

**Государственное учреждение
«Государственный архив Тульской области»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГУ ГАТО

_____ Д.Н. Антонов

« _____ » _____ 2017 г.

**Формирование фонда редких и ценных книг
научно-справочной библиотеки ГУ ГАТО.
Методические рекомендации**

Составитель: архивист 1 категории **М.Г. Петрова**

Тула - 2017

Оглавление

1. Общие положения	4
2. Критерии отнесения книг к категории «редкая и ценная книга».....	4
3. Библиографическое и книговедческое описание редких и ценных книг. Справочный аппарат	6
4. Учет фонда редких и ценных книг.....	10
4. Хранение редких и ценных книг	12
6. Использование редких и ценных книг.....	13
7. Копирование редких и ценных книг.....	14
8. Экспонирование редких и ценных книг.....	14
Список литературы.....	14
Приложения	16

Введение

Методические рекомендации «Формировании фонда редких и ценных книг» составлена с целью оказания помощи в практической работе по выявлению, обеспечению сохранности, описанию и использованию изданий коллекции.

Основу фонда редких и ценных книг ГУ ГАТО составляют книги из библиотек церквей, а также учебных заведений Тульской епархии, 2-й гренадерской артиллерийской бригады, Тульского верхнего земского суда первого департамента, Тульской губернской ученой архивной комиссии; личных библиотек князя М. Р. Долгорукова, мещанина И. Ртищева, помещика И. Хомякова, А. Н. Арсеньева и др.

Древнейшая датированная книга – рукопись 1653 г. «Синодик Каширского уезда Николы Чудотворца села Четырех церквей».

В фонде представлены рукописные книги XVII—XVIII вв., издания кирилловского шрифта XVII в.-1830 г., отечественные издания гражданского шрифта XVIII в., 1801 -1830 гг., иностранные издания XVIII в. — 1830 г. (в т.ч. прижизненные).

Показаны основные этапы работы с фондом редких и ценных книг:

- критерии отнесения книг к категории «редкая и ценная книга»;
- особенности библиографического и книговедческого описания редких и ценных книг; ведение справочного аппарата;
- учет фонда редких и ценных книг;
- хранение;
- использование;
- копирование;
- экспонирование.

1. Общие положения

1.1. **Ценные книги** – рукописные книги, печатные издания, обладающие художественной, научной, библиографической или иной ценностью.

1.1.2. **Редкие книги** - книги, сохранившиеся или выпущенные в малом количестве экземпляров. К ним относятся также экземпляры издания, обладающие неповторимыми приметами, отличающими его от остального тиража издания.

1.1.3. **Книжные памятники** — это книги (рукописные и все виды печатных изданий) и книжные коллекции, обладающие выдающимися духовными, эстетическими, полиграфическими и документирующими свойствами, представляющие общественно значимую научную, историческую, культурную и материальную ценность, имеющие официальный юридический статус, обеспечивающий им особые меры охраны и юридической защиты.

1.2. Редкие и ценные книги подразделяются на единичные редкие и ценные книги и коллекции редких и ценных книг.

1.2.1. **Коллекции редких и ценных книг** - организованное собрание единичных редких и ценных книг и (или) книг, только в совокупности обладающие свойствами ценного историко-культурного объекта.

1.3. **Фонд редких и ценных книг** - специализированное собрание единичных редких книг и (или) коллекций редких книг, сформированное в целях оптимизации сохранения, изучения, использования и рассматриваемое как объект культурного наследия.

1.3.1. Фонд редких и ценных книг формируется и используется в соответствии с Федеральным законом «О библиотечном деле», Национальной программой сохранения библиотечных фондов Российской Федерации, приказом Министерства культуры РФ № 429 «Об утверждении порядков отнесения документов к книжным памятникам, регистрации книжных памятников, ведения реестра книжных памятников», ГОСТ 7.87–2003 «Книжные памятники. Общие требования», ГОСТ 7.50–2002 «Консервация документов. Общие требования», «Положением о научно-справочной-библиотеке Государственного архивного учреждения «Государственный архив Тульской области».

