

Книги учёта (инвентарная книга) основного фонда.

Книга учёта фонда (инвентарная книга) – основной документ учёта и хранения экспонатов. Выделяют два типа инвентарных книг: книги учёта основного фонда и вспомогательного фонда

Оформление инвентарных книг:

Музейные экспонаты регистрируются (оформляются в инвентарной книге) в день поступления в фонды музея. Инвентарная книга заполняется чёрными или фиолетовыми чернилами. Исправления вносятся в случае крайней необходимости красными чернилами, удостоверяются записью «исправленному верить» и подписью руководителя музея (ответственного за учёт и сохранность фондов лица).

Каждая инвентарная книга имеет пронумерованные листы (простым карандашом в правом верхнем углу лицевой стороны каждого листа), прошнурована и скреплена печатью школы (на момент заполнения).

Графы инвентарной книги лучше располагать на двух страницах одного разворота. В конце книги указывается количество листов («В данной книге пронумеровано и прошнуровано ... листов»). Печать учреждения скрепляет место прошива книги и данной записи.

Титульный лист инвентарной книги:

Наименование образовательного учреждения (полная информация)

Название музея (или темы экспозиции)

Дата начала заполнения книги (внесения записей)

Структура инвентарной книги:

№	Дата записи	Время, источник и способ поступления, сопроводительные документы, № акта	Наименование и краткое описание предмета (автор, дата и место происх., среда бытов., надписи, пометки и т.п.)	Кол-во предмет.	Материал и техника изготовления	Сохранность (с подписью лица, производившего запись)	Примечания

Комментарий:

№	Порядковый инвентарный номер (элемент шифра музейного предмета)
Дата записи	Дата поступления музейного предмета
Время, источник и способ поступления, сопроводительные документы, № акта	Фамилия, имя, отчество лица, от которого поступил музейный предмет; дата приёма предмета в фонды; сопроводительный документ (акт приёма-передачи, дарения и т.д.)
Наименование и краткое описание памятника (автор,	Название предмета, описание внешнего вида; указание автора, даты и места происхождения, среды бытования. В

дата и место происхождения, среда бытования, надписи, пометки и т.п.)	соответствии со спецификой музейного предмета могут быть указаны: размер и вес, количество страниц (для печатных источников), описание сюжета (для фотографий)
Количество предметов	При описи коллекции ей присваивается один инвентарный номер, но запись учитывает конкретное количество предметов коллекции (№127.6, №127.7 и т.д.)
Материал и техника изготовления	Указание материала (бумага, ткань, дерево, металл, фотография и т.д.), техники изготовления (рисунок карандашом, макет, машинопись и т.д.)
Сохранность (с подписью лица, производившего запись)	При отсутствии дефектов отмечается «полная» или «хорошая» сохранность, при наличии дефектов даётся описание утрат (надрывы страниц, потеря фрагмента, затёртость текста и т.д.). Графа обязательно сопровождается личной подписью лица, производившего данную запись
Примечания	Указание фонда, в который включён данный музейный предмет (основной или научно-вспомогательный)