



Муниципальное автономное учреждение культуры
«Централизованная библиотечная система
муниципального образования город Новотроицк»

ПРИКАЗ

23.09.2024

№ 78

Об утверждении Положения о фонде редких и ценных документов библиотек
МАУК «ЦБС муниципального образования город Новотроицк»

В целях совершенствования организации работы с единым фондом МАУК
«ЦБС муниципального образования город Новотроицк»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие Положение о фонде редких и ценных документов библиотек МАУК «ЦБС муниципального образования город Новотроицк» согласно приложению к настоящему приказу (Приложение № 1).
2. Заместителю директора по библиотечной работе Рябовой Ю.В. довести данный приказ и Положение до всех руководителей структурных подразделений МАУК «ЦБС муниципального образования город Новотроицк» под подпись.
3. Главному библиотекарю группы методической работы ЦГБ им. А.М. Горького в трёхдневный срок разместить настоящий приказ и Положение на официальном сайте МАУК «ЦБС муниципального образования город Новотроицк» <http://biblio56.ru>.
4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор
МАУК «ЦБС муниципального образования
город Новотроицк»

Г.М. Обрященко

Положение
о фонде редких и ценных документов
библиотек МАУК «ЦБС муниципального образования город Новотроицк»

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает общие принципы формирования и состава фонда редких и ценных документов библиотек муниципального автономного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система муниципального образования город Новотроицк» (далее – Библиотека), порядок его комплектования, учёта, хранения и использования в целях обеспечения защиты и сохранности при соблюдении принципа доступности и вовлечённости изданий в научный, культурный и образовательный процессы.
- 1.2. Фонд редких и ценных документов представляет собой часть культурного наследия Российской Федерации и является специализированным собранием в подсистеме действующих документных фондов Библиотеки.
- 1.3. Фонд редких и ценных документов – совокупность документов, сохранившихся или выпущенных в относительно малом количестве и обладающих художественной, научной, библиографической или иной ценностью, сформированных в общем фонде Библиотеки с целью обеспечения оптимальных условий их хранения, изучения и популяризации.
- 1.4. Фонд редких и ценных документов формируется путём накопления, постоянного хранения и учёта уникальных и особо ценных печатных историко-культурных памятников.
- 1.5. Фонд используется в выставочной и культурно-просветительской работе Библиотеки для популяризации книги и чтения, а также в обслуживании читателей в целях введения научно-исследовательской и научно-методической работы в области книговедения, книгоиздания, исторических наук и истории развития различных наук и отраслей знаний.

II. Состав и структура фонда

- 2.1. Фонд редких и ценных документов формируется по признаку исторической, художественной, полиграфической и музейной ценности издания с целью создания особых условий для хранения и использования произведений печати, обладающих выдающимися духовными, эстетическими и/или документирующими свойствами и имеющими особое научное и историко-культурное значение.
- 2.2. Фонд представляет собой собрание документов на русском, иностранных языках, на языках народов России, изданных до 1950 года. В фонд редких и ценных документов могут включаться документы, изданные после 1950 года, представляющие собой ценные образцы полиграфического и художественного оформления.
- 2.3. Фонд редких и ценных документов включает следующие виды печатной продукции: книги, брошюры, листовки, газеты, журналы, нотные издания, картографические издания. Также в фонд включаются фото- и изоматериалы краеведческой тематики.
- 2.4. Документы, входящие в состав фонда редких и ценных документов, группируются следующим образом:
 - рукописные независимо от года изготовления;
 - первопечатные документы (1564-1700 гг.);
 - документы XVIII века (1701-1800);
 - документы первой половины XIX века (1801-1850);
 - документы дореволюционного периода (1851-1916);
 - документы первых лет Советской власти (1917-1920);
 - документы 20-30-х годов XX века (1921-1940);
 - советские издания периода Великой Отечественной войны (1941-1945 гг.);
 - документы 40-50-х годов XX века (1946-1950);
 - документы на редких языках;
 - репродуцированные (репринтные и факсимильные) издания;
 - книги с автографами выдающихся деятелей России, Оренбургской области и города Новотроицка;
 - первые, прижизненные издания выдающихся произведений отечественной литературы;
 - издания, оформленные с использованием кожи, шёлка, металла, инкрустации и т.п.;
 - издания с интересной судьбой;

- печатные издания, представляющие художественную ценность;
 - миниатюрные издания.
- 2.5. Состав фонда редких и ценных документов раскрывается в справочно-поисковом аппарате Библиотеки (предусматриваются специализированные отметки, указывающие на принадлежность документа к фонду редких и ценных изданий) и его специализированных частях, включающих расширенные библиографические описания и спецификации редких и ценных изданий.

III. Комплектование и критерии отбора

- 3.1. Комплектование фонда ведётся централизованно сектором организации фондов и каталогов ЦГБ им. А.М. Горького МАУК «ЦБС муниципального образования город Новотроицк».
- 3.2. Основными способами комплектования фонда являются отбор документов из основного фонда Библиотеки, книгообмен, пожертвования, копирование.
- 3.3. При определении ценности изданий применяются следующие критерии:
- хронологический (отечественные и зарубежные печатные документы, изданные с начала книгопечатания);
 - социально-ценностный (художественная ценность переплёта; издания с редкими образцами полиграфической техники оформления: миниатюрные издания, издания необычных форм, художественные альбомы; издания с иллюстрациями известных художников или иллюстраторов; издания, выполненные известными мастерами гравюры);
 - критерий уникальности (издания, сохранившиеся в одном экземпляре или имеющие индивидуальные особенности (пометы, автографы и т.п.), представляющие научный и исторический интерес);
 - критерий приоритетности (первые и прижизненные издания произведений классиков русской и зарубежной литературы, науки, искусства, других произведений, имеющих принципиально важное значение для истории, науки, культуры);
 - количественный (издания первоначально малотиражные, в том числе традиционные библиофильские редкости или издания, сохранившиеся в небольшом количестве).