1.3.2. При создании методических рекомендаций были использованы методические рекомендации Российской государственной библиотеки «Книговедческое аннотирование и систематизация книжных памятников» (Москва, 1998), методические указания «Формирование фонда редких книг и создание регионального свода «Книжные памятники Забайкальского края» (Чита, 2012), сборник «Национальная программа сохранения библиотечных фондов России: нормативная и методическая база реализации, 2001-2010 гг. (Москва, 2011), «Памятка по работе с фондом особо ценной литературы НСБ ГАТО» (Тула, 1989).

2. Критерии отнесения книг к категории «редкая и ценная книга»

2.1. Выявление редких и ценных книг осуществляют в ходе изучения основных и подсобных фондов, текущего комплектования.

2.2. При выявлении единичных редких и ценных книг применяют хронологический, социально-ценностный и количественный критерии.

2.2.1. **Хронологический критерий** – «возраст» книги, определяемый длительностью временного интервала между настоящим временем и датой выхода книги.

В соответствии с хронологическим критерием к редким и ценным книгам относятся:

- все рукописные книги до XIX века;
- все экземпляры отечественных изданий до 1830 года включительно;
- все экземпляры иностранных изданий до 1700 года включительно.

2.2.2. **Социально-ценностный критерий**, в соответствии с которым к редким и ценным книгам относятся:

- рукописные книги древней традиции XIX - XX века;
- экземпляры изданий, аутентичных событиям и/или периодам большой исторической значимости;
- экземпляры изданий, представляющих важные этапы истории книги (первые литографированные издания, книга русского авангарда и др.);
- экземпляры первых и/или прижизненных изданий основных произведений выдающихся авторов;
- экземпляры первых изданий на языках народов Российской Федерации (кроме русского);
- рукописные книги и печатные издания, являющиеся лучшими образцами художественного оформления, иллюстрирования и палеографического или полиграфического исполнения;
- экземпляры изданий, тиражированных не типографским способом (литография, гектография и др.) и/или выполненных на нетрадиционных материалах (ткани, пробке, стекле и т.п.);
- особые экземпляры изданий (с ручной раскраской или в художественных переплетах ручной работы; с цензурными билетами и печатями; библиофильские нелегальные и запрещенные издания XIX - начала XX века; нумерованные и именные экземпляры печатных изданий);
- экземпляры рукописных книги или экземпляры печатных изданий с автографами, добавлениями, записями, пометами, рисунками выдающихся общественных и государственных деятелей, деятелей науки и культуры;
- рукописные книги или экземпляры печатных изданий, принадлежавшие к ранее существовавшим книжным собраниям известных в истории учреждений и организаций, выдающихся общественных и государственных деятелей, деятелей науки и культуры.

Социально-ценностный критерий применяется для изданий до 1830 г. как дополнительный, после 1830 г. – как основной элемент.

2.2.3. **Количественные критерии** - это редкость издания, т.е. книга изготовлена или сохранилась в малом количестве экземпляров (в мире, стране, регионе). Количественный критерий, как правило, употребляется с учетом других критериев ценности.

2.3. Выявление редких и ценных книг может осуществляться как по отдельным критериям, так и в их сочетании.

2.4. К единичным редким и ценным книгам относят как издания, сохранившиеся целиком в своем первоначальном виде, так и находящиеся во фрагментарном состоянии, а также являющиеся частью других документов.

2.5. Отнесение коллекций к коллекциям редких и ценных книг осуществляется только в соответствии с социально-ценностным критерием.

2.6. На выявленные редкие и ценные книги составляется Акт о выявлении, утверждаемый экспертно-методической комиссией ГУ ГАТО (Приложение 1).

3. Библиографическое и книговедческое описание редких и ценных книг. Справочный аппарат.

3.1. Описание редких и ценных книг состоит из полного библиографического описания и специфической части. Содержит библиографическое описание книг с включением книговедческой характеристики экземпляра (характеристика переплета, наличие помет, владельческих записей, автографов, экслибрисов, штампов, печатей, иллюстраций, история бытования экземпляра, физическое состояние и т.д.).

3.2. Полное библиографическое описание составляется в соответствии с ГОСТ 7.1–2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

3.2.2. Описание производится непосредственно по документу (*de visu*), т.к. только при этом условии может быть обеспечена его точность. Основным источником информации для составления библиографической записи является титульный лист. Сведения, представленные в основном источнике информации, могут быть перенесены в описание в той форме, в которой они представлены в документе, или сформулированы на основании его анализа, или установлены по источникам вне документа. Для проверки имеющихся и установления дополнительных данных следует использовать библиографические и справочные материалы. Сведения, внесенные в описание не из основного источника, заключают в квадратные скобки.

