

Қазақстан Республикасы музей қорының музей заттарын есепке алу, сақтау, пайдалану және есептен шығару нұсқаулығын бекіту туралы

Қазақстан Республикасы Мәдениет және ақпарат министрінің 2025 жылғы 7 сәуірдегі № 146-НҚ бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2025 жылғы 9 сәуірде № 35961 болып тіркелді.

"Мәдениет туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 7-бабы 35-15) тармақшасына және "Қазақстан Республикасының Мәдениет және ақпарат министрлігінің кейбір мәселелері туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2023 жылғы 4 қазандағы № 866 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасының Мәдениет және ақпарат министрлігі туралы ереженің 15- тармағының 345) тармақшасына сәйкес, БҰЙЫРАМЫН:

1. Осы бұйрыққа 1-қосымшаға сәйкес Қазақстан Республикасы музей қорының музей заттарын есепке алу, сақтау, пайдалану және есептен шығару нұсқаулығы бекітілсін.

2. Осы бұйрыққа 2-қосымшаға сәйкес кейбір бұйрықтардың күші жойылды деп танылсын.

3. Қазақстан Республикасы Мәдениет және ақпарат министрлігінің Мәдениет комитеті Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуін;

2) осы бұйрық ресми жарияланғаннан кейін оны Қазақстан Республикасы Мәдениет және ақпарат министрлігінің интернет-ресурсында орналастыруды;

3) осы бұйрық Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелгеннен кейін он жұмыс күні ішінде осы тармақтың 1) және 2) тармақшаларында көзделген іс-шаралардың орындалуы туралы мәліметтерді Қазақстан Республикасы Мәдениет және ақпарат министрлігінің Заң департаментіне ұсынуды қамтамасыз етсін.

4. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау жетекшілік ететін Қазақстан Республикасы Мәдениет және ақпарат вице-министріне жүктелсін.

5. Осы бұйрық алғашқы ресми жарияланғаннан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Қазақстан Республикасының
Мәдениет және ақпарат министрі

А. Балаева

Қазақстан Республикасының
Мәдениет және ақпарат
министрі

Қазақстан Республикасы музей қорының музей заттарын есепке алу, сақтау, пайдалану және есептен шығару нұсқаулығын бекіту туралы

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы Қазақстан Республикасы музей қорының музей заттарын есепке алу, сақтау, пайдалану және есептен шығару бойынша нұсқаулық (бұдан әрі – Нұсқаулық) "Мәдениет туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 7-бабы 35-15) тармақшасына, "Қазақстан Республикасының Мәдениет және ақпарат министрлігінің кейбір мәселелері туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2023 жылғы 4 қазандағы № 866 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасының Мәдениет және ақпарат министрлігі туралы ереженің 15-тармағының 345) тармақшасына сәйкес әзірленді және Қазақстан Республикасы музей қорының музей заттарын (бұдан әрі – музей заттары) есепке алу, сақтау, пайдалану және есептен шығару тәртібін тиянақтайды.

2. Осы Нұсқаулықта келесі негізгі ұғымдар қолданылады:

- 1) бейінді емес музей заттары – музейдің негізгі бейініне жатпайтын музей заттары;
- 2) ғылыми-көмекші қор – көшірілуі, сақталу жай-күйі, бастапқы фрагменттілігі, сақтау мерзімдерінің шектелуі және/немесе өзге де себептері бойынша шектеулі ақпараттылығы бар және музей заттарын зерттеу және пайдалану кезінде қосымша функцияны орындайтын мәдени құндылықтардың жиынтығы;
- 3) мемлекеттік музей қоры (бұдан әрі – музей қоры) – мемлекеттік музейлер, музей-қорықтар мен басқа да мемлекеттік ұйымдар қорындағы және Қазақстан Республикасына тиесілі әрбір мәдени құндылықтардың жиынтығы;
- 4) музей заты – қолданыстағы ортадан алынып, музейге әкелінген мәдени құндылық ;
- 5) музей заттарының атрибуциясы – музей затына тән барлық белгілерді: материалын, пішінін, құрылғысын, өлшемін, өндіріс әдісін, мақсатын, стилін, уақыты мен орнын, авторлық құқығын, әлеуметтік және этникалық өмір сүру ортасын, тарихи және мемориалдық маңызын анықтау;
- 6) музей коллекциясы – музей затының қасиетін тек шығу тегінің сипатына байланысты, түрлік туыстығы немесе басқа белгілері бойынша біріктіретін мәдени құндылықтар жиынтығы;
- 7) музейдің дерекқоры (бұдан әрі – ДҚ) – музей заттары мен музей коллекцияларының мемлекеттік есепке алынуын қамтамасыз ететін, музей жинағына кіретін және Қазақстан Республикасының музей қорына енгізілген музей заты мен музей коллекциясы туралы мәліметтердің жиынтығы;

8) негізгі қор – мемлекеттік музейлер, музей-қорықтар мен басқа да мемлекеттік ұйымдардың қорында тұрақты пайдаланылатын және Қазақстан Республикасына тиесілі мәдени құндылықтардың жиынтығы;

9) уақытша сақтау қоры – музейлердің қор-сатып алу (қор-іріктеу) комиссиясының қарауы үшін оларды ғылыми зерделеу, қалпына келтіру, консервациялау, экспонаттау және мұражай жарғысында айқындалған өзге де мақсаттар үшін музей уақытша сақтауға қабылдаған заттардың жиынтығы;

10) цифрлық форматқа ауыстырылған музей заты – ақпараттық технологиялардың көмегімен цифрланған және электрондық тасығыштарда сақталатын мәдени құндылық;

11) эксперименттік қор – құрамына утилитарлық заттардан жасалған музей керек-жарақтары немесе ұзақ пайдалануға тұрақтылығы анықталмаған және уақытпен тексерілмеген қазіргі заманғы материалдардан жасалған заттар кіретін заттар жиынтығы.

2-тарау. Музей заттарын есепке алу

3. Музей заттарын есепке алу олардың саны мен құрамын анықтау, сәйкестендіру, оңтайлы сақтауды ұйымдастыру, орналасқан жерін жедел белгілеу, құрамы мен сақталу жағдайындағы өзгерістерді бақылау, ғылыми зерттеу және тиімді пайдалану мақсатында есепке алу құжаттамасында тіркеу болып табылады.

4. Музей тұрақты немесе уақытша пайдалануға қабылдаған барлық музей заттары осы Нұсқаулықтың 1, 2-параграфында айқындалған тәртіппен есепке алынуға жатады.

5. Музейдің ДҚ музей заттарын автоматты режимде есепке алуды ақпараттық қолдауды, осы музейде қандай да бір музей затының болуы туралы мәліметтерді іздеу мүмкіндігін қамтамасыз етеді.

ДҚ деректемелерінің тізбесі осы Нұсқаулықтың 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21-қосымшаларында белгіленген негізгі есепке алу құжаттарының көрсеткіштеріне сәйкес қалыптастырылады.

6. Музей заттарын есепке алу екі кезеңде қарастырылады:

- 1) музей заттарын алғашқы тіркеу;
- 2) музей заттарын түгендеу.

1-параграф. Музей заттарын алғашқы тіркеу

7. Бастапқы тіркеу кезінде музей заттарына тиісті акт жасалады.

Музей актілеуді музей заттарын қабылдаған күннен немесе берген күннен бастап күнтізбелік 30 күн ішінде және 3 (үш) данада жүргізеді:

1) осы Нұсқаулыққа 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша музей заттарын тұрақты сақтауға қабылдау актісімен;

2) осы Нұсқаулықтың 2-қосымшасына сәйкес нысан бойынша уақытша сақтауға қабылдау актісімен;

3) осы Нұсқаулықтың 3-қосымшасына сәйкес нысан бойынша музей заттарын тұрақты сақтауға беру актісімен;

4) осы Нұсқаулықтың 4-қосымшасына сәйкес нысан бойынша музей заттарын уақытша сақтауға беру актісімен;

5) осы Нұсқаулықтың 5-қосымшасына сәйкес нысан бойынша уақытша сақтаудан музей заттарын қайтару актісімен (бұдан әрі – Актілер) ресімделеді.

