

Фомичева Елена Анатольевна

# Учет и хранение в организации документов по комплектованию, учету, хранению и использованию музейных предметов. Номенклатура дел

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

Москва  
10 марта  
2026 года

# Профессиональные требования к главному хранителю

## Необходимые умения

Владеть деловой письменной и устной речью на русском языке  
**и правилами делопроизводства**

## Трудовые действия

Контроль оформления и ведения учетных документов учреждения.  
Контроль оформления документов и проведения консервации и реставрации музейных предметов.  
Внесение предложений по систематизации учетных документов и научно-справочных учетных документов и номенклатуры дел подразделений хранения музейных предметов

## Необходимые знания

Основы теории и практики документоведения.



Приказ Минтруда России от 4 августа 2014 г. N 537н  
«Об утверждении профессионального стандарта "Хранитель музейных ценностей"»

# Профессиональные требования к хранителю музейных предметов

## Необходимые умения

Владеть деловой письменной и устной речью на русском языке  
**и правилами делопроизводства.**

Архивировать и систематизировать документы

## Трудовая функция

Оформление комплекса учетных документов хранителя.

Регистрация музейных предметов в научно-справочных учетных документах

## Необходимые знания

Основы теории и практики документоведения.

Приказ Минтруда России от 4 августа 2014 г. N 537н  
«Об утверждении профессионального стандарта "Хранитель музейных ценностей"»



# Профессиональные требования к специалисту по учету музейных предметов

Необходимые умения

Владеть деловой письменной и устной речью на русском языке  
**и правилами делопроизводства.**  
Архивировать и систематизировать документы

Трудовая функция

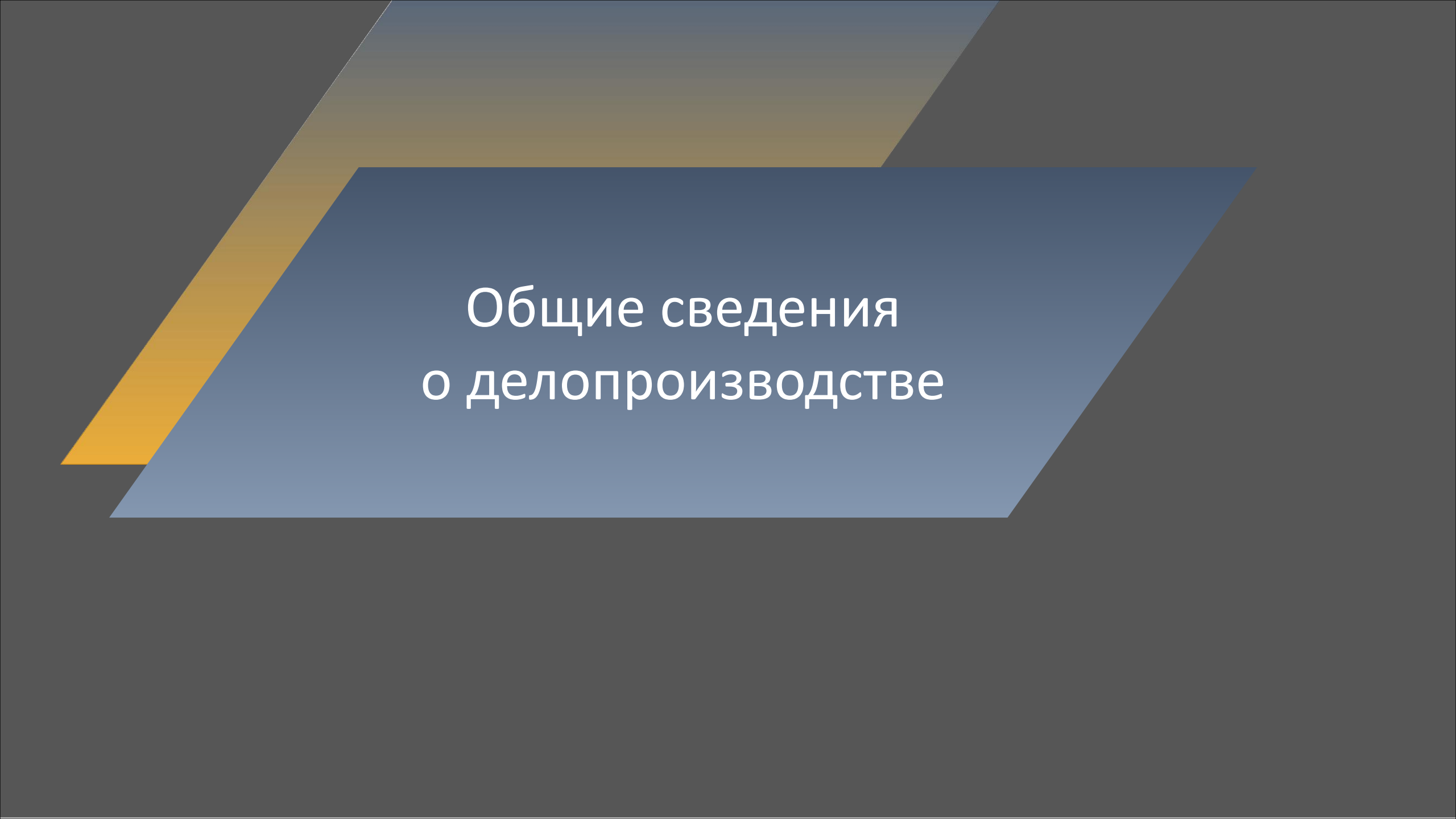
Составление, регистрация документов; контроль за исполнением