3.3. К обязательным элементам библиографического описания книги (однотомника) относятся:

- заголовок;
- основное заглавие;
- сведения об ответственности;
- место издания;
- дата издания;
- объем.

3.3.1. Заголовок библиографического описания.

В качестве заголовка может применяться имя лица, наименование организации или унифицированное заглавие анонимного классического произведения, исторического или юридического памятника, Библии и ее частей, литургических книг. Сведения в заголовке приводят в именительном падеже. В качестве дополнительных идентифицирующих сведений в круглых скобках могут вводиться даты, специальность, титул, географическое название и т.д.

Авторы книг указывались в книгах XVII-XVIII вв. Имя автора бывает поставлено на титульном листе или в послесловии.

При описании произведений авторов, писавших на церковнославянском языке, и переводов иностранных авторов на церковнославянский и русский язык имя автора приводится в заголовке в форме, вошедшей в научный оборот, например: Иоанн Златоуст (но не: Иоанн Златоустый). Заголовок для авторов –

духовных лиц включает: мирское имя, духовный сан, даты жизни, духовное имя (черное духовенство).

3.3.2. *Область заглавия и сведений об ответственности.*

Содержит взятое с титульного листа название произведения в той форме, которая была ему присвоена автором, переводчиком, редактором, издателем и т.п.

Заглавие может приводиться в краткой (унифицированной) форме только для литургических книг православной церкви, например: Библия, Апостол, Минея общая, Евангелие учительное. Сведения об ответственности могут включать: имена авторов, имена других лиц (составителей, переводчиков, комментаторов, редакторов, иллюстраторов, граверов и т.д.); наименования организаций, учреждений, обществ, от имени которых публикуется произведение.

Если имя лица, ответственного за содержание, следует на титульном листе за названием произведения и выполняет функцию косвенного дополнения со значением принадлежности, оно рассматривается как часть основного заглавия и в самостоятельный элемент не выделяется, например:

Собрание разных сочинений в стихах и прозе Михаила Ломоносова

3.3.3. *Область выходных данных.*

В качестве места издания указывается название города или населенного пункта, в котором была издана или напечатана книга, и типографии. Если имеются сведения об издателе, типографе, книгопродавце, то они указываются после места издания вместе с информацией о характере их деятельности через знак двоеточие.

Дата выхода издания включает сведения о дне, месяце, годе выхода документа следующей последовательности: день, месяц, год. Год и день издания, печатания передаются арабскими цифрами.

Если год издания указан по летосчислению, отличному от современного, то сведения о нем приводятся в форме, данной в документе, с добавлением в квадратных скобках его перевода на современное летосчисление. Для перевода года издания на современное летосчисление отнимают цифру 5508 (византийская эра, сентябрьский календарь), а если издание датировано сентябрем – декабрем - цифру 5509.

Например:

в документе:

MDCXI , 1611

В лето семь тысяч РМЗ-го индикта,
месяца ноября в А день , 1 нояб. 7147 [1637]

В случае, когда указан только год, например 7158, то необходимо вычитать 5509 и 5508. Например, год 7158 по византийскому летоисчислению соответствует современному 1649/50 г.

В книгах до начала XVIII в., а также в книгах на церковнославянском языке используется кириллическая система летосчисления (алфавитная запись чисел с помощью кириллицы).

- техника печати;
- бумага (носитель);
- сведения об особенностях экземпляра (о наличии автографа; о дефектности);
- дарственные надписи, пометы;
- переплёт (высокохудожественный, владельческий и т.п.);
- физическое состояние конкретного экземпляра;
- информация о том, что данный экземпляр приплетен к другому документу;
- о количестве книг, входящих во владельческий конвюлот;
- другие индивидуальные особенности экземпляра.

3.4.2. Следует привести библиографические ссылки на материалы, по которым произведена сверка сведений, имеющихся в объекте описания, или разыскание необходимых сведений. Источник сведений может быть представлен в виде библиографического описания (без применения заголовка) или в условном обозначении.

- Сводный каталог русской книги гражданской печати XVIII века: 1725-1800. – М., 1962. – Т. 1.

