий на этапе дофондового учета!**



Единые правила. Пункты 4.1, 4.3-4.5

# Акт ПХ

Акт приема-передачи музейных предметов на постоянное хранение (далее – Акт ПХ)

Журнал регистрации актов ПХ

Единые правила. Пункты 6.9

**Основание для составления акта:**

**Договор ПХ;**

**Приказ Минкультуры России или ОИВ субъекта Российской Федерации;**

**Приказ руководителя Организации об организации экспедиционных мероприятий  
(с указанием даты и номера документа)**

**Акт ПХ – неотъемлемая часть Договора ПХ. Документы подписываются одновременно!**

**Предметы в период экспертизы ЭФЗК находятся в музее,  
поэтому фактическая передача не осуществляется.**



# Состав сведений Акта ПХ

**наименование вида документа;**

**дата и номер акта;**

**основание для составления;**

**способ передачи (закупка, пожертвование, дарение, безвозмездная передача);**

**фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, передающего музейные предметы, реквизиты документа, удостоверяющего личность собственника (владельца) музейного предмета (документ, подтверждающий полномочия уполномоченного представителя) (для физического лица);**

**должность с указанием наименования юридического лица в соответствии с учредительными документами, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя или уполномоченного им лица, передающего музейные предметы, документ, удостоверяющий право на подписание документа (для юридического лица);**

**должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя музея или уполномоченного им лица (лиц), принимающего(-щих) музейные предметы;**

**общее количество принятых музейных предметов;**



# Состав сведений Акта ПХ

(продолжение)

**попредметный перечень музейных предметов, включающий в отношении каждого предмета:**

**название,**

**атрибутивные признаки (автор, дата, место происхождения (создания),**

**надписи, подписи, клейма, марки и другое),**

**материалы, техники изготовления, размеры,**

**краткое описание,**

**сохранность на дату приема на постоянное хранение;**

**учетные номера ВХ ЭФЗК;**

**подписи сторон.**

**Экспертиза ЭФЗК может внести изменения в описания предметов, указанные в Акте ВХ ЭФЗК.**

**Описание предметов в документах приема на постоянное хранение – по результатам экспертизы ЭФЗК!**



# Пример оформления Акта

Бланк Организации

АКТ

00.00.0000 N 000

Москва

приема музейных предметов на постоянное хранение,  
(передачи на ответственное хранение музейных предметов)

**Основание:** договор пожертвования музейного предмета от \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_/  
(приказ ФГБНУ «НИЦ...» от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ «О передаче  
музейных предметов на ответственное хранение...»).

**Составлен:** собственником музейных предметов Фамилия И.О.  
(паспортные данные) (далее – Жертвователь);  
\_\_\_\_\_ (должность, ФИО), действующим на основании  
\_\_\_\_\_ (наименование, дата, номер документа, подтверждающего  
право на прием предметов) (далее – Получатель).  
\_\_\_\_\_ (должность, ФИО), действующим на основании  
\_\_\_\_\_ (наименование, дата, номер документа, подтверждающего  
право на прием предметов);  
ответственным хранителем \_\_\_\_\_, действующим на основании  
приказа ФГБНУ «НИЦ...» от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ «О передаче музейных  
предметов на ответственное хранение...».

1. С целью пополнения собрания музея \_\_\_\_\_ Жертвователь  
передает в собственность Российской Федерации, а Получатель  
принимает в собственность Российской Федерации следующие  
музейные предметы:

Всего по акту передано \_\_\_\_\_ музейных предметов.

2. Жертвователь передает получателю \_\_\_\_\_  
(перечень документации, относящейся к музейным предметам)  
(при наличии).

3. Акт составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из  
сторон. (Если требуется передача акта, например, в бухгалтерию  
при купле-продаже, то формулировка - Акт составлен в трех  
экземплярах, по одному для каждой из сторон и один экземпляр для  
проведения бухгалтерского учета).

4. Акт является неотъемлемой частью Договора  
пожертвования музейного предмета от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

5. Подписи Сторон:

Приказ Росархива от 11.04.2018 N 44. Пункты 3.51-3.57, Приложение 7





Регистрация  
музейных предметов  
в книге поступлений  
основного и иных фондов

# Книга поступлений как документ государственного учета музейных предметов

Музейные предметы основного, научно-вспомогательного, экспериментального фондов, фонда массовых археологических предметов, фонда сырьевых материалов

РЕГИСТРИРУЮТСЯ В КНИГАХ ПОСТУПЛЕНИЯ СООТВЕТСТВУЮЩИХ ФОНДОВ **РАЗДЕЛЬНО**

| Вид категории фонда                                                  | Каким документом установлена форма        | Каким документом установлен состав сведений |
|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------------------|
| КП <b>основного фонда музея</b><br>(главная инвентарная книга музея) | Единые правила. Пункт 4.8, Приложение № 2 | Единые правила. Пункты 4.8-4.10.            |
| КП научно-вспомогательного фонда                                     | -                                         | Единые правила. Пункт 6.9                   |
| КП экспериментального фонда                                          | -                                         | Единые правила. Пункт 6.9                   |
| КП фонда массовых археологических предметов                          | -                                         | Единые правила. Пункт 55.12                 |
| КП сырьевого фонда                                                   | -                                         | Единые правила. Пункты 6.9, 55.12           |

**Если имеющая КП не соответствует требованиям, ее НЕ НУЖНО переписывать!  
Необходимо добавить недостающие сведения!**



# Сроки проведения учетных процедур для музейных предметов, принятых на постоянное хранение

Утверждение результатов экспертизы ЭФЗК (утверждение протокола руководителем организации)

1. Подписание и регистрация договора и акта ПХ

2. Приказ о регистрации музейных предметов в КП соответствующего фонда

3. Регистрация в книге поступлений соответствующего фонда. Временная учетная маркировка

4. Передача на ответственное хранение. Постоянная учетная маркировка.

