

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ
О ФОНДЕ РЕДКИХ И ЦЕННЫХ ИЗДАНИЙ
библиотеки

1. Общие положения.

1.1. Фонд редких книг представляет часть культурного наследия Хабаровского края и является специализированным собранием в системе действующих документных фондов *библиотеки*.

1.2. Фонд формируется с целью реализации мемориальной функции библиотеки путем накопления, постоянного хранения и учета уникальных и ценных изданий.

1.3. Фонд используется в выставочной культурно-просветительской работе библиотеки для популяризации книги и чтения, а также в обслуживании читателей в целях ведения научно-исследовательской и научно-методической работы в области книговедения, книгоиздания, исторических наук и истории развития различных наук и отраслей знаний.

1.4. Фонд создается и функционирует во взаимодействии с фондами библиотеки.

2. Состав и структура фонда.

2.1. Фонд редких и ценных изданий состоит из основного и подсобного фондов.

2.2. Основной фонд формируется по признаку исторической, художественной и музейной ценности изданий с целью создания особых условий для хранения и использования произведений печати, обладающих выдающимися духовными, эстетическими и/или документирующими свойствами, имеющими особое научное и историко-культурное значение для Хабаровского края в целом и *населенного пункта* в частности.

2.3. Основной фонд редких и ценных изданий представляет собой собрание отечественных и иностранных публикаций, изданных до 1950 г., а также коллекций книг и/или периодических изданий, сформированных из изданий более позднего периода на русском и иностранных языках.

2.4. Основной фонд редких и ценных изданий включает следующие виды печатной продукции: книги, брошюры, листовки, газеты, журналы, нотные издания, картографические издания. Также в фонд включаются фото- и изоматериалы краеведческой тематики.

2.5. Основной фонд редких и ценных изданий включает в себя следующие коллекции:

- *Отечественные издания до 1917 г.;*
- *Издания периода первой русской революции (1905–1907 гг.);*
- *Издания первых лет Советской власти (1917–1925 гг.);*
- *Советские издания периода Великой Отечественной войны (1941–1945 гг.);*
- *Книги с автографами выдающихся деятелей России, Хабаровского края и города;*

- *Первые, прижизненные издания выдающихся произведений отечественной литературы;*
- *Коллекция дальневосточных изданий до 1960 г.;*
- *Издания местной печати за весь период;*
- *Отечественные периодические издания до 1950 г.;*
- *Дальневосточная периодика;*
- *Местные периодические издания;*
- *Миниатюрные издания;*
- *Печатные издания, представляющие художественную ценность;*
- *Репродуцированные (репринтные и факсимильные) издания;*

...

Внутри перечисленных коллекций материал организован по тематическим подвидам, каждый из которых имеет свою структуру.

2.6. Подсобный (научно-вспомогательный) фонд в фонде редких и ценных изданий организуется с целью обеспечения читателей и сотрудников документами, необходимыми для работы с ценными и редкими изданиями, для популяризации и раскрытия основного фонда, и для защиты его от преждевременного износа и утраты документов.

2.7. Подсобный фонд включает: справочную литературу; монографии и сборники по истории книги и книжного дела, книговедению, искусствоведению, литературоведению, геральдике, истории библиотек; каталоги выставок редких книг и книжной иллюстрации; методическую литературу по работе с редкими и ценными изданиями и их хранению; микроформы особо ценных и ветхих изданий.

2.8. Состав основного и подсобного фондов раскрывается в общей системе каталогов *библиотеки*: электронном, алфавитном, систематическом каталогах, и в картотеках фонда редких и ценных изданий.

3. Комплектование фонда.

3.1. Комплектование фонда ведется централизованно отделом комплектования при участии специалистов фонда в соответствии с *Единым профилем комплектования фондов библиотеки* и *Профилем комплектования фонда редких и ценных изданий*.

3.2. Основными источниками комплектования фонда являются: внутригосударственный книгообмен, покупка, дары, подписка, копирование редких книг.