8. Актілер:

1) осы Нұсқаулыққа 6-қосымшаға сәйкес нысан бойынша Музей заттарын тұрақты сақтауға қабылдау актілерін тіркеу кітабында;

2) осы Нұсқаулыққа 7-қосымшаға сәйкес нысан бойынша Музей заттарын уақытша сақтауға қабылдау актілерін тіркеу кітабында;

3) осы Нұсқаулыққа 8-қосымшаға сәйкес нысан бойынша Музей заттарын тұрақты сақтауға беру актілерін тіркеу кітабында;

4) осы Нұсқаулыққа 9-қосымшаға сәйкес нысан бойынша Музей заттарын уақытша сақтауға беру актілерін тіркеу кітабында;

5) осы Нұсқаулыққа 10-қосымшаға сәйкес нысан бойынша Музей заттарын уақытша сақтаудан қайтару актілерін тіркеу кітабында (бұдан әрі – тіркеу кітаптары) тіркеледі.

9. Негізгі, ғылыми-қосалқы, уақытша және эксперименттік қорларға тұрақты сақтауға қабылданатын музей заттарын актілеу және салыстыру Қор-сатып алу (қор-іріктеу) комиссиясының (бұдан әрі – ҚСА (ҚІК) хаттамасы негізінде жүзеге асырылады.

10. Музей заттарын музейге қабылдау кезінде музей заттары туралы мәліметтер Негізгі қордың түсімдер кітабына осы Нұсқаулықтың 11 қосымшасына сәйкес, Ғылыми-қосалқы қордың түсімдер кітабына 12 қосымшасына сәйкес, Эксперименттік қордың түсімдер кітабына 13 қосымшасына сәйкес Уақытша қордың түсімдер кітабына 14 қосымшасына сәйкес (бұдан әрі – түсімдер кітабы) нысандар бойынша енгізіледі.

11. Түсімдер кітаптарына мәліметтер енгізілген кезде әрбір музей затына реттік тіркеу нөмірі беріледі, ал музей затының әрбір коллекциясына коллекцияны құрайтын заттар санына қарай бөлшек нөмір беріледі.

Музей коллекцияларын қабылдау кезінде осы Нұсқаулыққа 15-қосымшаға сәйкес нысан бойынша музей заттарының коллекциялық тізімдемесі жасалады.

12. Түсім кітаптары мен тіркеу кітаптары қолжазба түрінде жүргізіледі. Күнделікті пайдалану үшін электронды түрдегі түсімдер кітабының көшірмесі қалыптастырылады.

13. Түсім кітаптары мен тіркеу кітаптары толтырылғанға дейін тігіледі, парақтары нөмірленіп, музей директоры, музей заттарының сақталуына жауапты музей

қызметкері, музейдің есепке алу бөлімінің басшысы қол қояды және музейдің мөрімен (бар болса) бекітіледі.

14. Түсімдер кітаптары мен тіркеу кітаптары бойынша соңғы жазба енгізілгеннен кейін әр жылдың бірінші қаңтарында осы Нұсқаулықтың 16-қосымшасына сәйкес нысан бойынша кітаптар тізімдемесі жасалады.

15. Музей заттарының саны көп болған жағдайда Түгендеу кітаптары музейдің қор қоймаларының үй жайларында бөлімдер бойынша сақталуы мүмкін.

16. Актілерге, тіркеу кітаптарына және түсім кітаптарына өзгерістер немесе толықтырулар енгізу келесі жағдайларда:

- 1) музей заттарының атрибуциясын өзгерту немесе нақтылау кезінде;
- 2) музей заттары туралы жаңа мәліметтер алған жағдайда;
- 3) музей затының жай-күйі туралы жаңа мәлімет алған жағдайда Музейдің ҚСА (ҚІК) хаттамасының негізінде рұқсат етіледі.

17. Музей заттарын есепке алуды жүргізу кезінде әрбір музей затының, оның ішінде музей коллекциясының саны бірлікпен өлшенеді. Әрбір музей затына немесе коллекциясына осы Нұсқаулықтың 17-қосымшасына сәйкес нысан бойынша ресімделген музейдің қысқартылған атауынан, музей заты дайындалған материалдың бірінші әрпінен, негізгі қордың түсімдер кітабында және музей заттарын есептік түгендеу кітабында (бұдан әрі – есептік түгендеу кітабы) берілген нөмірлерден тұратын шифр беріледі.

18. Музей затының шифры музей затына анық, оның сыртқы түрін бұзбай, қолжазба немесе баспа түрінде немесе қазіргі заманғы технологиялардың көмегімен өзге де түрде қойылады. Уақытша сақтауға қабылданған музей заттарына шифр заттаңбаны пайдалана отырып қойылады.

Беті тегіс емес және бұдырлы заттарда реставраторлар ұсынған арнайы желіммен бекітілген этикеткалар қолданылады, таңбалары, маркалары және өзге де ерекшеліктері бар бұйымдарда шифр бос орындарға қойылады.

19. Шифрды жаңарту кезінде музей заттарына осыған қойылған барлық шифрлар сақталады.

20. Шифр:

- 1) металдан жасалған заттарда - эмаль бояумен;
- 2) миниатюраларда, монеталарда, медальдарда, геммаларда, тастарда, кресттерде, ұсақ археологиялық заттар мен фрагменттерде - олардың монтаждау, жеке қаптама (конверттер, футлярлар, қораптар) немесе қалың картоннан немесе металдан жасалған заттаңбаларында;
- 3) ашылатын заттарда (қобдишалар, табакеркалар) – балықтың желімімен жабыстырылған заттаңбаны пайдалана отырып, оның ішкі бетінде;
- 4) атыс қаруының – түсіру планкасының ішкі жағында;
- 5) суық қарудың – тұтқасында немесе ілулі заттаңбасында (картон немесе металл);

6) қорғаныс қару-жарағының (шлемдер, қалқандар) – ішкі жағында;

7) картиналарда шифр тақтайшаның жоғарғы немесе төменгі планкасының сол жақ бұрышында бояумен жазылады. Зембілдері жоқ картиналарда шифр кенептің шетіне картинаның артқы жағынан төменгі сол жақ бұрышына қойылады. Үлкен картиналарда шифр екі жерде: жоғары және төменде қойылады;

8) тығыз, түспейтін қағаздан жасалған акварельдерде, суреттерде, гравюраларда, плакаттық материалдарда шифрлар заттың сыртқы жағындағы бұрыштардың бірінде (оң немесе сол жақта) мөртабанмен белгіленеді;

9) рамкаға, паспартқа немесе жиектемеге бекітілген суреттерде шифр жиектемеде қайталаынады. Аса күрделі монтаждау және қажет етпеу, затты пішу (егер пішу осы заттың зақымдануына әкеп соқтыруы мүмкін болса, мысалы, пастель) орын алған жағдайда оның нөмірі мен шифры заттың жиегіне қойылады, ол туралы есептік түгендеу кітабының ("ескерту" бағанында) тиісті белгі қойылады;

10) суреттері немесе фотосуреттері бар альбомдарда шифр титул парағының сыртына жазылады. Сондай-ақ альбомның әрбір парағының сыртына музейдің шифрымен мөртабан қойылады;

11) иконаларда (тақтайларда) нөмірдің шифры тақтаның шетіне немесе сыртына ақ немесе көгілдір (ашық) бояумен қойылады. Екі жақты иконда шифр оның шетіне қойылады.

Металдан жасалған иконаларда, сондай-ақ кресттерде тығыз картоннан жасалған этикеткалар шифры мен нөмірлерімен тығыз қатал жіптің көмегімен затқа ілінеді (сыммен бекіту рұқсат етілмейді). Сондай-ақ, егер оларды тікелей затқа қою мүмкіндігі болмаса, нөмірлер мен миниатюраларға және басқа да ұсақ заттарға қойылады;

12) мүсінде (ағаш, мәрмәр, металл) шифр плиттің төменгі бұрышына сол жақ артқы жағына эмаль немесе майлы бояумен қойылады. Ұсақ мүсінде шифр тұғырға қойылады.

Ірі мүсінде, әсіресе қабырғаға мұздатылатын рельефтерде шифр экспозициялық емес бүйірлерінде, әр жағынан екі-үш орынға қойылады;

13) қыш заттарда (саз, фарфор, фаянс), сондай-ақ ағаштан және тастан жасалған заттарда шифр тұғырға майлы бояумен немесе ұшаны кейіннен ұшаны мөлдір лакпен жаба отырып қойылады.