3.4.3. *Описание переплета.*

Порядок описания: верхняя крышка; нижняя крышка; корешок; застежка; ребра; подвертка (часть покрытия переплета, подвернутая на внутреннюю сторону крышек); форзац; дублюра (внутренняя сторона крышки переплета, украшенная муаром, атласом или кожей, золотым тиснением и др.); обрез; футляр.

Книги 1725-1830 гг. имеют, как правило, картонный переплет. Уточняется также, переплет цельный или составной (с корешком и уголками).

Материал обтяжки (обклейки) разнообразен. Это могут быть кожа, бумага, ткань (как правило). Все сведения, относящиеся к переплету, лучше объединять в одной фразе: «Экз. в цельном картонном переплете, обтянутом кожей (бумагой, шелком)...».

Отмечается цвет переплета: коричневый, светло-коричневый, темно-коричневый, черный, красный, зеленый, синий. Первоначальный цвет может быть утрачен в процессе длительного хранения, в таком случае это необходимо отметить в описании, а цвет определить, если это возможно, по фрагменту с внутренней стороны крышек или корешка. В инкрустированных многоцветных переплетах цвета желательно перечислить.

Наиболее распространенная техника украшения кожаных, пергаменных, тканевых и бумажных переплетов – тиснение, которое может быть блинтовым (углубленным бескрасочным), золотым или серебряным, и конгревным (выпуклым).

Украшение переплета бывает орнаментальным или сюжетным. Сюжет вышивки, тиснения, рисованной вставки или гравюры может быть связанным с содержанием книги или аллегорическим, характерным для того или иного стиля.

Необходимо также отметить в описании сохранность переплета и его элементов. Например, переплет или оклад может лишиться застежек, завязок, отдельных накладных украшений, иметь потертости, а золотое и серебряное тиснение – потускнеть.

Большинство книг в художественных переплетах имеет украшенный обрез: золотой (реже серебряный), тонированный, тисненный, раскрашенный от руки, торшонированный (рельефный) и др.

3.4.4. *Описание корешка.*

На корешке могут быть тиснения: сокращенного заглавия, которое следует приводить в той форме, в какой оно указано на книге; инициалы; блинтовые тиснения. Отмечаются также выступающие полоски (блинты), на которых крепится книжный блок. Число блинтов указывается. Отмечаются бумажные и кожаные наклейки (с указанием заглавия или автора, порядкового номера книги на полке).

3.4.5. *Владельческие записи.*

Прежде всего, желательно расшифровать запись о фамилии владельца. При нереальности расшифровки пишут: «Из книг ... (фамилия владельца неразборчива)». Полностью приводится дарственная надпись. Остальные пометы характеризуются общими словами: «владельческие пометы фактического характера», «авторская правка», «бытовые пометы».

3.5. Библиографические описания изданий фонда редких и ценных книг вводятся в БД «ОРАС».

3.6. В ГУ ГАТО ведется «Перечень описаний редких и ценных книг», который содержит сведения о каждом отдельном экземпляре фонда (Приложение 2).

4. Учет фонда редких и ценных книг

4.1. Учет редких и ценных книг осуществляется в процессе выявления книжных ценностей, их научного описания.

4.1.1. Основными единицами учета новых поступлений печатных изданий и неопубликованных документов являются экземпляр и название.

4.1.2. Единицей подсчета количества книг и брошюр является:

- каждое отдельное издание (книга, брошюра);
- каждое издание, входящее в конвolut;
- каждый отдельный том (выпуск, часть) многотомного издания, имеющий индивидуальное заглавие;
- каждая из брошюр, выпущенная в объединяющей их издательской папке, обложке, манжетке;
- каждая книга и брошюра, входящая в книжную серию (нумерованную или ненумерованную);
- отдельно изданное приложение к книге и брошюре, имеющее индивидуальное заглавие и самостоятельное значение.

4.1.3. Журналы и продолжающиеся издания учитываются в экземплярах и названиях, независимо от изменения заглавия издания.

4.2. Объектами учета являются единичные издания и книжные коллекции. Учет ведется в регистрах индивидуального и суммарного учета (инвентарная книга, нумерационный каталог, книга суммарного учета).