30  
к.д.

60  
к.д.

О  
Ф  
с  
о  
н  
н  
о  
д  
в  
н  
о  
й

5. Регистрация в реестре музейных предметов, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, Государственного каталога Музейного фонда Российской Федерации

20  
р.д.

6. Оформление коллекционной описи музейной коллекции КП основного фонда

90  
к.д.

7. Регистрация в инвентарных книгах фондовых коллекций

8. Экспертиза ДМДК в музейных предметах

40  
р.д.

9. Регистрация в книгах специального учета ДМДК

30  
к.д.

10. Регистрация в книгах специального учета оружия

11. Регистрация в книгах специального учета перемещенных культурных ценностей

До  
01.09.2026



Федеральный закон № 54-ФЗ. Статья 6.

Единые правила. Пункт 4.7

# Основание для регистрации в книге поступлений

## Примерный состав сведений в приказе

Основание для регистрации музейных предметов в КП – приказ организации!

Федеральный закон № 54-ФЗ. Статья 6.

Единые правила. Пункт 4.7

наименование документа;

дата документа;

номер документа;

основание для издания приказа (Протокол ЭФЗК, Договор ПХ, Акт ПХ);

наименование категории фонда книги поступлений (основной, НВФ, ЭФ, ФМАП, ФСМ);

срок регистрации в книге поступлений;

*диапазон валовых номеров под которыми будут зарегистрированы музейные предметы (по желанию);*

попредметный перечень музейных предметов, подлежащих регистрации, с указанием следующей информации:

наименование и атрибутивные признаки, **номер ВХ ЭФЗК**;

должностное лицо, ответственное за исполнение приказа;

подпись руководителя.



# Примерный текст приказа

В соответствии со статьей 6 Федерального закона от 26.05.1996 № 54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации», Едиными правилами организации комплектования, учета, хранения и использования музейных предметов музейных коллекций, утвержденными приказом Минкультуры России от 23.07.2020 № 827, принимая во внимание результаты экспертизы ЭФЗК (протокол ЭФЗК от \_\_\_\_ № \_\_, утвержденный \_\_\_\_\_ (кем) \_\_\_\_\_ (дата утверждения), на основании договора \_\_\_\_\_ (купли-продажи, безвозмездной передачи, дарения, пожертвования) от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ и акта приема музейных предметов на постоянное хранение от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

приказываю:

1. Зарегистрировать в книге поступлений основного фонда музея в срок до \_\_.\_\_.20\_\_ \_\_\_\_ (количество) музейных предметов основного фонда под учетными номерами с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ согласно приложению 1.

2. Зарегистрировать в книге поступлений фонда массовых археологических предметов музея в срок до \_\_.\_\_.20\_\_ \_\_\_\_ (количество) музейных предметов основного фонда под учетными номерами с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ согласно приложению 2.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на \_\_\_\_\_.



# Единицы учета музейных предметов в КП

## Музейный предмет

культурная ценность, качество либо особые признаки которой делают необходимым для общества ее сохранение, изучение и публичное представление

**КММ КП ОФ 1**

**КММ КП НВФ 1**

## Музейная коллекция

совокупность культурных ценностей, которые приобретают свойства музейного предмета, только будучи соединенными вместе в силу характера своего происхождения, либо видового родства, либо по иным признакам

**КММ КП ОФ 1/1-5**

**КММ КП НВФ 1/1-5**

Федеральный закон № 54-ФЗ. Статья 3.

Единые правила. Пункт 4.9.



# Музейный предмет основного фонда

---

единичный самостоятельный предмет

россыпь мелких предметов (мелкие плоды и семена; геологические образцы, образцы почвы и другие)



Единые правила. Пункта 4.9.

# Музейная коллекция основного фонда

музейные предметы, собранные в результате археологических полевых работ на одном археологическом памятнике по одному открытому листу;

тематические сборы естественно-научной экспедиции;

клады (находки) вместе с сопровождающими их предметами (сосуд, прочая упаковка);

комплекты, состоящие из нескольких музейных предметов, каждый из которых в отдельности представляет собой самостоятельную учетную единицу, в том числе:

- сервизы, гарнитуры мебели, несессеры, туалетные и чернильные приборы и другие;
- предметы в футляре (очки, часы, приборы и другие);
- несброшюрованные альбомы рисунков, гравюр, литографий, карт, чертежей, архивных документов, образцов тканей и другие;
- фотографии и другие предметы, вложенные в специальные прорези альбомов и других предметов;
- комплекты одежды;
- иконы в киоте, иконы в съёмном окладе, литургические комплекты, створки царских врат, венчальные венцы и свечи;
- инсталляции, состоящие из авторских произведений, имеющих самостоятельную художественную ценность;
- парные предметы (туфли, наручи, поножи, перчатки, погоны, серьги и другие);
- многотомные издания.



# Музейная коллекция иных фондов (НВФ, ЭФ, ФСМ)

---

комплекты, состоящие из нескольких музейных предметов, каждый из которых в отдельности может представлять собой самостоятельную учетную единицу;  
парные предметы;  
предметы, состоящие из основного и нескольких дополняющих элементов-принадлежностей.

Единые правила. Пункта 4.9.



# Регистрация музейных предметов в КП фонда массовых археологических предметов

## Исключение!

Регистрация музейных предметов в КП ФМАП:

Попредметно или групповыми записями.

Групповая запись включает в себя диапазон учетных номеров. Диапазон номеров групповой записи книги поступлений фонда массовых археологических предметов соотносится с количеством фрагментов (предметов) в передаточной описи массовых археологических предметов.