Тұғырығында таңбалармен және маркалармен жабдықталған қыш бұйымдарда шифр таңбалар мен таңбалардың үстіне қойылмайды;

14) жиһазға шифр (металл немесе қатты картоннан жасалған) артынан қойылады (заттың рамасына, орындықтың астына):

үстелдерде – негізгі рамаға, тақтаның артқы жоғарғы жағынан;

шкафтарда – сол есіктің артқы жағында;

15) оқу үшін берілмейтін бірегей, музейлік маңызы бар кітаптарға шифрлар (мөртабанмен жазылған) негізгі бетінің артқы жағына қойылады;

- 16) табиғи тарихи заттарда шифр:
жануарлардың ұшаларында – арнайы ілмелі жапсырмаларда;
тұлыпта – банкаға немесе тұрақты футлярға салынған препараттардың тұғырында, банканың немесе футлярдың сыртқы жағында қойылады;
- 17) гербарийлік парақтарда – әрбір парақтың төменгі сол жағында;
альбомға салынған гербарийлік парақтарда, альбомның бірінші парағында (титул парағы);
- 18) геологиялық және палеонтологиялық үлгілерде – заттарда;
- 19) топырақ үлгілерінде – монолитті жәшіктердің қабырғаларында немесе үлгілері бар банкаларда және қораптарда;
- 20) сусымалы денелерде – қаптамада;
- 21) негативтер мен диапозитивтерде шифр эмульсияға ұшамен қойылады;
жекелеген фототаңбаларда – сол жақ төменгі бұрышында;
альбомға құрастырылған таңбаларда – мұқабаның немесе бірінші (титул) парағының сырт жағында қойылады;
- 22) көлемі 9х12 миллиметрден (бұдан әрі – мм) кем негативтерде шифр конвертте, ал аз форматты позитивтерде – монтаждауда қойылады;
- 23) ұсақ заттарда (сырға, сақина, түймелер) шифр өңделмеген жіппен ілінген заттаңба арқылы қойылады;
- 24) маталарда заттаңба (мөртабаны мен нөмірлерімен) ашық тығыз материядан (коленкор, кенеп) жасалып, бұйымдардың астарына тігіледі. Егер зат тігілген болса (мысалы, юбка), жапсырма төменгі шетіне тігіледі.
- Кілемдерде, сарайларда, маталардың кесінділерінде және мата үлгілерінде затбелгі сол жақ жоғарғы немесе төменгі бұрышына тігіледі.
21. Музей заттарын сақтау және пайдалану шифр қойылғаннан кейін жүргізіледі.
22. Музейде қазіргі заманғы технологиялық, оның ішінде электрондық процестердің көмегімен музей заттарын шифрлау жүйесін (бұдан әрі – автоматты сәйкестендіру жүйесі) қолдану ҚСА (ҚІК) хаттамасына сәйкес жүргізіледі.

2-параграф. Музей заттарын түгендеу

23. Музей заттарын түгендеу затты сәйкестендіруге және оған ұқсас заттардың қатарында даралауға мүмкіндік беретін заттың көрнекі сипаттамаларының толық сипаттамасы болып табылады.
24. Музей заттарына түгендеу жүргізу:
- 1) музей заттарына ғылыми түгендеу жүргізу;
 - 2) музей заттарының бар-жоғын салыстырып тексеру шараларынан тұрады.
25. Музейдің негізгі қорына түскен барлық музей заттары ғылыми түгендеуге жатады.

Түгендеу кезінде музей заттары құрамына (түріне) байланысты жеке топтар бойынша негізгі қордың сыныптамасына сәйкес жүйеленеді.

26. Музей заттары алғашқы тіркелгеннен кейін есептік түгендеу кітабына музей заты туралы мәлімет енгізіліп, шифр қойылады.

Әрбір музей затына осы Нұсқаулықтың 18-қосымшасына сәйкес нысан бойынша түгендеу карточкасы толтырылады.

27. Есептік түгендеу кітабына музей заттары туралы мәліметтерді енгізу кезінде әрбір музей затына реттік нөмір беріледі, ал әрбір музей коллекциясына коллекцияны құрайтын заттар санына қарай бөлшек нөмір беріледі.

28. Есептік түгендеу кітабы қолжазба түрінде жүргізіледі.

29. Есептік түгендеу кітабы толтырылғанға дейін тігіледі, парақтары нөмірленіп, музей директоры, музей заттарының сақталуына жауапты музей қызметкері, есепке алу бөлімінің басшысы қол қояды және музейдің мөрімен (болған жағдайда) бекітіледі.

30. Түсімдер кітаптары мен есептік түгендеу кітаптарына өзгерістер қызыл сиямен енгізіліп, музей директорының, музей заттарының сақталуына жауапты музей қызметкері, музейді есепке алу бөлімі басшысының қолдарымен расталады және музей мөрімен (бар болса) бекітіледі.

31. Музей заттары мен коллекцияларының сақталу жағдайына, сондай-ақ бар-жоғын салыстырып тексеру үшін мониторинг жүргізу музей директоры бекіткен салыстыру кестесіне сәйкес актілермен, келіп түскен кітаптар, түгендеу кітаптарының негізінде жүзеге асырылады.

32. Тексеру кестесінде келесі мерзімдер көрсетіледі:

- 1) үш мыңға дейінгі музей заттары бар музейлерде – жыл сайын;
- 2) отыз мыңға дейінгі музей заттары бар музейлерде – үш жылда бір рет;
- 3) отыздан үш жүз мыңға дейінгі музей заттары бар музейлерде – бес жылда бір рет;
- 4) үш жүзден бес жүз мыңға дейінгі музей заттары бар музейлерде – жеті жылда бір рет;
- 5) бес жүз мыңнан бір миллионға дейінгі музей заттары бар музейлерде – он жылда бір рет;
- 6) бір миллионнан астам музей заттары бар музейлерде – он бес жылда бір рет.

33. Музей заттары мен коллекцияларын мониторингтеу және салыстырып тексеру нәтижесінде осы Нұсқаулықтың 19, 20-қосымшаларына сәйкес Музей заттары мен музей коллекцияларының бар-жоғы мен сақталу жай-күйін салыстырып тексеру актісі және заттардың сақталу жай-күйіне мониторинг жүргізу және салыстырып тексеру барысында анықталған сақталуында өзгерістер бар музейлік заттар тізімі жасалады.

3-тарау. Музей заттарын сақтау

34. Музей заттарын сақтау музей заттарының физикалық сақталуын қамтамасыз етіп, оларды қираудан, бүлінуден және ұрлаудан қорғауды, сондай-ақ оларды зерттеу мен экспонаттауға қолайлы жағдайлар жасаудан тұрады.

Музей заттарын сақтау қор қоймасында, экспозицияда, музей затын музей іші мен одан тыс жерлерге орын ауыстыру кезінде жүзеге асырылады.

35. Музей заттары:

- 1) температуралық-ылғалдылық режимі;
- 2) жарық режимі;
- 3) биологиялық режимі сақталатын ғимараттарда орналастырылады.

36. Әртүрлі музей заттарын кешенді сақтау кезіндегі ауа температурасы $+180 \pm 1^{\circ}$ Цельсий (бұдан әрі – С) шегінде белгіленеді, салыстырмалы ылғалдылықтың оңтайлы жағдайлары $50\% \pm 5\%$.

37. Музей заттарын сақтау қоймаларында оларды кешенді сақтау кезінде ауа температурасы $+20^{\circ}\text{C}$ -тан аспайтын шекте (салыстырмалы ылғалдылығы 53%-ға дейін болғанда) белгіленеді.

38. Музей заттары орналасқан ғимараттың ауа температурасы:

- 1) қара-ақ фотоматериалдардан жасалған музей заттары үшін, салыстырмалы ылғалдылығы 40%-дан 50%-ға дейін болғанда – $+120^{\circ}\text{C}$ -тан жоғары емес;
- 2) түрлі-түсті фотоматериалдар үшін – $+50^{\circ}\text{C}$ -тан жоғары емес;
- 3) балауыз бен ермексаздан жасалған музей заттары үшін $+160^{\circ}\text{C}$ -тан $+250^{\circ}\text{C}$ -қа дейін;
- 4) бағалы және жартылай бағалы тастар мен сарғылт дүрден жасалған музей заттары үшін 0°C -тан төмен емес ауа температурасы белгіленеді.

39. Музей заттарын кешенді сақтауда салыстырмалы ауа ылғалдылығы 50-ден 65%-ға дейінгі аралықта белгіленеді.