4.3. Индивидуальный учет редких и ценных книг в ГУ ГАТО осуществляется в двух формах: книжной (инвентарная книга, см. Приложение 3) и карточной (карточка нумерационного каталога, см. Приложение 4).

4.4. В нумерационном каталоге карточки с библиографическими записями располагаются в порядке номеров, присвоенных изданиям. Каталог доступен в научно-справочной библиотеке. Ответственный за ведение каталога – ведущий специалист НСБ.

4.5. Коллекции редких и ценных книг учитываются поэкземплярно (в инвентарной книге). Для учета коллекции как совокупной ценности заполняется паспорт (Приложение 5).

4.6. Для ведения суммарного учёта в каждой части Книги суммарного учёта выделяется графа «Редкие и ценные книги», где отражаются сведения о единичных редких и ценных книгах (Приложение 6).

4.7. Всякие изменения в составе фондов или коллекций редких и ценных книг, обусловленные их передвижением, новыми поступлениями или утратами, фиксируются во внутренней учетной документации.

4.8. Принадлежность документа к категории редких и ценных книг фиксируется проставлением на нем соответствующего штампа (Приложение 7).

Штамп располагается на титульном листе или на форзаце книги (в зависимости от физического состояния экземпляра).

4.9. Не допускается исключение документов из фонда редких и ценных книг по причинам утраты их актуальности и физического износа.

4.9.1. Исключение изданий из фонда проводится по следующим причинам:

- несоответствие профилю комплектования;
- утрата (отсутствие по неустановленной причине).

4.9.1.2. Сведения о необнаруженных изданиях заносятся в лист проверки наличия. По результатам проведенного розыска составляется Акт о необнаружении.

4.9.1.3. Исключение изданий из фонда по причине утраты производится только по результатам двух проверок (т.е. к моменту списания отдельных изданий приходится не менее 10 лет со дня установления их отсутствия, когда все принятые к их разысканию меры не дали положительных результатов).

4.9.2. При выбытии документов из фонда редких и ценных книг делается отметка об их исключении в инвентарной книге, на карточках каталогов (картотек), в книге суммарного учета.

4.10. Плановая проверка наличия фонда редких и ценных книг осуществляется один раз в 5 лет.

4.10.1. Производится обязательная проверка фонда:

- при смене ответственного лица;
- при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи документов;
- в случае стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;
- при ликвидации и реорганизации библиотеки.

5. Хранение редких и ценных книг

5.1. Хранение редких и ценных книг представляет собой организованную систему мер, обеспечивающую их сохранность и безопасность. Организуется в соответствии с ГОСТом 7.50—2002 «Консервация документов. Общие требования».

5.2. При хранении редких и ценных книг обеспечиваются особые условия их защиты.

5.3. Фонд редких и ценных книг в ГУ ГАТО размещается в металлических шкафах. Ключи от них хранятся в сейфе Отдела централизованного учета ГУ ГАТО, их выдача фиксируется в Журнале выдачи ключей от шкафов с ОЦ

литературой. Доступ к фонду редких и ценных книг имеют начальник отдела НСА, ведущий специалист НСБ.

5.4. При размещении редких и ценных книг используется нумерационная (инвентарная) расстановка. Возможна формальная расстановка (языковая, хронологическая, алфавитная).

5.5. Книги, высота которых не превышает 35 см, хранятся в вертикальном положении на нижнем обрезе, а тома большого формата – в горизонтальном положении на широких полках. Книги небольшого объема и (или) формата, а также свитки, документы, не подлежащие подшивке, редкие, пергаменные рукописи должны храниться в контейнерах, соответствующих размерам книги. Следует избегать слишком плотной и слишком свободной расстановки, в том и другом случаях документы могут быть повреждены. Необходимо следить за тем, чтобы книги не выступали за пределы полок стеллажа. Недопустимо ставить книги на боковой обрез или корешок, т.к. это приводит к деформации блока.

5.5.1. Закрытые шкафы и сейфы для хранения книг проветривают не реже одного раза в неделю. Ответственный – ведущий специалист НСБ.

5.5.2. Санитарно-гигиеническую обработку фонда необходимо проводить не реже одного раза в год путем обеспыливания пылесосом.

5.6. Два раза в год должно производиться микологическое и энтомологическое обследование фонда (на наличие грибка и личинок насекомых).

