"Инструкция о сохранности книжных фондов библиотек"

(утв. Минкультуры СССР, Секретариатом ВЦСПС 11.05.1962)

ИНСТРУКЦИЯ

О СОХРАННОСТИ КНИЖНЫХ ФОНДОВ БИБЛИОТЕК

I. О сохранности книжных фондов библиотек

--------------------------------

В данной инструкции условно употребляется термин "книжный фонд" для обозначения в целом

всех видов печатных изданий и других материалов, поступающих в библиотеку для обслуживания

читателей (книги, журналы, газеты, микрофильмы и т.п.).

1. Ответственность за сохранность книжных фондов библиотек несут руководители тех

государственных учреждений, предприятий, научных и культурно-просветительных учреждений, учебных

заведений и общественных организаций, в непосредственном ведении которых находятся библиотеки, а

также директора (заведующие) библиотек.

2. Руководители государственных учреждений, предприятий, научных и

культурно-просветительных учреждений, учебных заведений и общественных организаций, которые

имеют в своем ведении библиотеки, обязаны создавать условия, обеспечивающие организацию

правильного учета и хранения книжного фонда, а также переплет книг и проведение

санитарно-гигиенической обработки фонда, предоставлять изолированные, приспособленные для

хранения книг помещения, обеспечить библиотеку специальным оборудованием и предметами

библиотечной техники.

Директор (заведующий) библиотеки обеспечивает правильную организацию учета и хранения

книжных фондов в соответствии с данной инструкцией.

3. Категорически запрещается продажа библиотечных книг. Лица, продающие библиотечные книги,

привлекаются к ответственности, а книги, отобранные у этих лиц, подлежат передаче в библиотеку.

4. Библиотекам разрешается списание устаревшей литературы. Списание устаревшей литературы

производится на основе инструкции Министерства культуры СССР (1960 г.) "О порядке исключения

устаревшей литературы из фондов библиотек министерств, ведомств, совнархозов, организаций".

5. Библиотеки могут проводить безвозмездную передачу неиспользуемой литературы. Передача

книг в другие библиотеки осуществляется согласно "Инструкции о порядке безвозмездной передачи

литературы из неиспользуемых фондов библиотек министерств, ведомств и организаций" (1959 г.).

Выдача передвижных библиотек производится на основании договора, заключаемого между

библиотекой и организацией, получающей передвижку и принимающей на себя ответственность за

сохранность книг.

II. Учет книжного фонда

6. В каждой библиотеке должны учитываться суммарно и индивидуально все произведения печати,

а также другие материалы, приобретенные для обслуживания читателей (микрофильмы, диапозитивы и

т.п.). Учет ведется в книге суммарного учета библиотечного фонда, в инвентарных книгах или

регистрационных картотеках согласно требованиям минимума библиотечной техники для

соответствующих типов библиотек.

7. Каждая библиотека обязана ежеквартально сверять количество и стоимость книг, записанных в

инвентарь, с данными бухгалтерии.

8. Переинвентаризация библиотечного фонда, а также переписка инвентарных книг, как правило,

запрещается. В отдельных исключительных случаях переинвентаризация фонда или переписка

инвентарных книг может быть произведена с особого разрешения вышестоящей организации, в ведении

которой находится библиотека.

9. Каждое произведение печати, поступающее в библиотеку, должно быть обязательно

проштемпелевано.

10. Передача библиотечного фонда от одного директора (заведующего) библиотеки другому

производится по акту приема-сдачи, утвержденному вышестоящей организацией или учреждением, в

ведении которого находится библиотека.

При смене директора (заведующего) библиотеки, не имеющей отделений, вопрос о необходимости

проверки книжного фонда библиотеки решается вышестоящей организацией, а при смене заведующих

отделениями библиотеки - директором (заведующим) библиотеки.

III. Хранение библиотечного фонда

11. В целях борьбы с преждевременной изнашиваемостью, порчей и пропажей книг каждая

библиотека обязана соблюдать следующие основные правила хранения книг и обращения с ними:

- помещение библиотеки должно быть изолированным; в случае невозможности отвести для

книгохранилища отдельную комнату книги должны храниться в запирающихся шкафах:

- посторонние лица к книжным шкафам не допускаются;

- при системе открытого доступа к фондам посторонние лица в закрытую часть фонда не

допускаются: в фонд, выделенный для открытого доступа, читатели допускаются только во время

выдачи книг и в присутствии библиотекаря;

- в библиотеке должен быть обеспечен надлежащий контроль за выносом книг читателями;

- библиотека должна систематически производить мелкий текущий ремонт книг (подклейка

надорванных и выпадающих страниц, титульных листов и т.п.).