**КММ КП ФМАП 3**

**КММ КП ФМАП 4**

**КММ КП ФМАП 5**

**КММ КП ФМАП 3-5**

Единые правила. Пункта 55.12.



# Правила регистрации музейной коллекции в КП

## Общие сведения о музейной коллекции в записи КП

порядковый номер музейной коллекции, где после знака "косая черта" указывается диапазон номеров музейных предметов музейной коллекции;  
дата записи музейной коллекции;  
количество музейных предметов в музейной коллекции;  
наименование и общие атрибутивные признаки музейной коллекции;  
сведения о способе, источнике поступления и форме собственности музейной коллекции (с указанием даты и номера протокола ЭФЗК, договора, являющегося основанием постоянного хранения музейных предметов, акта ПХ, приказа руководителя, форма собственности музейных предметов, стоимость (при закупке)).

## Сведения о музейных предметах

### Попредметная роспись в КП

допускается в случае, если  
вся музейная коллекция  
регистрируется в одном томе

или

### Коллекционная (попредметная) опись

Единые правила. Пункта 4.10



# Коллекционная (попредметная) опись музейной коллекции.

## Состав сведений

### Титульный лист

наименование документа; дата составления описи, учетный номер музейной коллекции по КП ОФ или КП иного фонда (с указанием диапазона номеров), количество предметов в описи; способ и источник поступления музейной коллекции, даты и номера протокола ЭФЗК, договора, являющегося основанием постоянного хранения музейных предметов, акта ПХ, приказа руководителя, форма собственности музейных предметов, стоимость (при закупке).

### Попредметная опись

порядковый номер музейного предмета в описи, N ГК, учетный номер по инвентарной книге, учетные номера по книгам специального учета (при наличии), наименование музейного предмета, атрибутивные признаки (автор, дата, место происхождения (создания), надписи, подписи, клейма и другое) и краткое описание музейного предмета; материалы, техники изготовления музейного предмета; размеры, объем (для сыпучих образцов), массы (для ДМДК) музейного предмета с указанием единиц измерения; состояние сохранности музейного предмета на дату приема на постоянное хранение; стоимость (в случае закупки), сведения о проведенных экспертизах драгоценных металлов и драгоценных камней (при наличии), экспертное заключение государственной экспертизы оружия (при наличии) с указанием дат и номеров документов, категория (1, 2, 3); примечание



# Коллекционная (попредметная) опись музейной коллекции. Состав сведений

продолжение

## Заверительная запись

количество листов; количество внесенных в коллекционную (попредметную) опись музейных предметов; наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии), собственноручная подпись работника, составившего коллекционную опись музейной коллекции; наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии), собственноручная подпись руководителя музея или его заместителя, курирующего работу по учету и хранению музейных предметов (главного хранителя); дата заверения коллекционной описи; печать музея (при наличии).



# Оформление, учет и хранение коллекционных описей музейных коллекций

## Оформление

### При наличии АМС

### Без АМС

При наличии в музейной коллекции предметов, содержащих ДМДК, оформление в день регистрации в КП

Не позднее 20 р.д. с даты регистрации в Госкаталоге

Целесообразно оформить одновременно с регистрацией музейной коллекции в КП, а номера ГК внести в течение 20 р.д. после регистрации предметов в Госкаталоге

Листы нумеруются, брошюруются, печатаются.

## Учет

По желанию музея. Можно завести книгу регистрации.

## Хранение

Формируются в дела как приложения к тому ГИК или КП иного фонда, в котором зарегистрирована музейная коллекция

Единые правила. Пункт 4.11.