Необходимые  
знания

Основы делопроизводства, документоведения и архивоведения

Приказ Минтруда России от 4 августа 2014 г. N 521н  
«Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по учету музейных предметов"»





# Общие сведения о делопроизводстве

# Делопроизводство

Совокупность процессов работы с документами в деятельности организации

документирование

Стадия жизненного цикла документа, на которой осуществляется запись информации с реквизитами и метаданными на носителе **по установленным правилам в установленной форме.**

документооборот

Движение документов с момента их создания или поступления до завершения исполнения или отправки.

оперативное  
хранение

Стадия жизненного цикла документа, на которой осуществляется хранение и использование документа до начала исчисления срока его постоянного хранения.

использование  
документов

Применение информации архивных документов в культурных, научных, социальных, политических, экономических и иных целях, в т.ч. для обеспечения законных прав и интересов граждан.

"ГОСТ Р 7.0.8-2025. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения» (утв. Приказом Росстандарта от 28.01.2025 N 30-ст), введен в действие с 01.03.2025.



# Документ

**Документ** - зафиксированная на носителе информация с реквизитами и/или метаданными, позволяющими ее идентифицировать

**Официальный документ** - документ, который **создается, заверяется, выдается** в установленном законом или иным нормативным актом порядке органом государственной власти, иным государственным органом, органом местного самоуправления или иной уполномоченной организацией, уполномоченным должностным лицом и **удостоверяет юридически значимые факты**. Обязательно имеет дату и номер!

**Дата и номер** официального документа присваивается в журнале регистрации (может вестись в электронном виде в СЭД или на бумажном носителе в журнале (книге, описи) регистрации).

**Реквизит документа** - структурная часть и элемент оформления документа, служащий для идентификации документа и содержащейся в документе информации

ГОСТ Р 7.0.8-2025. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения. (утвержден приказом Росстандарта от 28.01.2025 N 30-ст), введен в действие с 01.03.2025.

ГОСТ Р 7.0.97-2025. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов» (утвержден приказом Росстандарта от от 26.06.2025 N 622-ст), введен в действие с 18.08.2025.



# Номенклатура дел

**Номенклатура дел** - документ, содержащий систематизированный перечень заголовков дел, создаваемых в организации, с указанием сроков их хранения, оформленный в установленном порядке.

|                 |                                                                               |                                                                                             |
|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| Структура       | По структурным подразделениям и/или функциональным направлениям деятельности. |                                                                                             |
| Состав сведений | Индекс дела                                                                   | Цифровое или буквенно-цифровое обозначение дела                                             |
|                 | Заголовок дела                                                                |                                                                                             |
|                 | Количество томов, частей                                                      |                                                                                             |
|                 | Срок хранения дела, номера статей по Перечню                                  |                                                                                             |
|                 | Примечание                                                                    | Комментарии и уточнения относительно сроков и мест хранения документов (оригиналов и копий) |

**Дело** - физически обособленная единица классификации и систематизации в документальном фонде организации, включающая документ или совокупность документов, относящихся к одному вопросу или участку деятельности, имеющих одинаковый срок хранения.