5.7. Производятся мероприятия по замедлению старения и повреждения фонда: дезинфекция, дезинсекция, хранение книг в контейнерах из безвредных материалов, инертной полимерной пленки.

5.7.1. Дезинфекция редких и ценных книг осуществляется обработкой вручную водным раствором метатина, а также в дезинфекционной камере.

5.7.2. Корешки книг в кожаных переплетах обрабатываются жирующим составом для восполнения жировых веществ.

5.7.3. Для защиты изданий от механических повреждений книги оборачиваются бескислотной бумагой.

5.7.4. Целесообразно применять для хранения редких и ценных книг микроклиматические контейнеры. При невозможности использования контейнеров книги оборачиваются крафт-бумагой. Это защищает издания от воздействия света, некоторых видов механических повреждений (истирания), перепадов температуры и относительной влажности, химических примесей в воздухе.

5.8. При хранении редких и ценных книг необходимо поддерживать температурно-влажностный и санитарно-гигиенический режимы (температура 18 ± 2 . С°, относительная влажность $55\% \pm 5\%$).

5.9. Физическое состояние документов из фонда редких и ценных книг отражается в БД «Редкая книга» (Приложение 8)¹.

¹ БД «Редкая книга» (паспорт сохранности редкого фонда) создана в ФЦКБФ РНБ и безвозмездно предоставлена ГУ ГАТО. В БД вносятся библиографические описания с особыми характеристиками издания, сведения о сохранности носителя информации, материала записи информации и переплета. Это позволяет иметь полную картину физического состояния документов фонда редких и ценных книг, планировать первоочередные работы по их консервации. Формирование БД в ГУ ГАТО начато с 2010 г., на 01.07. 2017 г. введены записи на 479 изданий.

6. Использование редких и ценных книг

6.1. Основным принципом в использовании редких и ценных книг является приоритет сохранности над доступностью оригиналов.

6.2. Правила использования редких и ценных книг предусматривают:

- редкие и ценные книги выдаются только по разрешению директора;
- предоставление оригиналов только в научных целях, все другие цели реализуются с использованием копий;
- обеспечение непрерывного визуального контроля использования изданий;
- обязательно ведение Книги выдачи изданий из фонда редких и ценных книг (Приложение 9);
- запрет на выдачу книг за пределы библиотеки.

6.2.1. Не выдаются оригиналы изданий, цифровые копии которых имеются в электронном фонде пользования.

6.3. Для получения издания из фонда редких и ценных книг заполняется требование (Приложение 10).

6.3.1. При выдаче книг сотрудники НСБ производят полистный просмотр.

6.3.2. В «Книге выдачи...» указываются объем книги, наличие иллюстративного материала, дефекты экземпляра (до выдачи пользователю и при его возврате).

6.4. Библиотека ГУ ГАТО обеспечивает мероприятия по введению редких книг и ценных в научный и культурный оборот. Формами информации являются: каталоги (электронный и печатный), научные издания и публикации.

7. Копирование редких и ценных книг

7.1. В ГУ ГАТО производится оцифровка редких и ценных книг с целью формирования электронного фонда пользования.

7.1.1. Допускается однократное копирование редких и ценных книг.

7.2. Оцифровка производится Отделом микрофильмирования ГУ ГАТО или сторонней специализированной организацией под контролем ведущего специалиста НСБ.

7.3. Цифровые копии редких и ценных книг доступны для ознакомления в ПИК КАИСА.

7.6. Копирование изданий по запросам пользователей не осуществляется.

8. Экспонирование редких и ценных книг

8.1. Использование редких и ценных книг для экспонирования, как правило, не допускается.

8.2. Разрешение на экспонирование оригиналов редких и ценных книг выдает директор Госархива Тульской области.

