

ПРАВИЛА  
использования фонда старинной и редкой книги  
МАУК «Объединение библиотек»

1. Общие положения

1. Фонд старинной и редкой книги МАУК «Объединение библиотек» является составной частью национального документального фонда. Каждое издание представляет общественно значимую научную, культурную или историческую ценность, поэтому хранение и использование редких изданий производится в соответствии с особыми правилами.

2. Пользователь имеет право на получение информации о фонде старинной и редкой книги (книжных памятников) при помощи каталогов, картотек, электронной базы данных и других информационно-библиографических источников.

3. Все книги фонда обработаны биоцидом для профилактики поражения грибом.

4. Фонд старинной и редкой книги частично отражён в электронных каталогах библиотеки.

5. Доступ в фонд старинной и редкой книги имеют только работники отдела.

2. Использование фонда старинной и редкой книги

1. В целях максимального уменьшения риска разрушения или утраты документов в процессе их использования библиотека руководствуется следующими общими принципами:

– работа со старинными и редкими книгами разрешается только в читальных залах центральной городской библиотеки;

– одновременно может быть выдано **не более 1 документа**, изданного до 1930 г., **3 документов** (переплетов), изданных с 1931 по 1940 гг., **5 документов** – с 1941 г. по 1949 г. и современных изданий;

– **книги возвращаются в фонд в день выдачи.**

2. Пользователю может быть отказано в выдаче в случае:

– неудовлетворительного физического состояния документа (сильная ветхость, граничащая с разрушением; сильное микологическое поражение);

– в случае отсутствия издания на месте (экспонирование, реставрационные работы).

3. Перед выдачей книг работник тщательно их просматривает на предмет сохранности,

4. Пользователи несут материальную или иную ответственность за нанесение ущерба фонду старинной и редкой книги в соответствии с Положением о возмещении ущерба.

5. При работе с фондом старинной и редкой книги запрещается:

– вырывать или вырезать страницы из документа;

- раскрывать документ более чем на 180°;
- облокачиваться на документы при чтении;
- применять усилие для полного раскрытия блока, если он полностью не открывается;
- загибать листы;
- делать записи, положив тетрадь, бумагу и т.п. на старинное издание;
- калькировать карты, иллюстрации;
- использовать в качестве закладок исписанные пастой (гелевой, шариковой и т.д.) листы, фрагменты бумаги;
- прикасаться к документу пишущими предметами.

6. Выдача книг (документов) для выставок и мероприятий, проходящих в стенах библиотеки, производится под подпись (на формулярах) сотруднику, ответственному за проведение мероприятия, по окончании которого он лично возвращает книги в фонд.

7. Книги (документы) в филиалы МАУК «Объединение библиотек» НЕ ВЫДАЮТСЯ.

8. Ксерокопированию НЕ подлежат:

- все документы, изданные до 1950 года, не имеющие дублетного экземпляра;
- издания в клеевом переплёте;
- издания с повреждённым блоком;
- издания с толщиной корешка свыше 4 см;
- плохо раскрывающиеся издания;
- издания большого формата (более А4)
- все периодические издания до 2015 г.

9. Допускается копирование методом цифровой фотографии без дополнительного освещения.