# Номенклатура дел

Общество с ограниченной ответственностью «Элегия»  
(ООО «Элегия»)

НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ  
на 2025 год

УТВЕРЖДЕНА  
приказом ООО «Элегия»  
от 26.12.2024 № 245

| Индекс дела                                          | Заголовок дела                                                                    | Количество томов (частей) | Срок хранения и № статьи по перечню | Примечания |
|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------|------------|
| 1                                                    | 2                                                                                 | 3                         | 4                                   | 5          |
| 01 – Руководство                                     |                                                                                   |                           |                                     |            |
| 01-01                                                | Устав Общества                                                                    |                           | Постоянно, ст. 28                   |            |
| 01-02                                                | Свидетельство о постановке Общества на учет в ИФНС                                |                           | До минования надобности, ст. 24     |            |
| ...                                                  |                                                                                   |                           |                                     |            |
| 02 – Служба документационного обеспечения управления |                                                                                   |                           |                                     |            |
| 02-01                                                | Положение о службе документационного обеспечения управления                       |                           | Постоянно, ст. 28                   |            |
| 02-02                                                | Должностные инструкции работников службы документационного обеспечения управления |                           | 50 лет, ст. 443                     |            |
| 02-03                                                | Инструкция по делопроизводству                                                    |                           | Постоянно, ст. 8-а                  |            |
|                                                      |                                                                                   |                           |                                     |            |



# Нормативные документы со сроками хранения дел

---

Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденный приказом Росархива от 20.12.2019 N 236 (зарегистрирован Минюстом России 06.02.2020, N 57449)

Перечень типовых архивных документов, образующихся в научно-технической и производственной деятельности организаций, с указанием сроков хранения, утвержденный приказом Росархива от 28.12.2021 N 142 (зарегистрирован Минюстом России 02.02.2022 N 67095)

Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях, утвержденные приказом Росархива от 31.07.2023 N 77 (зарегистрирован Минюстом России 06.09.2023, N 75119)



# Нормативные документы со сроками хранения дел

---

Перечень документов, образующихся в процессе деятельности Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и подведомственных ему организаций, с указанием сроков хранения, утвержденный приказом Минобрнауки России от 29.11.2023 N 1111

Единые правила организации комплектования, учета, хранения и использования музейных предметов и музейных коллекций, утвержденные приказом Минкультуры России от 23.07.2020 N 827 (зарегистрирован Минюстом России 05.11.2020, N 60748)

Для справки:

Перечень документов со сроками хранения Министерства культуры СССР, его учреждений, организаций и предприятий, утвержденный Минкультуры СССР 21.03.1983, Главархивом СССР 31.03.1983



Основные документы,  
подлежащие включению  
в номенклатуру дел  
по разделу музейной  
деятельности

# Организационные и общие вопросы

|                                                                    |                                                            |
|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| Положение об отделе (структурное подразделение)                    | копия*                                                     |
| Порядок доступа граждан к музейным предметам                       | копия                                                      |
| Внутримuseumные правила                                            | копия                                                      |
| Инструкция по ключевому хозяйству                                  | копия                                                      |
| Положение об ЭФЗК, состав ЭФЗК                                     | копия                                                      |
| Протоколы ЭФЗК                                                     | подлинник                                                  |
| Журнал регистрации протоколов ЭФЗК                                 | подлинник                                                  |
| Положение о реставрационном совете, состав реставрационного совета | копия                                                      |
| Протоколы реставрационного совета                                  | подлинник при наличии своего РС, копии – при отсутствии РС |
| Журнал регистрации протоколов реставрационного совета              | Подлинник при наличии РС                                   |
| Планы, отчеты, статотчеты                                          | Подлинники или/и копии                                     |
|                                                                    |                                                            |

\*здесь и далее – копии документов, хранящихся в музейном подразделении, подлинники которых находятся в службе делопроизводства Организации



# Организационные и общие вопросы

|                                                                                                                                 |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Акты государственной экспертизы оружия                                                                                          | подлинник |
| Акты экспертизы ДМДК                                                                                                            | подлинник |
| Переписка с Минкультуры России, правоохранительными органами по вопросам пропажи, хищения или утраты музейных предметов         | Копия     |
| Переписка с учредителем и Минкультуры России по вопросам физического разрушения, повреждения или заболевания музейных предметов | копия     |
| Переписка по иным вопросам музейной деятельности                                                                                | копия     |