40. Музей заттарын сақтау үшін:

- 1) хлорлы қоспа түрінде коррозиясы бар археологиялық музей заттары үшін 37 % -дан 50 %-ға дейін;
- 2) фотоматериалдардан тұратын музей заттары үшін 40-тан 50%-ға дейін температура-ылғалдылық режимі белгіленеді.

41. Музей заттары орналасқан әр ғимаратқа температура мен ылғалдылықты тіркеу үшін психрометр, гигрометр, термометр және тағы басқа құралдар орнатылады.

42. Ауаның температурасы мен ылғалдылық көрсеткіштері тәулігіне екі рет бір мезгілде белгіленеді.

43. Егер ғимараттың температура-ылғалдылық режимінің ылғалдылығы жоғары болса, қабырға мен жабдықтардың арақашықтығы он сантиметрден (бұдан әрі – см) кем болмауы қажет, егер ылғалдылық төмен болған жағдайда жалпы ылғалдандыру құралдары қолданылады.

44. Музей ғимаратында музей заттарына тікелей күн сәулесінің түсуіне жол берілмейді.

45. Графиканың барлық түрі, кітап, қолжазба материалдары, фотосуреттер, мата, ботаникалық және зоологиялық коллекциялар, былғарыдан жасалған заттар үшін музей ғимаратының жарықтылығы 50-75 люкс, қалған барлық музей заттары үшін – 75 люкс шамасында болады.

46. Майлы және аралас техникалы кескіндеме, сондай-ақ сүйектен жасалған музей заттарына күндізгі уақытта жүйелі жарықтандыру (табиғи және жасанды) қажет.

47. Заттар қағаз тасығыштарда, сондай-ақ барлық мұрағаттық құжаттар қараңғыда сақталады.

48. Музей ғимаратында видеотүсірілім, фототүсірілім жүргізу кезінде:

- 1) музей заттарының қызып кетпеуін;
- 2) түсірілім жүргізіліп жатқан музей ғимаратының ауа температурасының 20 С-тан көтерілмеуін;
- 3) жарық көзінің музей заттарынан 4 метр (бұдан әрі – м) қашықтықта орналасуын;
- 4) жарықтың аз ғана уақытқа (3-5 минуттан артық емес) қосылуын бақылау қажет.

49. Музей заттары электронды жарқылдағы бар фотосуретке түсірілмейді.

50. Кескіндемені сақтау үшін заманауи кескіндеме туындыларын сақтайтын арнайы сөрелер қолданылады.

Заманауи жабдықтар болмаған жағдайда кескіндемені сақтау келесі жолмен жүзеге асырылады:

1) қалқандарға іліп қою. Жақтаулы картиналар стационарлық (жылжымайтын) немесе ірі металл торға бекітілген жылжымалы жайма тақтаға ілінеді. Торға картинаны ілу ілмектердің көмегімен жүзеге асырылады. Ілмектің бір ұшы картинаның жақтауына бұралған шығыршыққа, ал екіншісі тордың көзіне орнатылады. Торлар мен ілгектерде тоттануға қарсы жабын болуы қарастырылады;

2) стеллаждарда:

кенептегі картиналар мен кескіндеме шығармалары тақтайларда, әрбір шығармаға арналған ұяшықтары бар стеллаждарда сақталады;

тақталардағы (ағаш) суреттер мен иконалар ауаның кіруін қамтамасыз ету мақсатында торлы негізді стеллаждарда сақталады. Тақтайша төсемелері шығармалардың беткі жағына жалпағынан перпендикуляр жатқызылады. Стеллаждың тік қабырғасы матамен қапталған арнайы жеке еңіс ұяшықтармен жабдықталады;

кенепке салынып жақтауға керілген картиналар ауа айналымын қамтамасыз ететін торлы еденнің (негіз) үстінде сақталады. Үлкен көлемді туындыларды стеллаждан алғанда және орналастырғанда сырылмас үшін тақташалардың арасына тірек қондырылады;

3) қатарларда (тек уақытша сақтау):

жақтаусыз, қалың тақтайларға сынамамен салынған картиналар, сондай-ақ иконалар көлеміне қарай бір-біріне беткі жағымен қарата қойылып, уақытша өлшемі бойынша тұғырықтарда еденнен кемінде 15 см қашықтықта, картиналар бір-біріне қарата сақталады. Шығармалардың арасына кенеп және мақтадан жасалған жастықшалар салынады;

кенеп бетіне салынған жақтаусыз картиналар көлеміне қарай еденнен кемінде 15 см қашықтықта, картиналар бір-біріне беткі жағымен қарата қойылып төсемесіз сақталады ;

үлкен өлшемді майлы кескіндеме картиналар арнайы білікте сақталады. Суреттер білікке алдыңғы жағымен сыртқа қарай қойылады.

Картиналар сақталатын үй-жайларда сөрелер, қатарлар арасында өту жолдарының ені кемінде 1 м болып белгіленеді.

51. Бір білікте бес картинаға дейін сақталады. Әрбір кенепке микалентті немесе папирос қағазы салынады.

Майлы бояулы кескіндеме шығармаларын орауға арналған біліктер құрғақ, беті жұмсақ материалдан келесі көлемде дайындалады:

1) біліктің диаметрі 50 см және одан да ұзын (қайталанған картиналар мен ірі кескіндемелі картиналар 50-ден 70 см-ге дейін);

2) біліктің ұзындығы картинаның енінен 10-нан 20 см-ге дейін асады;

3) білік қаңқасы фанерамен, содан кейін жұмсақ мақта матамен қапталған;

4) біліктің екі жағына бекітілген ұстаманың диаметрі білікке оралған картина еденнен 10-15 см жоғары тұратындай есеппен жасалып, біліктің диаметрінен үлкен.

Біліктердегі кенептердің сақталуы екі-үш жылда бір рет тексеріледі. Майысуы немесе өзгеріске ұшырамауы үшін картина оралған білік көлденең күйде сақталады. Жылына екі рет білікті ось бойынша айналдыра 1800-қа бұрады.

Біліктер көлденең күйде екі жағынан, бір-бірінен 30 см қашықтықта, арнайы металл құрылым - стеллаждарға екі-үш данадан қатар ілінеді.

52. Темпера және желімдік кескіндеме техникасында, пастельде, сондай-ақ аралас техникада орындалған картиналар әйнектелген түрде сақталады.

53. Экспозицияда кескіндемелер шыны астында экспозицияланады. Шыны кескіндемеге тимес үшін жиектеріне қалыңдығы 2-5 мм ағаш, қалың қағаз және тығын төсемдер жасалады.

54. Графика туындылары терезесі жоқ қағаз шарнирлерге (табандарға) паспарттың жартысына бекітіледі, олар айналымнан музей затының жоғарғы шетіне және паспортқа жапсырылады және металл шкафтарда сақталады.

Паспартсыз графиканың парақтары микалентті қағаз төселіп, көлденең күйде сақталады. Барлық графикалық парақтар жабық шкафтарда, жылжымалы жәшіктерде сақталады.

55. Қолжазба кітаптары (пергаментте және қағазда орындалған) жарық пен шаңнан сақтауды қамтамасыз ететін шкафтарда сақталады.

Көне қолжазбалар мен ескі баспа кітаптар қаптарда немесе қораптарда сақталады.

Мақтау қағаздары (пергамент және қағазда орындалған) папкаларда шкафтар мен стеллаждарда көлденең күйінде сақталады.

56. Күкіртті және тұзды қоспалы минералдар тобынан жасалған музей заттары тығыз тығындалған мойны кең банкаларда сақталады.

57. Матадан жасалған музей заттары материалдардың түрлері бойынша жабық шкафтарда немесе жәшіктерде, ал маталар микалентті қағазға оралған күйінде сақталады.

58. Кілемдер, үлкен мөлшердегі гобелендер алдыңғы жағы біліктері ішке оралып сақталады. Біліктерінің диаметрі 10 см-ден кем емес, білік ұзындығы өнімнің енінен 20 см-ге артық.

Кілеммен немесе гобеленмен оралған білік тығыз қағазбен немесе мақта матамен мұқият оралып, матаның кең жолағымен байланады. Киізден жасалған бұйымдардың бет жағы ішкі жағына оралып, көлденең күйде сақталады.

59. Алтын, күміс, меруерт және өзге де бедерлі тігістермен және аң терісімен әшекейленіп тігілген музей заттары жеке сақталады, әр зат микалентті қағазға оралып, заттардың арасына бірнеше қабат микалентті қағаз салынады.