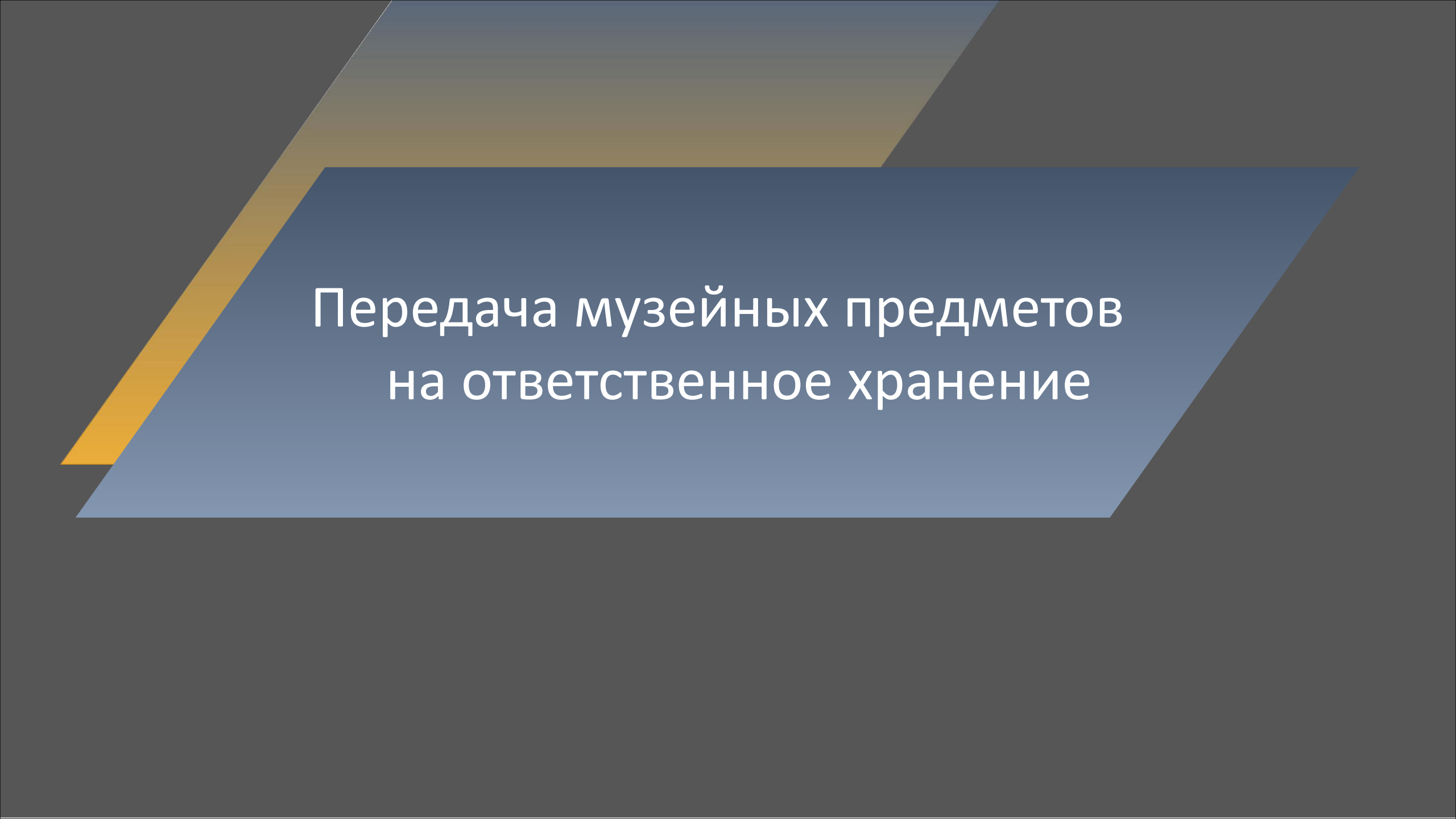


# Особенности регистрации в КП основного фонда музея музейных предметов, содержащих ДМДК

|                                                     |                                                                                                                |                                                        |
|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| Способ ведения КП                                   | Рукописный на бумажном носителе                                                                                |                                                        |
| Особенности заполнения отдельных граф               | графы "материал" и "масса" при регистрации не заполняются                                                      |                                                        |
|                                                     | Размеры указываются в мм                                                                                       |                                                        |
| Внесение сведений о материале и массе ДМДК          | 40 р.д. с даты утверждения акта экспертизы ДМДК                                                                |                                                        |
| Регистрация музейной коллекции                      | В попредметной росписи                                                                                         | В коллекционной (попредметной) описи                   |
|                                                     | В 1 томе, не более 10 музейных предметов                                                                       |                                                        |
|                                                     |                                                                                                                | Оформляется в день регистрации музейной коллекции в КП |
| Учет и хранение коллекционных (попредметных) описей | Регистрация в журнале регистрации коллекционных описей                                                         |                                                        |
|                                                     | Формируются в дела как приложения к тому ГИК или КП иного фонда, в котором зарегистрирована музейная коллекция |                                                        |

Правила ДМДК. Пункты 40 - 49





# Передача музейных предметов на ответственное хранение

# Сроки проведения учетных процедур для музейных предметов, принятых на постоянное хранение

|                                                                                           |                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Утверждение результатов экспертизы ЭФЗК (утверждение протокола руководителем организации) |                                                                                                                                                                       |
| 1. Подписание и регистрация договора и акта ПХ                                            |                                                                                                                                                                       |
| 2. Приказ о регистрации музейных предметов в КП соответствующего фонда                    |                                                                                                                                                                       |
| 3. Регистрация в книге поступлений соответствующего фонда. Временная учетная маркировка.  |                                                                                                                                                                       |
| <b>4. Передача на ответственное хранение. Постоянная учетная маркировка</b>               |                                                                                                                                                                       |
| О<br>Ф<br>с<br>н<br>о<br>д<br>в<br>н<br>о<br>й                                            | 5. Регистрация в реестре музейных предметов, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, Государственного каталога Музейного фонда Российской Федерации |
|                                                                                           | 6. Оформление коллекционной описи музейной коллекции КП основного фонда                                                                                               |
|                                                                                           | 7. Регистрация в инвентарных книгах фондовых коллекций                                                                                                                |
|                                                                                           | 8. Экспертиза ДМДК в музейных предметах                                                                                                                               |
|                                                                                           | 9. Регистрация в книгах специального учета ДМДК                                                                                                                       |
|                                                                                           | 10. Регистрация в книгах специального учета оружия                                                                                                                    |
|                                                                                           | 11. Регистрация в книгах специального учета перемещенных культурных ценностей                                                                                         |

30  
к.д.

60  
к.д.

20  
р.д.

90  
к.д.

40  
р.д.

30  
к.д.

До  
01.09.2026



Единые правила. Пункт 5.1

Правила ДМДК. Пункты 50, 51

# Акт ОХ

Акт приема-передачи музейных предметов на постоянное хранение (далее – Акт ПХ)

Журнал регистрации актов ПХ

Единые правила. Пункты 5.2.

## Основание для составления акта:

Приказ руководителя организации или распоряжение главного хранителя (при наличии таких полномочий)!

**Порядок и сроки передачи музейных предметов на ответственное хранение определяются Внутримuseumными правилами.**

За предмет, не переданный на ОХ ответственному хранителю, несет ответственность руководитель

На ответственное хранение передается музейный предмет с номером КП!

Правила ДМДК. Глава VI.

Единые правила. Глава V.