3.3. Основной фонд редких и ценных изданий:

- комплектуется приоритетно книжными изданиями на русском и других европейских языках в соответствии с Профилем комплектования фонда редких и ценных изданий;
- комплектуется строго выборочно журналами, газетами, картографическими, нотными изданиями, изоизданиями в соответствии с Профилем комплектования фонда редких и ценных изданий;
- комплектуется рукописными материалами (рукописные книги);
- комплектуется материалами из личных архивов;

– не комплектуется документами на цифровых носителях (дискеты, компакт-диски, DVD и др.).

Приоритетными в комплектовании основного фонда редких и ценных изданий являются документы, имеющие большое культурно-историческое значение для истории создания и бытования книги на Дальнем Востоке России, в Хабаровском крае, в России и за рубежом.

3.4. Подсобный (научно-вспомогательный) фонд формируется на основе дублетных экземпляров, микрокопий, электронных ресурсов.

3.5. Исключение изданий из фонда.

3.5.1. При пересмотре критериев ценности документов и утверждении соответствующих изменений в Едином профиле комплектования фондов библиотеки допускается перевод документов из фонда ценных и редких изданий в другие действующие фонды библиотеки.

3.5.2. Из подсобного (научно-вспомогательного) фонда исключение документов допускается в отношении ветхих, дефектных и устаревших по содержанию изданий. Издания исключаются с последующим перераспределением или списанием в макулатуру.

3.6. Ответственность за комплектование фонда редких и ценных изданий несет должностное лицо согласно должностным обязанностям.

4. Хранение фонда

4.1. Хранение основного фонда редких и ценных изданий организуется в соответствии с ГОСТ 7.50–2002 «Консервация документов. Общие требования», Положением о сохранности фондов и другими нормативно-инструктивными документами библиотеки.

4.2. Документы фонда ценных и редких изданий подлежат бессрочному хранению и особой защите с обязательным сохранением оригинальной формы.

4.3. Издания, входящие в состав подсобного (научно-вспомогательного) фонда, сохраняются на период их функциональной востребованности.

4.4. Сохранность фондов обеспечивается комплексом мер превентивного и восстановительного характера:

- поддержанием температурно-влажностного и санитарно-гигиенического режимов в помещении фондохранилища;
- соблюдением норм противопожарной безопасности;
- своевременным отбором изданий в переплёт, на реставрацию, копирование;
- проведением своевременного ремонта изданий подсобного фонда;
- проведением фазовой консервации.

5. Учет и проверка фонда ценных и редких изданий осуществляются в соответствии с *Инструкцией по учету фондов*. Снятие с учёта утраченных изданий, пути розыска которых исчерпаны, проводится в установленном порядке.

6. Использование фонда.

6.1. Пользование фондом редких и ценных изданий осуществляется в соответствии с *Правилами пользования фондом ценных и редких изданий, Правилами пользования библиотекой.*

6.2. Документы из фонда выдаются на условиях пользования в читальном зале, а также для экспонирования на выставках в помещениях библиотеки.

6.3. Выдача оригиналов в читальный зал осуществляется преимущественно в научных, образовательных целях. При неудовлетворительном состоянии документа предоставляется его копия, если таковой нет, то документ не выдается.

6.4. По МБА издания из фонда редких и ценных изданий не выдаются.

6.5. Копирование документов по запросам пользователей осуществляется с учётом ценности документа и особенностей его физического состояния. Копирование документов из фонда редких и ценных изданий осуществляется только методами:

- электрографического копирования (ксерокопирование) (для документов, изданных после 1917 г.) и документов подсобного фонда;
- цифровой фотографии без дополнительного освещения (для всех документов).

Для обеспечения сохранности документов постоянного хранения вводятся ограничения на возможность копирования документов из основного фонда редких и ценных изданий. Условия копирования редких и ценных изданий оговариваются в *Правилах использования документов фонда редких и ценных изданий библиотеки.*

7. Управление фондом

7.1. Управление фондом осуществляется путём планомерного воздействия на его комплектование, организацию и хранение с целью совершенствования состава и структуры, оптимизации объема и сохранности..

7.2. Административное и оперативное управление фондами осуществляет должностное лицо согласно должностным обязанностям.

7.3. Комплексные вопросы и перспективы развития фондов рассматриваются Дирекцией и Комиссией по сохранности фондов.

7.4. Управление фондом осуществляется на основании нормативных документов, регламентирующих комплектование, хранение и использование фондов, с учетом стратегического и текущего планирования развития Библиотеки.