IV. Исключение документов из фонда редких и ценных документов, учёт фонда

- 4.1. При пересмотре критериев ценности документов и утверждении соответствующих изменений допускается перевод документов из фонда в другие действующие фонды библиотеки.
- 4.2. Исключение документов допускается в отношении ветхих, дефектных и устаревших по содержанию изданий. Издания исключаются с последующим перераспределением или списанием в макулатуру.
- 4.3. Исключение документов из фонда редких и ценных документов допускается в случае утраты документа (под утратой документа понимается его отсутствие в фонде редких книг по причинам потери, хищения, бедствий стихийного, техногенного или социального характера) или его разрушения (получения в силу стихийного или техногенного бедствия невосстановимого дефекта, полностью лишаящего документ эксплуатационных качеств).

V. Хранение фонда редких и ценных документов

- 5.1. В библиотеке-фондодержателе распределённые части фонда редких и ценных документов размещаются отдельно от остального фонда (отдельно выделенные стеллажи, полки, комнаты). На изданиях проставляется штамп «Фонд редких документов».
- 5.2. Документы фонда редких и ценных документов подлежат бессрочному хранению и особой защите с обязательным сохранением оригинальной формы. Сохранность фонда обеспечивается комплексом мер превентивного (предупреждающего) и восстановительного характера:
 - поддержанием температурно-влажностного и санитарно-гигиенического режимов;
 - соблюдением норм противопожарной безопасности и охраной фонда;
 - проведением предупредительного ремонта изданий фонда.

VI. Учёт фонда редких и ценных документов

- 6.1. Учёт и проверка фонда редких и ценных документов осуществляются в соответствии с Порядком учёта документов, входящих в состав библиотечного фонда. Снятие с учёта утраченных изданий, пути розыска которых исчерпаны, проводится в установленном порядке.

- 6.2. Инвентаризация фонда редких и ценных документов проводится раз в 5 лет.

VII. Порядок пользования фондом редких и ценных документов

- 7.1. Пользование фондом осуществляется в соответствии с Правилами пользования библиотеками МАУК «ЦБС муниципального образования город Новотроицк» и настоящим Положением.
- 7.2. Документы из фонда выдаются на условиях пользования в читальном зале, а также для экспонирования на выставках в помещениях библиотеки.
- 7.3. Пользователю может быть отказано в выдаче документа фонда редких книг в случае неудовлетворительного физического состояния документа (сильная ветхость вследствие естественного старения материалов) или наличия полного текста документа в электронном виде.
- 7.4. По МБА издания из фонда в другие библиотеки не выдаются и не высылаются. По запросу пользователя могут предоставляться цифровые копии фрагментов изданий. Копирование документов фонда редких книг осуществляется только методами цифровой фотографии без дополнительного освещения (для всех документов).
- 7.5. К экспонированию редких и ценных документов предъявляются следующие требования:
- выставочные витрины размещаются вдали от окон и источников тепла;
 - при монтаже экспозиции используются безвредные для экспонатов материалы: недопустимо применение металлических и резиновых скрепок, булавок, липкой ленты, скотча.

VIII. Ответственность

- 8.1. К работе с фондом редких и ценных документов допускаются все пользователи МАУК «ЦБС муниципального образования город Новотроицк», при этом пользователи не имеют права прямого доступа к редким и ценным документам.
- 8.2. Пользователь обязан обеспечивать полную сохранность редких и ценных документов, при обнаружении повреждений должен немедленно сообщить об этом библиотекаря.
- 8.3. Пользователям запрещается:

- использовать технические средства (фотоаппараты, видеотехнику, сотовые телефоны, копировальные, сканирующие, оцифровывающие аппараты и т.п.) с целью копирования, сканирования, фотографирования документов;
 - снимать копии с документов путём калькирования или другими механическими средствами;
 - делать пометки и подчёркивания на документе;
 - делать записи, положив бумагу на документ;
 - загибать страницы и вкладывать закладки, силой увеличивать разворот документа с помощью карандаша или ручки;
 - класть документ в открытом состоянии корешком вверх;
 - облакачиваться на документ;
 - пользоваться документом грязными или мокрыми руками;
 - открывать, разрезать страницы при получении документа с неразрезанными страницами;
 - прикасаться к документу пишущими предметами.
- 8.4. При любых повреждениях, нанесённых документу (подчёркивание, пометки, калькирование, несанкционированное фотокопирование и пр.), пользователь лишается права пользования редкими и ценными документами, при этом он обязан возместить библиотеке причинённый урон.
- 8.5. Ответственность за сохранность, использование фонда редких и ценных документов возлагается на заведующих библиотеками МАУК «ЦБС муниципального образования город Новотроицк».
- 8.6. Методическое руководство фондом редких и ценных документов библиотек МАУК «ЦБС муниципального образования город Новотроицк» осуществляется сектором организации фондов и каталогов и группой методической работы ЦГБ им. А.М. Горького.
- 8.7. Общее организационное руководство фондом редких и ценных документов осуществляется администрацией МАУК «ЦБС муниципального образования город Новотроицк».