60. Былғарыдан жасалған музей заттары жоңқалы-ағаштардан дайындалған плиталардан басқа шкафтарда сақталады. Шкафтың ішінде:

1) киім бұрыштарында мақталы жастықшалардан жасалған төсемелері бар киім ілгіштерде;

2) бас киімдерді жеке қораптарда сақтайды. Пішінін бұзылудан сақтау үшін бас киімдерді қалыптарға кигізеді;

3) аяқ киімді іші жұмсақ қағазбен тығыздалған ағаш қалыптарда;

4) былғары жабдықтар мен әбзелдер дөңгелек ағаш тіреуіштерде сақталады.

61. Ағаштан жасалған мүсін, үлкен көлемді сандықтар мен жіп иіру станоктары стеллаждар мен сөрелерде сақталады.

62. Ірі және орташа көлемді мүсіндер подиумдар, стеллаждар мен тұғырларда сақталады.

63. Фарфордан, қыштан, шыныдан, әктастан, гипстен, мәрмәрдан жасалған музей заттары шкафтардың әйнектелген сөрелерінде сақталады.

64. Түрлі-түсті және қара металдан жасалған музей заттары асыл металдан жасалған заттардан бөлек сақталады.

65. Атыс және суық қарулар күзет дабыл құралымен жабдықталған ғимаратта сақталады.

66. Нумизматика (монеталар, медальдар, ордендер, жетондар, белгішелер) жалпақ тартпалы тартпалармен жабдықталған шкафтарда сақталады. Жәшіктің биіктігі 3-5 см.

Жәшіктерге биіктігі 1,5-2 см музей заттарының көлемінен ені мен тереңдігі 1 см-ге асып тұратын қаңылтыр, картон, пластмасса қораптар (қақпақсыз) орнатылады.

67. Негативтер мен диапозитивтер металл шкафтарда және ұяшықтары бар қораптарда сақталады, әрбір музей заты тығыз қағаздан жасалған конвертке салынады.

68. Позитивтер бір пакетте 10 данадан аспайтын, алдын ала микалентті қағазбен қапталған өлшеміне сәйкес фотоқағаз пакеттерде сақталады.

69. Кинотаспалар стандартты темір қораптарда, дыбыс таспалары қатырма қораптарда сақталады.

70. Магнит таспалары ағаш сөрелерге тігінен қойылған алғашқы қаптамасында немесе арнайы дайындалған қатырма қағаз қораптарда сақталады.

71. Оптикалық жинақ дисктер, алынбалы дисктер пластикалық контейнерлерде және ағаш шкафтарда сақталады.

72. Металл геологиялық барлау құралдары (балғалар, шапқылар, жеңілдетілген бұрғы жиынтықтары және басқалар) жұмсақ орында сақталады.

73. Өсімдіктер, жәндіктер, балықтар мен басқа да ағзалардың ізтаңбалары мақтаға оралып қорапта немесе жәшікте сақталады.

74. Топырақ кесектері қабырғаға бұрышымен қойылған арнайы жәшіктерде, ал химиялық сараптамаға алынған топырақ сынамалары берік кептелген тығынды шыны ыдыстарда сақталады.

75. Гербарилер папкаларда, есігі берік жабылатын шкафтарда, герметикалық шкафтар немесе қораптарда сақталады.

76. Зоологиялық музей заттары келесі әдістерде сақталады:

1) бағалы аң терілері шкафтарда ілулі күйінде;

2) аң-құстардың тұлыптары берік жабылатын шыны есікті шкафтарда немесе стеллаждарда сақталады. Зоологиялық классификацияға сәйкес бір-бірінен алшақ орналасады;

3) құстар мен сүтқоректілердің тұтас тұлыбы сандықтарда;

4) спирт немесе формалинге салынған зоологиялық музей заттары шыны ыдыста, саңылаусыз шкафтарда сақталады.

77. Антропологиялық музей заттары:

1) бассүйектер шкафтардағы сөрелерде;

2) қаңқа сүйектері жеке жәшіктерде;

3) шаш эфирмен жуылып, аузы мақта мен тығынмен жабылған шыны пробиркаларда;

4) мәңгі тоң басқан жағдайда сақталған қаңқа сүйектері түбегейлі консервацияланғанша 180С кем емес температурада тоңазытқыш шкафта сақталады.

78. Цифрлық форматқа көшірілген музей заттары сандық деректердің "айналы" көшірмесін жасау үшін бағдарламалық-аппараттық құралдармен қорғалған цифрлық тасымалдағыштарда (қатты дискілерде) сақталады.

4-тарау. Музей заттарын пайдалану

79. Музей заттары:

1) Қазақстан Республикасының аумағында және шетелде тұрақты экспозиция және уақытша көрмелер үшін;

2) Қазақстан Республикасының аумағында және шетелде ғылыми зерттеу жұмысын жүргізу үшін;

3) Қазақстан Республикасының аумағында және шетелде қалпына келтіру, консервациялау жұмыстарын және сараптама жүргізу үшін;

4) музейішілік фототүсірілімдер мен видеотүсірілімдер үшін пайданылады.

80. Музей заттары жоғалту қаупі бар зақымданулар болған жағдайда музей затын қалпына келтіру үшін қалпына келтіру немесе консервациялау жұмыстары жүргізілгенге дейін осы Нұсқаулықтың 79-тармағы 1), 4) тармақшаларында көрсетілген мақсаттар үшін пайдаланылмайды.

81. Музейлер музей заттары мен музей коллекцияларын тасымалдау кезінде олардың физикалық сақталуын қамтамасыз етеді.

Музей заттарын тасымалдау музей реставраторының ұсынымдарына сәйкес жүзеге асырылады.

82. Музей заттарын тасымалдау кезінде барлық музей заттары топтар бойынша алынбалы бөлшектері бар жәшіктерге, қораптарға жеке-жеке жұмсақ қағазбен бір-бірінен бөлек оралып салынады. Музей заттарының бөліктері бір-бірінен бөлек оралып, бір жәшікке салынады.

Музей заттары жәшіктердің немесе қораптардың ішінде:

1) бағалы металдар мен тастардан жасалған бұйымдар арнайы қораптарға салынады ;

2) металдан жасалған музей заттары мен қарулар жұмсақ қағазбен оралады немесе арнайы қапқа, құндаққа салынады. Оралмас бұрын шаңнан тазартылып, майланады. Безендірілген жерлері балқытылған балауыз немесе парафин сіңдірілген қағаз немесе дәкемен желімделеді;

3) қамқа немесе алтын және күміс жіптермен тігілген музей заттары үлкен жәшікке ұзыны бойына жайылып қойылады, киімге тігілген түймелер жұмсақ қағазбен оралады, металл бөлшектері мүмкіндігінше сөгіліп алынады және жұмсақ қағазбен оралады;

4) жүннен және былғарыдан жасалған музей заттары зиянкестерден сақтайтын құралдармен өңделген қағаздарға оралады. Оралмас бұрын тарақпен таралады;

5) былғарыдан жасалған музей заттары жұмсақ қағазбен оралады. Оралмас бұрын музей заттары жұмсартқыштармен (кастор майы, ланолин, жұмыртқаның сарысы қосылған глицерин сұйықтығы) майланады. Былғары аяқ киімнің іші жұмсақ материалмен толтырылып және қаптар алдында кептіріледі.

83. Музей заттарын қаптау кезінде:

- 1) әрбір музей затының оқшаулығы;
- 2) әрбір музей затына шамадан тыс қысым түсірмеу;
- 3) музей заттарының толықтай қозғалмауы қамтамасыз етіледі.

5-тарау. Музей заттарын есептен шығару

84. Республикалық бюджет есебінен ұсталатын мемлекеттік музейлер мен музей-қорықтардың музей заттарын есептен шығару Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің орынбасары – Қаржы министрінің 2023 жылғы 29 маусымдағы № 721 бұйрығымен бекітілген Дүлей зілзалалар мен авариялар салдарынан физикалық немесе моральдық тозуынан жарамсыз болған мемлекеттік мүліктің жекелеген түрлерінің бұзылуын және жойылуын ресімдеу қағидаларында (Нормативтік құқықтық актілердің мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 33019 болып тіркелген) (бұдан әрі – Қағидалар) көзделген тәртіппен жүргізіледі.