# Комплектование

---

|                                                              |                     |
|--------------------------------------------------------------|---------------------|
| Концепция комплектования собрания музея                      | копия               |
| Программа комплектования фондов, составляющих собрание музея | копия или подлинник |
| Отчет о реализации концепции комплектования                  |                     |



# Временное хранение до ЭФЗК

|                                                                                                                                                                                                                    |           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Письменные обращения (заявления) владельца или уполномоченного им лица о приеме предметов для экспертизы ЭФЗК                                                                                                      | подлинник |
| Договор временного хранения для проведения экспертизы ЭФЗК                                                                                                                                                         | подлинник |
| Журнал регистрации договоров ВХ ЭФЗК                                                                                                                                                                               | подлинник |
| Акт приема-передачи предметов на временное хранение для проведения экспертизы предметов для представления на ЭФЗК музея (Акт ВХ ЭФЗК)                                                                              | подлинник |
| Журнал регистрации актов ВХ ЭФЗК                                                                                                                                                                                   | подлинник |
| Книга поступлений предметов, принятых на экспертизу для представления на ЭФЗК;                                                                                                                                     | подлинник |
| Книги регистрации актов ВХ ЭФЗК и предметов, переданных на ВХ ЭФЗК                                                                                                                                                 | подлинник |
| Книги поступлений предметов, принятых на временное хранение для камеральной обработки и реставрации (археологические, палеонтологические, геологические, научно-естественные материалы, поступающие из экспедиций) | подлинник |
| Акт возврата предметов после экспертизы ЭФЗК                                                                                                                                                                       | подлинник |
| Журнал регистрации актов возврата предметов после ЭФЗК                                                                                                                                                             | подлинник |



# Прием на постоянное хранение

---

|                                                                        |           |
|------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Договор о приеме музейных предметов на постоянное хранение             | подлинник |
| Журнал регистрации договор ПХ                                          | подлинник |
| Акт приема-передачи музейных предметов на постоянное хранение (акт ПХ) | подлинник |
| Журнал регистрации актов ПХ                                            | подлинник |



# Книги учета

|                                                                           |           |
|---------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Книга поступлений основного фонда музея (главная инвентарная книга)       | подлинник |
| Коллекционные (попредметные) описи музейных коллекций ОФ                  | подлинник |
| Опись томов КП ОФ                                                         | подлинник |
| Книга поступлений научно-вспомогательного фонда                           | подлинник |
| Коллекционные (попредметные) описи музейных коллекций НВФ                 | подлинник |
| Опись томов КП НВФ                                                        | подлинник |
| Книга поступлений экспериментального фонда                                | подлинник |
| Опись томов КП ЭФ                                                         | подлинник |
| Книга поступлений фонда сырьевых материалов                               | подлинник |
| Опись томов КП СФ                                                         | подлинник |
| Книга поступлений фонда массовых археологических предметов                | подлинник |
| Опись томов КП ФМАП                                                       | подлинник |
| Приказы руководителя музея о регистрации в КП                             | копии     |
| Журнал регистрации коллекционных (попредметных) описей музейных коллекций | подлинник |



# Книги учета

|                                                                                                                                |           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Инвентарные книги по видам материалов или коллекциям, либо архивные описи, приравненные к инвентарным книгам                   | подлинник |
| Опись томов инвентарных книг фондовых коллекций                                                                                | подлинник |
| КСУ ДМДК                                                                                                                       | подлинник |
| Опись томов КСУ ДМДК                                                                                                           | подлинник |
| Книга специального учета оружия                                                                                                | подлинник |
| Опись томов КСУ оружия                                                                                                         | подлинник |
| Книга специального учета перемещенных культурных ценностей                                                                     | подлинник |
| Опись томов КСУ ПКЦ                                                                                                            | подлинник |
| Заверительные акты к томам книг учета (если книг мало, то можно сделать одно дело, если много – то по каждому виду книг учета) | подлинник |
| Акты на погашение книг учета                                                                                                   | подлинник |



