

Директор ГПОУ РК «Колледж искусств Республики Коми»

Утверждаю:

Кубик С.П.

2021 г.



Положение о фонде редких и ценных изданий библиотеки ГПОУ РК «Колледж искусств Республики Коми».

1. Общие положения.

1.1. Фонд редких книг представляет часть культурного наследия Республики Коми и является специализированным собранием в системе действующих документных фондов библиотеки ГПОУ РК «Колледж искусств Республики Коми» (далее: Колледж).

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.

1.4. Фонд создается и функционирует во взаимодействии с основным фондом библиотеки.

1.5. Фонд формируется, хранится и используется с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации: ГК РФ гл.70 «Авторское право» от 18.12.2006 N 230-ФЗ (ред. от 11.06.2021) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.08.2021), ФЗ Российской Федерации "О библиотечном деле" от 29.12.1994 N 78-ФЗ, ГОСТ 7.87-2003 «Книжные памятники. Общие требования», ГОСТ 7.50-2002 "Консервация документов. Общие требования", данным Положением.

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 Республики Коми в целом и Сыктывкара 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, Республики Коми;
- Первые, прижизненные издания выдающихся произведений отечественной литературы;
- Коллекция республиканских изданий до 1960 г.;
- 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 картотеке фонда редких и ценных изданий.

3. Комплектование фонда.

3.1. Комплектование фонда ведется всеми сотрудниками библиотеки.

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;
- комплектуется журналами, газетами, картографическими, нотными изданиями, изоизданиями;
- 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 в Сыктывкаре, Республике Коми, 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. Учёт и проверка фонда.

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

6.2. 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.

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

6.4. 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).

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.