# Состав сведений Акта ОХ

номер и дата акта;

основание для передачи;

фамилия, имя, отчество (при наличии), должность хранителя, передающего музейные предметы;

фамилия, имя, отчество (при наличии), должность хранителя, принимающего музейные предметы;

перечень передаваемых предметов:

краткая характеристика принимаемых предметов: автор (при наличии), наименование, краткое описание предмета, учетные обозначения (инвентарные номера), описание, материал, техника, размеры и сохранность (с приложением списка); с указанием актов приема предыдущим хранителем;

количество экземпляров акта;

подписи сторон





Централизованный  
государственный учет  
музейных предметов  
основного фонда

# Сроки проведения учетных процедур для музейных предметов, принятых на постоянное хранение

|                                                                                           |                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Утверждение результатов экспертизы ЭФЗК (утверждение протокола руководителем организации) |                                                                                                                                                                       |
| 1. Подписание и регистрация договора и акта ПХ                                            |                                                                                                                                                                       |
| 2. Приказ о регистрации музейных предметов в КП соответствующего фонда                    |                                                                                                                                                                       |
| 3. Регистрация в книге поступлений соответствующего фонда. Временная учетная маркировка.  |                                                                                                                                                                       |
| 4. Передача на ответственное хранение. Постоянная учетная маркировка                      |                                                                                                                                                                       |
| О<br>Ф<br>с<br>о<br>н<br>н<br>о<br>д<br>в<br>н<br>о<br>й                                  | 5. Регистрация в реестре музейных предметов, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, Государственного каталога Музейного фонда Российской Федерации |
|                                                                                           | 6. Оформление коллекционной описи музейной коллекции КП основного фонда                                                                                               |
|                                                                                           | 7. Регистрация в инвентарных книгах фондовых коллекций                                                                                                                |
|                                                                                           | 8. Экспертиза ДМДК в музейных предметах                                                                                                                               |
|                                                                                           | 9. Регистрация в книгах специального учета ДМДК                                                                                                                       |
|                                                                                           | 10. Регистрация в книгах специального учета оружия                                                                                                                    |
|                                                                                           | 11. Регистрация в книгах специального учета перемещенных культурных ценностей                                                                                         |

30  
к.д.

60  
к.д.

20  
р.д.

90  
к.д.

40  
р.д.

30  
к.д.

До  
01.09.2026



Положение о Госкаталоге,  
пункт 12.4



Регистрация музейных  
предметов основного фонда  
в инвентарных книгах  
фондовых коллекций

# Сроки проведения учетных процедур для музейных предметов, принятых на постоянное хранение

|                                                                                           |                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Утверждение результатов экспертизы ЭФЗК (утверждение протокола руководителем организации) |                                                                                                                                                                       |
| 1. Подписание и регистрация договора и акта ПХ                                            |                                                                                                                                                                       |
| 2. Приказ о регистрации музейных предметов в КП соответствующего фонда                    |                                                                                                                                                                       |
| 3. Регистрация в книге поступлений соответствующего фонда                                 |                                                                                                                                                                       |
| 4. Передача на ответственное хранение. Учетная маркировка.                                |                                                                                                                                                                       |
| О<br>Ф<br>с<br>о<br>н<br>н<br>о<br>д<br>в<br>н<br>о<br>й                                  | 5. Регистрация в реестре музейных предметов, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, Государственного каталога Музейного фонда Российской Федерации |
|                                                                                           | 6. Оформление коллекционной описи музейной коллекции КП основного фонда                                                                                               |
|                                                                                           | 7. Регистрация в инвентарных книгах фондовых коллекций                                                                                                                |
|                                                                                           | 8. Экспертиза ДМДК в музейных предметах                                                                                                                               |
|                                                                                           | 9. Регистрация в книгах специального учета ДМДК                                                                                                                       |
|                                                                                           | 10. Регистрация в книгах специального учета оружия                                                                                                                    |
|                                                                                           | 11. Регистрация в книгах специального учета перемещенных культурных ценностей                                                                                         |



Федеральный закон №54-ФЗ. Статья 6.

Положение о Госкаталоге. Пункт 12.4.

# Инвентарные книги.

## Единица учета музейных предметов в инвентарных книгах

Инвентарные книги – учетные книги фондовых коллекций

Деление основного фонда на фондовые коллекции – по материалу!  
С целью учета в при организации оптимальных условий хранения!

**Единица учета - Музейный предмет!**

**Предметам, зарегистрированным в КП как музейная коллекции присваиваются самостоятельные номера в ИК**

Запись в КП

МКК КП ОФ 1/1-2 Чайная пара:

1. Чашка....
2. Блюдце....

Запись в ИК

Ф 1 Чашка  
Ф 2 Блюдце

Маркировка на предмете

Чашка: МКК КП ОФ 1/1 Ф 1  
Блюдце: МКК КП ОФ 1/2 Ф 2



# Инвентарные книги. Состав сведений

номер по порядку,  
дата регистрации предмета в  
книге,  
автор, школа, время и место  
создания, описание  
предмета (надписи,  
подписи, клейма, марки),  
материалы, техника,  
размеры, сохранность,  
источник и способ  
поступления (цена),  
номера по ГИК, по книгам  
специального учета, номер  
ГК, старые номера,  
примечания (при наличии)

8.8.1. "Инвентарный номер".

8.8.2. "Дата регистрации. Фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, производившего регистрацию".

8.8.3. "Автор, школа, предметное слово (название предмета), время и место создания, бытования, история (легенда) предмета".

8.8.4. "Описание предмета".

8.8.5. "Количество".

8.8.6. "Материал и техника изготовления".

8.8.7. "Размеры. Масса".

8.8.8. "Сохранность".

8.8.9. "Источник и способ поступления".

8.8.10. "Учетные обозначения по главным инвентарным книгам и специальным инвентарным книгам".

8.8.11. "Номера негативов или изображений на электронных носителях".