# Ответственное хранение

---

|                                                                  |           |
|------------------------------------------------------------------|-----------|
| Акт приема-передачи музейных предметов на ответственное хранение | подлинник |
| Книга регистрации актов ОХ                                       | подлинник |
| Топографическая опись фондохранилищ                              | подлинник |
| Топографическая опись экспозиции (выставки)                      | подлинник |



# Обеспечение сохранности и безопасности

|                                                                                                                                                  |           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Журналы мониторинга температуры и влажности                                                                                                      | подлинник |
| Журнал контроля состава и концентрации атмосферных загрязнений (например, озон, оксиды азота, диоксид серы, органические соединения и аэрозоли). | подлинник |
| Журнал выдачи и возврата ключей от экспозиционных залов и хранилищ музея                                                                         | подлинник |
| Список лиц, имеющих право доступа в хранилище,                                                                                                   | подлинник |
| Журналы учета посетителей фондохранилищ                                                                                                          | подлинник |
| Журнал учета вноса или выноса экспонатов из хранилища                                                                                            | подлинник |
| Служебные записки хранителей музейных предметов о необходимости проведения срочных реставрационных работ                                         | подлинник |
| Акт повреждения музейного предмета                                                                                                               | подлинник |
| Реставрационный паспорт музейного предмета                                                                                                       | подлинник |
| Годовой план реставрации музейных предметов                                                                                                      | подлинник |
| Упаковочные акты (описи)                                                                                                                         | подлинник |



# Проверки наличия

---

|                                                                |           |
|----------------------------------------------------------------|-----------|
| План-график проверки фактического наличия и сверки сведений... | копия     |
| акты коллекционные (акты по КП)                                | подлинник |
| сводный акт ОФ                                                 | подлинник |
| акты сверки иных фондов                                        | подлинник |
| итоговый отчет                                                 | подлинник |
| План-график сверки наличия музейных предметов, содержащих ДМДК | копия     |
| Акты коллекционные                                             | подлинник |
| Акты внеплановых проверок наличия музейных предметов           | подлинник |



# Внутримuseumные передачи

---

Акты внутримuseumных передач museumных предметов во временное хранение

подлинник



# Прием на временное хранение (для экспонирования, реставрации, научного изучения)

---

|                                                                                                                                                                            |           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Приказы руководителя музея о подготовке экспозиции или выставки и назначении должностного лица, ответственного за хранение музейных предметов в экспозиции или на выставке | копия     |
| Договор ВХ (на экспонирование, реставрацию, научное изучение)                                                                                                              | подлинник |
| Акты приема на временное хранение музейных предметов                                                                                                                       | подлинник |
| Книга поступлений предметов, принятых на временное хранение                                                                                                                | подлинник |
| Книга регистрации актов приема на временное хранение музейных предметов                                                                                                    | подлинник |
| Акт возврата предметов                                                                                                                                                     | подлинник |



# Временные выдачи

|                                                                                                                                                                                                                                          |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Разрешения Минкультуры России на выдачу музейных предметов, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, во временное пользование (на временное хранение) другим музеям и организациям, находящимся в Российской Федерации, | подлинник |
| Заключения (разрешительный документ) на временный вывоз музейных предметов для экспонирования за пределы Российской Федерации                                                                                                            | подлинник |
| Договор на выдачу на ВХ                                                                                                                                                                                                                  | подлинник |
| Акты выдачи на временное хранение музейных предметов                                                                                                                                                                                     | подлинник |
| Книга регистрации актов выдачи на временное хранение музейных предметов                                                                                                                                                                  | подлинник |
| Акт возврата музейных предметов с временного хранения                                                                                                                                                                                    | подлинник |



# Выдачи на постоянное хранение. Исключение музейных предметов

|                                                                                                             |                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Приказы Минкультуры России о передаче музейных предметов на постоянное хранение                             | Заверенная копия |
| Приказы Минкультуры России об исключении музейных предметов из состава Музейного фонда Российской Федерации | Заверенная копия |
| Разрешения/согласования МОН России об исключении предметов из иных фондов                                   | подлинник        |
| Акт межмузейной передачи музейных предметов на постоянное хранение                                          | подлинник        |
| Акт исключения музейных предметов из учетной документации                                                   | подлинник        |
| Акт исключения музейных предметов, переданных на постоянное хранение.                                       | подлинник        |



# Контакты

---

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

Сайт: <https://nmo.nrph.ru/>

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



Благодарю  
за внимание