85. Жергілікті бюджет есебінен ұсталатын мемлекеттік музейлер мен музей-қорықтардың музей заттарын есептен шығару Қағидаларда көзделген тәртіппен жүргізіледі.

86. Музей заты келесі жағдайларда:

- 1) егер дүлей зілзалалар мен авариялар салдарынан физикалық жарамсыз болған мүлікті қалпына келтіру мүмкін емес болса;
- 2) мемлекеттік музейлер мен музей-қорықтарға тұрақты пайдалануға берілгенде;
- 3) мемлекеттік музейлер мен музей-қорықтармен айырбастау кезінде есептен шығарылады.

87. Музей затын есептен шығару кезінде ҚСА (ҚІК) осы Нұсқаулықтың 21-қосымшасына сәйкес нысан бойынша мынадай құжаттардың:

- 1) ҚСА (ҚІК) хаттамасын;
- 2) авария жағдайында – тиісті лауазымды адам жасаған және бекіткен оқиға актісінің немесе оқиға болған жерді қарап тексеру хаттамасының көшірмесін;
- 3) дүлей зілзала жағдайында – табиғи және техногендік сипаттағы төтенше жағдайлардың туындауына әкеп соққан авариялардың, зілзалалардың, апаттардың себептерін тексеру актісінің көшірмесін қоса бере отырып, музей затын есептен шығару актісін жасайды.

88. Акт бекітілгеннен кейін негізгі немесе ғылыми-көмекші немесе эксперименттік қордың түсім кітабындағы "ескерту" бағанына есептен шығару актісінің мерзімі мен нөмірі көрсетіліп, музей затының есептен шығарылғандығы жөнінде жазба енгізіледі.

89. Есептен шығарылған музей заттары түсімдер кітабы мен есептік түгендеу кітабынан шығарылып тасталады.

нұсқаулығына
1-қосымша
Нысан
"Бекітемін"
Музей директоры

(музейдің толық атауы)
" __ " _____ 20__ жыл

Заттарды тұрақты сақтауға қабылдау актісі №

Осы акт үш данада жасалды " __ " _____ 20 жылы, заттарды тұрақты сақтауға қабылдау туралы

атынан (мемлекеттік музейдің атауы)

(тегі, аты, әкесінің аты (бұдан әрі – ТАӘ) (бар болған жағдайда), лауазымы)
қабылдады _____

(Жеке тұлғаның ТАӘ (бар болған жағдайда), жеке куәлігінің нөмірі, ЖСН, байланыс телефоны

немесе (заңды тұлғаның атауы) (ТАӘ (бар болған жағдайда). лауазымы)
мынадай заттарды тұрақты сақтауға берді:

№ р/с	Заттың атауы және қысқаша сипаттамасы, материалы, техникасы және көлемі	саны	ДК бойынша шифр және нөмір	Сақталуы	Құны	Фотосурет
1	2	3	4	5	6	7

Акт бойынша барлығы: _____ бірлік музей заттары қабылданды
(сандармен және жазумен)

жалпы сомасы (теңгеде) _____ (сандармен және жазумен)

Негізі: (қор-сатып алу (қор-іріктеу) комиссиясы хаттамасының күні, нөмірі)

Қоса берілген құжаттардың тізімі (бар болса):

Қолы Берді: _____

Қабылдап алды: _____

Қазақстан Республикасы
музей қорының музей
заттарын есепке алу, сақтау,
пайдалану және есептен
шығару нұсқаулығына
2-қосымша
Нысан
"Бекітемін"
Музей директоры

(музейдің толық атауы)

20__ жылғы "____"

Музей заттарын уақытша сақтауға қабылдау актісі №

Осы акт 20__ жылы "____" _____ үш данада жасалды.

_____ атынан

(мемлекеттік музейдің атауы)

_____ ТАӘ (бар болған жағдайда), лауазымы)

_____ (Жеке тұлғаның ТАӘ. (бар болған жағдайда), жеке куәлігінің нөмірі, ЖСН, байланыс телефоны

_____ немесе (заңды тұлғаның атауы) ТАӘ. (бар болған жағдайда) лауазымы) мынадай заттарды уақытша сақтауға берді:

№ р/с	Заттың атауы және қысқаша сипаттамасы, материалы, техникасы және көлемі	Саны	Шифр	Сақталуы	Фотосурет
1	2	3	4	5	6

Акт бойынша барлығы: _____ бірлік музей заттары қабылданды.

(сандармен және жазумен)

Қолы Берді: _____

Қабылдап алды: _____

Қазақстан Республикасы
музей қорының музей
заттарын есепке алу, сақтау,
пайдалану және есептен
шығару нұсқаулығына
3-қосымша
Нысан
"Бекітемін"
Музей директоры

_____ (музейдің толық атауы)

"____" _____ 20__ жыл

Музей заттарын тұрақты сақтауға беру актісі №

Осы акт 20____ жылы " " _____ үш данада жасалды.

_____ атынан
(мемлекеттік музейдің атауы)

_____ берді

(ТАӘ (бар болған жағдайда), лауазымы)

сондай-ақ _____

(заңды тұлғаның атауы)

(ТАӘ. (бар болған жағдайда) лауазымы)

20__ жылғы " __ " _____ № ____ сенімхат негізінде келесі музей заттарын
тұрақты сақтауға қабылдады

№ р/с	Заттың атауы және қысқаша сипаттамасы, материалы, техникасы және көлемі	Саны	Шифр	Сақталуы	Құны	Фотосурет
1	2	3	4	5	6	7

Акт бойынша барлығы: _____ бірлік музей (сандармен және
жазумен)

заттары қабылданды.

Қоса берілген құжаттардың тізімі (бар болған жағдайда):

Қолы Берді: _____

Қабылдап алды: _____

Қазақстан Республикасы
музей қорының музей
заттарын есепке алу, сақтау,
пайдалану және есептен
шығару нұсқаулығына
4-қосымша
Нысан
"Бекітемін"
Музей директоры

(музейдің толық атауы)
" ____ " _____ 20__ жыл

Музей заттарын уақытша сақтауға беру актісі №

Осы акт жасалды 20__ жылы " __ " _____ үш данада,

_____ атынан

(мемлекеттік музейдің атауы)

(ТАӘ (бар болған жағдайда), лауазымы)

берді _____

атынан

(заңды тұлғаның атауы)

(Т.А.Ә. (бар болған жағдайда) лауазымы)

20__жылғы № ____ сенімхат негізінде келесі музей заттары уақытша сақтауға қабылданды

(керегінің астын сызу)

№ р/с	Заттың атауы және қысқаша сипаттамасы, материалы, техникасы және көлемі	саны	шифр	Сақталуы	Фотосурет
1	2	3	4	5	6

Акт бойынша барлығы: _____ бірлік музей заттары берілді

(сандармен және жазумен)

Қоса берілген құжаттар тізімі (бар болған жағдайда):

Қолы _____ Берді: _____

Қабылдап алды: _____

Жалғасы акт парағының сыртқы жағында

Беру келесі шарттарды міндетті түрде орындаған кезде жүргізілді:

1. Осы акті бойынша берілген музей заттары музейге қайтарылуға жатады

_____ осы актіде белгіленген мерзімнен кешіктірмей және бұл

ретте кез келген алдын ала талаптарсыз.

2. Берілген музей заттарын орау және тасымалдау _____

жүргізіледі есебінен

3. Берілген музей заттары олар берілген сәттегі күйінде қайтарылады. Берілген экспонаттар жоғалған немесе ішінара бүлінген жағдайда Қабылдаушы тарап жоғалған

сақтандыру құнын немесе қалпына келтіру құнын өтейді.

4. Музейлік заттарды уақытша сақтаудың белгіленген мерзімі ішінде қабылдаушы
тарап _____ музейлік заттардың
сақталуын

тиісті жағдайларда бұл үшін беруші тарап өкілі

_____ материалдарды кедергісіз қарауға және оның сақтау жағдайларына қатысты барлық
нұсқауларды _____

_____ орындайды.

Шарттармен таныстым: _____

(музей заттарын қабылдаушы, ұйым өкілінің, тұлғаның қолы).

Қазақстан Республикасы
музей қорының музей
заттарын есепке алу, сақтау,
пайдалану және есептен
шығару нұсқаулығына
5-қосымша
Нысан
"Бекітемін"
Музей директоры

(музейдің толық атауы)
" ____ " _____ 20 ____ жыл

Музей заттарын уақытша сақтаудан қайтару актісі № _____

Осы акт 20 ____ жылы " ____ " _____ үш данада жасалды.