8.8.12. "Отметки о проверках наличия".

8.8.13. "Примечание".

Единые правила. Пункта 6.9



Единые правила. Пункт 8.8.

# Особенности регистрации в ИК музейных предметов, содержащих ДМДК

**Срок**

90 к.д. с даты регистрации в КП ОФ

**Особенности заполнения отдельных граф**

графы "материал" и "масса" при регистрации не заполняются

номер государственного централизованного учета указывается в графе "Учетные обозначения по главным инвентарным книгам и специальным инвентарным книгам" под номером государственного первичного учета

Размеры указываются в мм

**Внесение сведений о материале и массе ДМДК**

40 р.д. с даты утверждения акта экспертизы ДМДК

**Инвентарные книги «Предметы из драгоценных металлов/камней» не предусмотрены!**



Правила ДМДК. Пункты 57-62

Категории музейный  
предметов **основного фонда**,  
подлежащих специальному  
учету

# Основание для специального учета

Музейные предметы,  
содержащие ДМДК

Экспертиза ДМДК  
в музейных предметах

Музейные предметы,  
являющиеся оружием,  
имеющим культурную  
ценность

Г о с у д а р с т в е н н а я  
экспертиза оружия

Музейные предметы,  
являющиеся  
перемещенными  
культурными ценностями,  
включенные в состав  
Музейного фонда  
Российской Федерации

Сведения о поступлении  
предметов в музей

Правила ДМДК

ППРФ № 827

Единые правила. Глава 56





# Регистрация музейных предметов основного фонда в КСУ ДМДК

# Экспертиза ДМДК

## Какие предметы подлежат экспертизе

музейные предметы, состоящие полностью из драгоценных металлов и/или драгоценных камней или содержащие в своем составе драгоценные металлы и/или драгоценные камни: предметы, имеющие клеймо пробы, клеймо производителя, выпускавшего изделия из драгоценных металлов и/или камней, монеты, жетоны, награды и другие предметы массовой чеканки, содержащие драгоценные металлы и/или камни, археологические предметы, иные предметы, при изготовлении которых по данным научной/справочной литературы использовались драгоценные металлы и/или камни, культурные ценности, снабженные биркой, сертификатом с указанием в составе драгоценных металлов и/или камней;

отнесенные к музейным предметам, заключенные в запаянные капсулы, монеты, жетоны, медали и другие предметы, содержащие в своем составе драгоценные металлы и/или камни. Специальный учет таких музейных предметов осуществляется на основании сведений о содержании драгоценных металлов и/или драгоценных камней, указанных в технической документации (паспортах, формулярах, этикетках и других), а в случае отсутствия этих сведений - по данным разработчиков, изготовителей или устанавливается комиссионно экспертной фондово-закупочной комиссией музея на основе аналогов, расчетов.

Правила ДМДК. Пункт 8, 22



# Экспертиза ДМДК

**Какие  
предметы  
НЕ  
подлежат  
экспертизе**

музейные предметы, в которые драгоценные металлы включены в виде инкрустаций, насечек и покрытий;

музейные предметы - изделия, приборы, инструменты, оборудование, вооружение, техника и другие, в которые драгоценные металлы и/или камни содержатся в комплектующих деталях и/или в виде припоя;

тканевые музейные предметы с использованием драгоценных металлов в виде нитей, проволоки, блесок и других мелких украшений (в шитье, парче, кружевах, бахrome и других)



# Сроки проведения учетных процедур для музейных предметов, принятых на постоянное хранение

|                                                                                           |                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Утверждение результатов экспертизы ЭФЗК (утверждение протокола руководителем организации) |                                                                                                                                                                       |
| 1. Подписание и регистрация договора и акта ПХ                                            |                                                                                                                                                                       |
| 2. Приказ о регистрации музейных предметов в КП соответствующего фонда                    |                                                                                                                                                                       |
| 3. Регистрация в книге поступлений соответствующего фонда. Временная учетная маркировка.  |                                                                                                                                                                       |
| 4. Передача на ответственное хранение. Постоянная учетная маркировка.                     |                                                                                                                                                                       |
| О<br>Ф<br>с<br>о<br>н<br>н<br>о<br>д<br>в<br>н<br>о<br>й                                  | 5. Регистрация в реестре музейных предметов, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, Государственного каталога Музейного фонда Российской Федерации |
|                                                                                           | 6. Оформление коллекционной описи музейной коллекции КП основного фонда                                                                                               |
|                                                                                           | 7. Регистрация в инвентарных книгах фондовых коллекций                                                                                                                |
|                                                                                           | 8. Экспертиза ДМДК в музейных предметах. Сроки – на следующих слайдах.                                                                                                |
|                                                                                           | 9. Регистрация в книгах специального учета ДМДК                                                                                                                       |
|                                                                                           | 10. Регистрация в книгах специального учета оружия                                                                                                                    |
|                                                                                           | 11. Регистрация в книгах специального учета перемещенных культурных ценностей                                                                                         |

Правила ДМДК.