12. Хранить в помещении библиотеки какое-либо имущество, не принадлежащее библиотеке,

запрещается.

13. Всякого рода собрания и совещания в книгохранилищах библиотеки воспрещаются. Не

разрешается также использование помещений библиотеки для мероприятий, не связанных с

деятельностью библиотеки.

14. Помещение, предназначенное для хранения библиотечного фонда, должно быть светлым,

сухим, ежедневно проветриваться и убираться.

Если помещения библиотеки расположены в производственных корпусах (цехах, мастерских и т.п.),

они должны быть обеспечены соответствующей вентиляцией.

15. В библиотеке необходимо соблюдать противопожарные правила, в частности, обязательно

иметь огнетушители. Во избежание пожаров в помещении библиотеки книжные фонды должны

располагаться не ближе одного метра от печей. Курение в помещениях библиотеки разрешается лишь в

специально отведенных для этого местах.

IV. Обеспечение сохранности книг при выдаче их читателям

16. Книгами для чтения из библиотек могут пользоваться бесплатно все граждане. Выдача книг

читателям производится в соответствии с правилами пользования библиотекой, утвержденными

Министерством культуры СССР и ВЦСПС.

17. Библиотекарь обязан регулярно следить за своевременным возвращением в библиотеку

выдаваемых читателям книг и принимать меры борьбы с задолженностью путем посылки извещений

читателям или сбора задержанных книг активистами.

18. Запрещается выдача читателям:

а) книг из читальных залов на дом;

б) единственных экземпляров справочных изданий, словарей, энциклопедий и пр. на дом;

в) книг, не прошедших библиотечную обработку.

V. Ответственность читателей

19. Каждый читатель несет ответственность за сохранность и своевременный возврат в

библиотеку произведений печати и других материалов, предоставляемых ему библиотекой в

пользование.

20. В случае утери или порчи книги читатель обязан возвратить в библиотеку точно такую же книгу или

заменить ее другой, признанной библиотекарем равноценной.

21. При отказе читателя вернуть книгу или заменить ее равноценной библиотека имеет право

взыскать с него фактическую стоимость книги по исполнительной надписи нотариальной конторы.

22. За материальный ущерб, причиненный библиотеке несовершеннолетним читателем, отвечают

родители или лица, их заменяющие.

23. К читателям, нарушающим правила пользования библиотекой, совет библиотеки может

применить меры общественного воздействия.

VI. Материальная ответственность работников библиотеки

24. Должностные лица, причинившие своими неправильными действиями (или бездействием)

материальный ущерб библиотеке (порча или пропажа книг, незаконное изъятие или списание книг, а

также ущерб, понесенный в результате перевода библиотеки в худшее помещение или в результате

использования помещения библиотеки не по назначению), привлекаются к ответственности в

зависимости от обстоятельств дела.

25. Ответственность за сохранность книжных фондов несут все работники библиотеки, имеющие

доступ к книгам:

а) в случае несоблюдения установленных правил учета и хранения книжных фондов

ответственность за сохранность библиотечного фонда несет персонально директор (заведующий)

библиотеки, а за сохранность самостоятельных и подсобных фондов отделений (отделов) библиотеки -

заведующие этими отделениями (отделами);

б) материальную ответственность при обнаружении недостачи книг работники библиотек несут

только в том случае, если ущерб вызвал небрежностью в работе или нарушением установленных

правил, т.е. по вине библиотечных работников. В этом случае библиотечные работники возмещают

материальный ущерб, но не свыше 1/3 своей тарифной ставки.

Полную материальную ответственность библиотечные работники несут только тогда, когда

недостача книг вызвана действиями, преследуемыми в уголовном порядке;

в) возмещение ущерба в первом случае производится путем удержания соответствующей суммы

из заработной платы работника в порядке, указанном в КЗОТе РСФСР и соответствующих КЗОТах

других республик, а во втором случае - только по решению суда;

г) все случаи возмещения за недостачу книг рассматриваются в комиссии по трудовым спорам.