_____ атынан

(ұйымның атауы)

қайтарды, _____

_____ (музейдің атауы)

_____ (ТАӘ (бар болған жағдайда), лауазымы)

беру актісіне сәйкес уақытша сақтауға берілген музей заттарын қабылдады

_____ (берілген актінің нөмірі және берілген күні)

--	--	--	--	--	--

№ р/с	Заттың атауы және қысқаша сипаттамасы, материалы, техникасы және көлемі	саны	шифр	Сақталуы	Фотосурет
1	2	3	4	5	6

Акт бойынша барлығы: ____ атау бойынша (сандармен және жазумен) __ бірлік музей заттары қайтарылды.

Музей заттарын сақтаудағы өзгерістер

(жоқ/атап көрсету)

Тұлғалардың қолдары: Қайтарылды: _____

Қабылдап алды: _____

Қазақстан Республикасы
музей қорының музей заттарын
есепке алу, сақтау, пайдалану
және есептен шығару
нұсқаулығына
6-қосымша
Нысан

Музей заттарын тұрақты сақтауға қабылдау актілерін тіркеу кітабы

№ п/п	Жазу күні	Акт нөмірі	Музей заттарының саны	Ескертпе
1	2	3	4	5

Қазақстан Республикасы
музей қорының музей заттарын
есепке алу, сақтау, пайдалану
және есептен шығару
нұсқаулығына
7-қосымша
Нысан

Музей заттарын уақытша сақтауға қабылдау актілерін тіркеу кітабы

№ р/с	Жазылған күні	Акт нөмірі	Музей заттарының саны	Ескертпе
1	2	3	4	7

Қазақстан Республикасы
музей қорының музей заттарын
есепке алу, сақтау, пайдалану
және есептен шығару
нұсқаулығына
8-қосымша
Нысан

Музей заттарын тұрақты сақтауға беру актілерін тіркеу кітабы

№ р/с	Жазылған күні	Акт нөмірі	Саны	Сақтау мерзімі	Қайтару туралы белгі	Ескертпе
1	2	3	4	5	6	7

Қазақстан Республикасы
музей қорының музей заттарын
есепке алу, сақтау, пайдалану
және есептен шығару
нұсқаулығына
9-қосымша
Нысан

Музей заттарын уақытша сақтауға беру актілерін тіркеу кітабы

№ р/с	Жазу күні	Акт номері	Саны	Сақтау мерзімі	Қайтару туралы белгі	Ескертпе
1	2	3	4	5	6	7

Қазақстан Республикасы
музей қорының музей заттарын
есепке алу, сақтау, пайдалану
және есептен шығару
нұсқаулығына
10-қосымша
Нысан

Музей заттарын уақытша сақтаудан қайтару актілерін тіркеу кітабы

№ р/с	Жазылған күні	Акт нөмірі	Саны	Сақтау мерзімі	Қайтару туралы белгі	Ескертпе
1	2	3	4	5	6	7

Қазақстан Республикасы
музей қорының музей заттарын
есепке алу, сақтау, пайдалану
және есептен шығару
нұсқаулығына
11-қосымша
Нысан

Негізгі қордың түсімдер кітабы

№ р/с	Жазылған күні	Келіп түскен күні мен ақпарат көзі, қабылдау актісінің	Атауы және қысқаша сипатта масы (автор, күні, шыққан жері, жазулар	Саны	Материалы мен техникасы	Бағалы металдар мен тастарда жасалған заттардың	Заттың сақталуы	Құны (сатып алу кезінде)	Затты қабылдаған бөлімшенің немесе бөлімнің атауы инвентар
-------	---------------	--	--	------	-------------------------	---	-----------------	--------------------------	--

		нөмірі мен күні	ы, қолы және тағы басқа)			салмағы , көлемі			рдың шифрі м е н нөмірі	Ескертп е
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Қазақстан Республикасы
музей қорының музей заттарын
есепке алу, сақтау, пайдалану
және есептен шығару
нұсқаулығына
12-қосымша
Нысан
"Бекітемін"
Музей директоры

(музейдің толық атауы)
20 ____ жылғы " ____ "
____ №

Ғылыми-көмекші қордың түсімдер кітабы

№ р/с	Жазылған күні	Келіп түскен күні мен акпарат көзі, қабылдау актісінің нөмірі мен күні	Атауы және қысқаша сипаттамасы (автор, күні, шыққан жері, жазулары, қолдары және тағы басқа)	Саны	Материалы мен техникасы	Заттың сақталуы	Құны (сатып алу кезінде)	Затты қабылдаған бөлімшенің немесе бөлімнің атауы инвентардың шифрі мен нөмірі	Ескертпе
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Қазақстан Республикасы
музей қорының музей заттарын
есепке алу, сақтау, пайдалану
және есептен шығару
нұсқаулығына
13-қосымша
Нысан

Эксперименттік қордың түсу кітабы

		Келіп түскен күні мен	Атауы және қысқаша сипаттамасы (автор,					Затты қабылдаған бөлімшенің немесе	
--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	------------------------------------	--

№ р/с	Жазылған күні	ақпарат көзі, қабылдау актісінің нөмірі мен күні	күні, шыққан жері, жазулары, босану жазбалары және тағы басқа)	Саны	Материалы мен техникасы	Сақталуы	Құны	бөлімнің атауы, инвентардың шифры және нөмірі	Ескертпе
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Қазақстан Республикасы
музей қорының музей заттарын
есепке алу, сақтау, пайдалану
және есептен шығару
нұсқаулығына
14-қосымша
Нысан

Уақытша қордың түсімдер кітабы

№ р/с	Жазылған күні	Атауы және қысқаша сипаттамасы (материалы мен техникасы, өлшемі)	Саны	Затты уақытша сақтауға қабылдау актісінің нөмірі мен күні	Затты қайтару мерзімі	Сақталуы	Затты қабылдаған бөлімшенің немесе бөлімнің атауы	Затты қайтару туралы белгі (күні, орны)	Ескертпе
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Қазақстан Республикасы
музей қорының музей заттарын
есепке алу, сақтау, пайдалану
және есептен шығару
нұсқаулығына
15-қосымша
Нысан

Музей заттарының коллекциялық тізімдемесі

№ р/с	Музей затының атауы және сипаттамасы	саны	Музей затының материалы және жасалу техникасы	Музей затының көлемі, жалпы салмағы	Музей затының сақталу жағдайын сипаттау	Ескерту
1	2	3	4	5	6	7

Коллекция атауы: _____;

Коллекциядағы заттар саны: _____;

Коллекцияның құны: _____;

Тізімдеме толтырылған мерзім: _____

[illegible]

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----

Қазақстан Республикасы
музей қорының музей заттарын
есепке алу, сақтау, пайдалану
және есептен шығару
нұсқаулығына
18-қосымша
Нысан

Түгендеу карточкасы _____

(музей затының атауы)

Музейдің толық атауы: _____

Музейдің құрылымдық бөлімшесі: _____

1. Негізгі қордың түсімдер кітабы бойынша музей затының күні мен реттік нөмірі

_____.

2. Музей затының түгендеу нөмірі

3. Музей затының ескі түгендеу нөмірі (бар болған жағдайда)

_____.

4. Музей затының сипаттамасы:

1) фотосуретке арналған орын (немесе қоса беріледі);

2) материал және дайындау техникасы;

3) бағалы металдар мен тастарға арналған өлшем, жалпы салмағы және сынама;

4) негізгі белгілер (қолдар, жазулар, күні, мөртабандар, мөрлер және т. б. бет және сыртқы жағында) _____.

5. Музей затының сақталу жағдайы: _____.

6. Жариялау, пайдалану: _____.

Жасау күні: 20_____ жылғы "___" _____

Құрастырушы: _____

(Т.А.Ж (бар болған жағдайда), лауазымы, қолы)

Ескертпе:

Түгендеу карточкасын және қымбат бағалы металдар мен тастардан (оның ішінде монеталар, бұйымдар) тұратын музей заттарының сипаттамасын жасау кезінде "материал" бағанында зат дайындалған қымбат бағалы металдар мен тастардың атауы көрсетіледі, "мөлшері және жалпы салмағы" бағанында заттың биіктігі, ені, тереңдігі (егер дұрыс дөңгелек нысандағы зат болса – оның диаметрі) 1 миллиметрге дейінгі дәлдікпен көрсетіледі. Салмағы 100 граммға дейінгі қымбат металдар мен тастар үшін 0,01 граммға дейінгі дәлдікпен; грамнан жоғары дәлдікпен – 0,1 граммға дейінгі дәлдікпен, асыл тастардың салмағы - 0,01 каратқа дейінгі дәлдікпен көрсетіледі. Ірі тұтас музей заттары таразылармен рұқсат етілген дәлдікпен өлшеніп, бұл туралы ескерту жасалады.