# Сроки проведения экспертизы ДМДК

| Новые поступления           |                                                     | Предметы, прошедшие реставрацию                                    | Старые поступления                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                             |                                                     |                                                                    | не поставленные на специальный учет; поставленные на специальный учет без проведения экспертизы ДМДК; прошедшие экспертизу ДМДК до 07.04.1998 для уточнения вида, пробы и массы основных ДМ и вида, размера и массы ДК. |
| Сроки подачи заявок в ФПП   | не позднее 10 р.д. с даты регистрации в Госкаталоге | не позднее 10 р.д. с даты АКТА возврата предмета после реставрации | До 1 октября года, в котором планируется экспертиза                                                                                                                                                                     |
| Сроки проведения экспертизы | в течение 1 года с даты регистрации в Госкаталоге   | в течение 6 месяцев после завершения реставрационных работ         | -                                                                                                                                                                                                                       |

Правила ДМДК. Пункты 15, 67



# Экспертиза ДМДК

Экспертиза драгоценных металлов и/или камней в музейных предметах (далее - экспертиза ДМДК)

## Кто проводит

Федеральная  
пробирная палата  
и ее территориальные  
органы (далее – ФПП)

Аккредитованная на проведение экспертизы драгоценных металлов и экспертизы драгоценных камней в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об аккредитации в национальной системе аккредитации лаборатория, являющаяся структурными подразделениями Организации

## Место проведения экспертизы

В музее

В ФПП

В аккредитованной лаборатории Организации

## Оплата работ

Государственная  
пошлина

Налоговый кодекс. Подпункт 3 пункта 1 статьи 333.31

Правила ДМДК. Пункты 10-14.



# Экспертиза ДМДК

## Как пригласить экспертов ФПП

Подать заявку в ФПП на проведение экспертизы ДМДК

## Состав заявки

количество и состав музейных предметов (с указанием количества составных частей из драгоценных металлов и количество драгоценных камней),  
дата регистрации музейных предметов в КП ОФ (для новых поступлений),  
дата акта возврата музейного предмета после проведения реставрационных работ (для музейных предметов, в отношении которых проводились такие работы),  
планируемый срок проведения экспертизы;  
проект акта экспертизы.

## Форма акта

Акт первичной экспертизы  
Акт повторной экспертизы



Правила ДМДК.  
Пункты 10, 15, приложения 2, 3

# КСУ ДМДК

Основание для  
регистрации  
предмета

Акт экспертизы ДМДК

Коллекции  
ДМДК

Формируются по материалу,  
но с учетом общего количества предметов с ДМДК и сложившейся практикой

Форма КСУ

Не установлена

Состав сведений

Установлен пунктом Правил ДМДК

Способ ведения

Рукописный на бумажном носителе!!!



Регистрация музейных  
предметов основного фонда  
в КСУ оружия, имеющего  
культурную ценность

# Сроки проведения учетных процедур для музейных предметов, принятых на постоянное хранение

|                                                                                           |                                                                                                                                                                       |                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| Утверждение результатов экспертизы ЭФЗК (утверждение протокола руководителем организации) |                                                                                                                                                                       | 30<br>к.д.                                                               |
| 1. Подписание и регистрация договора и акта ПХ                                            |                                                                                                                                                                       |                                                                          |
| 2. Приказ о регистрации музейных предметов в КП соответствующего фонда                    |                                                                                                                                                                       | 60<br>к.д.                                                               |
| 3. Регистрация в книге поступлений соответствующего фонда. Временная учетная маркировка.  |                                                                                                                                                                       |                                                                          |
| 4. Передача на ответственное хранение. Постоянная учетная маркировка.                     |                                                                                                                                                                       | 20<br>р.д.<br>90<br>к.д.<br>40<br>р.д.<br>30<br>к.д.<br>До<br>01.09.2026 |
| О<br>Ф<br>с<br>о<br>н<br>н<br>о<br>д<br>в<br>н<br>о<br>й                                  | 5. Регистрация в реестре музейных предметов, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, Государственного каталога Музейного фонда Российской Федерации |                                                                          |
|                                                                                           | 6. Оформление коллекционной описи музейной коллекции КП основного фонда                                                                                               |                                                                          |
|                                                                                           | 7. Регистрация в инвентарных книгах фондовых коллекций                                                                                                                |                                                                          |
|                                                                                           | 8. Экспертиза ДМДК в музейных предметах                                                                                                                               |                                                                          |
|                                                                                           | 9. Регистрация в книгах специального учета ДМДК                                                                                                                       |                                                                          |
|                                                                                           | 10. Регистрация в книгах специального учета оружия, имеющего культурную ценность                                                                                      |                                                                          |
| 11. Регистрация в книгах специального учета перемещенных культурных ценностей             |                                                                                                                                                                       |                                                                          |



# КСУ оружия

Основание для  
регистрации предмета

Государственная экспертиза оружия

Форма КСУ

Единые правила. Приложение № 3

Шифры коллекций

Рекомендованные:  
ХО - холодное оружие, ОО - огнестрельное оружие, МО - метательное оружие,  
ПО - пневматическое оружие,  
ИО - иное оружие (газовое, сигнальное, комбинированное)

Способ ведения КСУ  
ДМДК

Рукописный на бумажном носителе!!!

Единица учета

Музейный предмет

Необходимость  
информирования  
органов Росгвардии

В течение 5 р.д с даты включения в состав Музейного фонда Российской Федерации  
или исключения из его состава.



ППРФ 1151

ППРФ 827. Глава V

Единые правила. Приложение 3



Регистрация музейных  
предметов **основного фонда**  
в КСУ ПКЦ

# Сроки проведения учетных процедур для музейных предметов, принятых на постоянное хранение

|                                                                                           |                                                                                                                                                                       |            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Утверждение результатов экспертизы ЭФЗК (утверждение протокола руководителем организации) |                                                                                                                                                                       | 30<br>к.д. |
| 1. Подписание и регистрация договора и акта ПХ                                            |                                                                                                                                                                       |            |
| 2. Приказ о регистрации музейных предметов в КП соответствующего фонда                    |                                                                                                                                                                       |            |
| 3. Регистрация в книге поступлений соответствующего фонда. Временная учетная маркировка.  |                                                                                                                                                                       | 60<br>к.д. |
| 4. Передача на ответственное хранение. Постоянная учетная маркировка.                     |                                                                                                                                                                       |            |
| О<br>Ф<br>с<br>о<br>н<br>д<br>о<br>в<br>н<br>о<br>й                                       | 5. Регистрация в реестре музейных предметов, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, Государственного каталога Музейного фонда Российской Федерации | 20<br>р.д. |
|                                                                                           | 6. Оформление коллекционной описи музейной коллекции КП основного фонда                                                                                               | 90<br>к.д. |
|                                                                                           | 7. Регистрация в инвентарных книгах фондовых коллекций                                                                                                                |            |
|                                                                                           | 8. Экспертиза ДМДК в музейных предметах                                                                                                                               | 40<br>р.д. |
|                                                                                           | 9. Регистрация в книгах специального учета ДМДК                                                                                                                       |            |
|                                                                                           | 10. Регистрация в книгах специального учета оружия                                                                                                                    | 30<br>к.д. |
|                                                                                           | 11. Регистрация в книгах специального учета перемещенных культурных ценностей                                                                                         |            |

До  
01.09.2026

До  
01.09.2026



Основание для  
регистрации предмета

Провенанс музейного предмета, сведения о поступлении, имеющиеся в музее

Форма КСУ

Не установлена

Состав сведений

Единые правила. Пункт 56.3.

Способ ведения КСУ

На бумажном носителе!

Рукописный или печатный (при условии единовременной распечатки)

Единица учета

Музейный предмет

Срок регистрации в КСУ  
старых поступлений

До 1 сентября 2026 года.

Единые правила. Глава 56.



# Контакты

---

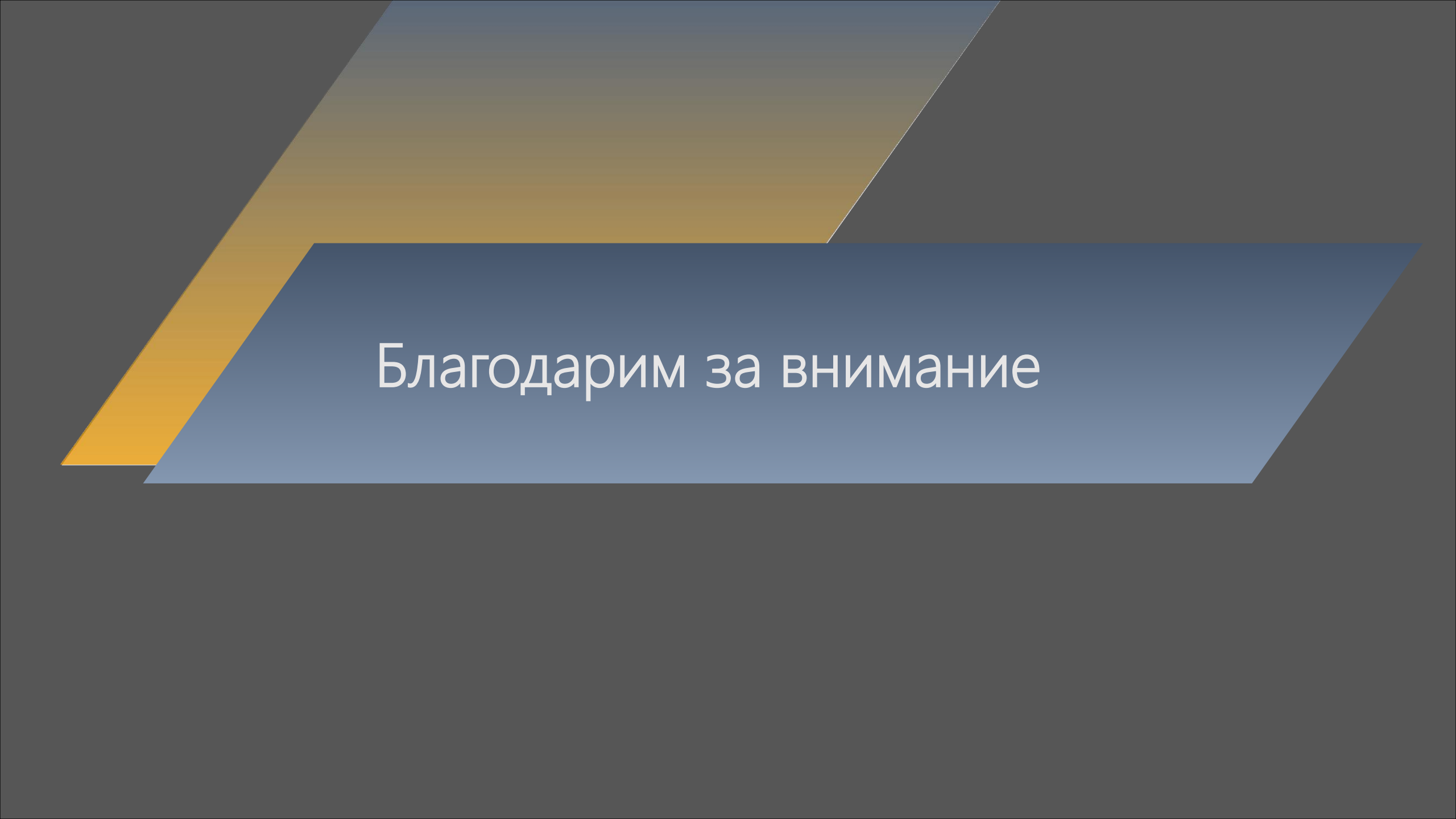
Отдел научно-методического обеспечения музейной деятельности

Email: [nmo@nrph.ru](mailto:nmo@nrph.ru)

Сайт: <https://nmo.nrph.ru/>

Телефоны: **8 (495) 917-90-41,**  
доб.105, **147, 148**





Благодарим за внимание