есепке алу, сақтау, пайдалану
және есептен шығару
нұсқаулығына
19-қосымша
Нысан
"Бекітемін"
Музей директоры

(музейдің толық атауы)
20 ____ жылғы " ____ "
____ №

Музейдің атауы (ұйымдық-құқықтық нысанын көрсете отырып)
"БЕКІТЕМІН"

Музей
директоры
20 ____ жылғы " ____ "
____ МО

Музей заттары мен музей коллекцияларының бар-жоғы мен сақталу жай-күйін
мониторингілеу актісі _____, шифр " ____ " есеп құжаттамаларымен
" ____ " _____ ж № _____

Осы акт музей директорының 20 ____ жылғы " ____ " _____ № ____ бұйрығына сәйкес
жасалды.

Келесі құрамдағы комиссия: _____
(Комиссия мүшелерінің ТАӘ (бар болған жағдайда) және лауазымы)
" _____ " шифрмен " ____ ", жауапты сақтаудағы қор коллекциясының бар-жоғына
салыстырып, тексеру жүргізді

_____ (жауапты сақтаушылардың ТАӘ (бар болған жағдайда)
20 ____ жылғы " ____ " _____ жағдай бойынша:
- негізгі қордың түсу кітабы;
- қор топтамасының түгендеу кітабы " _____ " шифрмен " ____ ";
- тұрақты пайдалануға қабылдау актілері және жауапты сақтауға қабылдау актілері
келесі есептік құжаттамаларына тексеру жүргізді.

I. Тексеру нәтижесінде мыналар анықталды:

1. Негізгі қордың түсу кітабына осы коллекцияның құрамына кіретін _____ зат
тіркелген (қосымша №).

2. " ____ " шифрлі түгендеу кітабында _____ коллекцияның " ____ " заттары
тіркелген (қосымша №).

3. " ____ " шифрлы арнайы түгендеуде " ____ " коллекция заттары тіркелген (
қосымша №).

4. _____ заттар белгіленген тәртіппен алып тасталды (қосымша №).

5. _____ заттар белгіленбеген тәртіппен алып тасталды (қосымша №).

6. ____ заттар бұрын белгіленген тәртіппен алып тасталды, бірақ қолданыста екені анықталды (қосымша №).

7. ____ нөмір қабылданбаған (қосымша №).

8. ____ заттар әр түрлі нөмірмен екі рет түсімдер кітабында жазылған (қосымша №).

9. ____ заттар "____" шифрлы әр түрлі нөмірмен екі рет түгендеу кітабында жазылған (қосымша №).

10. ____ заттар "____" шифрлы әр түрлі нөмірмен екі рет арнайы түгендеу кітабында жазылған (қосымша №).

11. ____ заттар табылған жоқ (қосымша №).

12. есепке алу құжаттамасындағы сипаттамаға сәйкес келмейтін заттар ____ (қосымша №).

13. сақтау жағдайы қанағаттанғысыз және жедел қалпына келтіру және алдын алу жұмыстарын талап ететін заттар ____ (қосымша №).

II. Осылайша, "____" ____ жағдай бойынша нақты коллекция заттары ____, жауапты сақтауда тұрғаны ____ затты (цифрмен және жазумен) құрайды ____.

Оның ішінде:

____ заттар қор қоймасына;

____ заттар музейдің тұрақты экспозициясы мен көрмелеріне;

____ заттар музейден тыс жерлерге уақытша сақтауға берілді.

III. Салыстыру нәтижесінде комиссия:

1. ____ затты одан әрі іздеуге қалдыруды (Қосымша №).

2. ____ Қазақстан Республикасының музей қорынан шығаруды, оның ішінде:

2.1. ____ затты ғылыми-көмекші қордың құрамына ауыстыруды (Қосымша №).

2.2. ____ заттың бұзылғанын және қалпына келтіруге жатпайтынын (Қосымша №).

2.3. ____ заттың белгіленбеген және құжатталмаған мән-жайлар кезінде жоғалғанын (Қосымша №, п.).

2.4. ____ заттың музейлердің негізгі қорының құрамына қате енгізілгенін (Қосымша №, п.).

2.5. ____ заттың бұрын белгіленбеген тәртіппен есептен шығарылғанын (Қосымша №, п.).

3. ____ есепке алу құжаттамасынан алып тастауды, оның ішінде:

3.1. ____ заттың түсімдер кітабына екі рет жазылғанын (қосымша №).

3.2. ____ заттың түгендеу кітабына екі рет жазылғанын (қосымша №).

3.3. ____ заттың арнайы түгендеу кітабына екі рет жазылғанын (қосымша №).

3.4. ____ заттың басқа музейлерге берілгені (қосымша №) туралы ұсыныс жасайды.

Қазақстан Республикасы
музей қорының музей заттарын
есепке алу, сақтау, пайдалану

және есептен шығару
нұсқаулығына
20-қосымша
Нысан
"Бекітемін"
Музей директоры

(музейдің толық атауы)
20__ жылғы "___"
№__

Заттардың сақталу жай-күйіне мониторинг жүргізу және салыстырып тексеру барысында анықталған сақталуында өзгерістер бар музейлік заттар тізімі

№ р/с	Зат атауы	Саны	Музей затының шифры	Сақтау жағдайы (өзгерту, толықтыру)	Ескертпе
1	2	3	4	5	6

Қазақстан Республикасы
музей қорының музей заттарын
есепке алу, сақтау, пайдалану
және есептен шығару
нұсқаулығына
21-қосымша

Ескерту. 21-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Мәдениет және ақпарат министрінің 06.11.2025 № 600-НҚ (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Келісемін"

(мекеменің толық атауы,
уәкілетті тұлғаның лауазымы,
ТАӘ (бар болған жағдайда)
20__ жылғы "___" _____

"Бекітемін"
Музей директоры

(музейдің толық атауы)
20__ жылғы "___" _____

Музей заттарын және музей коллекцияларын есептен шығару туралы акт № 20__ жылғы "___"
"_____"

Комиссия төрағасы _____

ТАӘ (бар болған жағдайда)

Комиссия мүшелері: _____

(Барлық комиссия мүшелерінің ТАӘ (бар болған жағдайда)

келесі музей заттарын және музей коллекцияларын есептен шығару туралы үш данада осы актіні жасады

№ р/с	Атауы және қысқаша сипаттамасы	Саны	Түгендеу нөмірі	Сақталу жағдайы	Фотосуреті	Ескертпе
1	2	3	4	5	6	7

Негізі: Музей комиссиясының 20__ жылғы "___" _____ №__ хаттамасы.

Барлығы _____ сақтау бірлік (сандармен және жазумен)

Комиссия төрағасы: _____
(қолы, аты-жөні, тегі (бар болған жағдайда))

Қазақстан Республикасының
Мәдениет және ақпарат
министрі
2025 жылғы 7 сәуірдегі
№ 146-НҚ Бұйрыққа
2-қосымша

Күші жойылған кейбір бұйрықтардың тізбесі

1. "Қазақстан Республикасы музей қорының музей заттарын есепке алу, сақтау, пайдалану және есептен шығару нұсқаулығын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрінің 2015 жылғы 7 желтоқсандағы № 372 бұйрығы (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 12822 болып тіркелген).

2. "Қазақстан Республикасы музей қорының музей заттарын есепке алу, сақтау, пайдалану және есептен шығару нұсқаулығын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрінің 2015 жылғы 7 желтоқсандағы № 372 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрінің 2020 жылғы 22 желтоқсандағы № 354 бұйрығы (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 21881 болып тіркелген).

3. "Қазақстан Республикасы музей қорының музей заттарын есепке алу, сақтау, пайдалану және есептен шығару нұсқаулығын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрінің 2015 жылғы 7 желтоқсандағы № 372 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрі міндетін атқарушының 2023 жылғы 29 тамыздағы № 239 бұйрығы (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 33373 болып тіркелген).