Список литературы

1. ГОСТ 7.87-2003. Книжные памятники. Общие требования. – Введ. 2005-01-05. – Москва: Изд-во стандартов, 2004. – 20 с.
2. ГОСТ 7.50-2002. Консервация документов. Общие требования. – Взамен ГОСТ 7.50-90; введ. 2003-01-01. – Минск: Межгос. Совет по стандартизации, метрологии и сертификации, 2002. – 9 с.
3. ГОСТ 7.1-2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. – Введ. 2004-01-07 // Сборник основных российских стандартов по библиотечно-информационной деятельности. – СПб., 2006. – С. 39-109.
4. О библиотечном деле: закон РФ № 78-ФЗ от 29.12.1994 (в ред. 03.07.2016) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://base.garant.ru/103585/> (Дата обращения: 01.06.2017).
5. Об утверждении порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда, с комментариями и приложениями: приказ Министерства культуры РФ № 1077 от 08.10.2012 // Рос. газета. – 2013. – 22 мая (№ 107).
6. Об утверждении порядков отнесения документов к книжным памятникам, регистрации книжных памятников, ведения реестра книжных памятников: приказ Министерства культуры РФ № 429 от 03.05.2011 // Рос. газета. – 2011. – 22 авг. (№ 184).
7. Анализ состояния учета, описания и хранения книжных памятников Госархива Тульской области. – Тула, 2001. – [10] л.
8. Национальная программа сохранения библиотечных фондов РФ // Библиотека и закон. - 2001. - Вып. 11. - С. 214-220.
9. Памятка по работе с фондом особо ценной литературы НСБ ГАТО / сост. Н.Н. Белова; ГАТО. - Тула, 1997. – 16 л.
10. Положение о научно-справочной библиотеке Государственного архивного учреждения Тульской области «Государственный архив». – Тула, 2011. – 7 л.
11. Регламент использования документов постоянного хранения в библиотеках Российской Федерации: проект // Национальная программа сохранения библиотечных фондов России: нормативная и методическая база реализации, 2001-2010 гг. – М., 2011. – С. 225-232.
12. Книговедческое аннотирование и систематизация книжных памятников: методические рекомендации / Рос. гос. б-ка; сост.: Л.И. Бердников [и др.] – Москва, 1998. – 82 с.
13. Национальная программа сохранения библиотечных фондов России: нормативная и методическая база реализации, 2001-2010 гг.: [сборник] / Министерство культуры Российской Федерации, Межрегиональный центр библиотечного сотрудничества; [составитель и редактор Н. А. Щербачева]. - Москва: Межрегиональный центр библиотечного сотрудничества, 2011. – 300 с.
14. Обеспечение сохранности документов в библиотеках: сборник методических и практических материалов / Челяб. обл. универс. науч. б-ка; сост. Н. С. Лапшина, Т. А. Буторина; ред. Г. Д. Куцева. – Челябинск, 2005. – 66 с.

15. Правила составления библиографического описания старопечатных изданий / Рос. гос. б-ка; [сост.: И.М. Полонская, Н.П. Черкашина; науч. ред. Н.П. Черкашина]. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Пашков дом, 2003. - 398, [1] с.
16. Формирование фонда редких книг и создание регионального свода «Книжные памятники Забайкальского края» [Электронный ресурс]: методические указания /Забайкальская краевая универсальная научная б-ка им. А.С. Пушкина; Центр книжных памятников Забайкальского края; сост. Т.А. Жвакина. – Чита, 2012. – 68 с. – Режим доступа: <http://docplayer.ru/25845335-Formirovanie-fonda-redkih-knig-i-sozdanie-regionalnogo-svoda-knizhnye-pamyatniki-zabaykalskogo-kraya.html> (Дата обращения: 01.06.2017).

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГУ ГАТО

_____ Д.Н. Антонов

_____ 2017 г.

Акт

о выделении редких книг из основного фонда научно-справочной библиотеки

№ п/п	Группы документов	Инв. номера изданий НСБ	Кол- во изд.
1	2	3	4

Всего выделено: _____ изданий
(цифрами и прописью)

Начальник отдела НСА

Н.М. Кочеткова

дата

Сведения внесены в учетные документы:

Ведущий архивист

Н.М. Тихонова

дата

Протокол ЭМК ГУ ГАТО

от _____ г. № __

Перечень описаний редких и ценных книг

№№ п/п	Инв. №	Автор	Библиографическое описание
1	8349	<i>Екатерина II</i> (императрица, 1762-1796)	<p><i>Указы всепресветлейшия державнейшия великия государыни императрицы Екатерины Алексеевны самодержицы всероссийския: Состоявшиеся генваря с 1-го 1766 по генваря 1-е число 1767 года. / Напечатаны по высочайшему ея императорскаго величества повелению. - Санктпетербург: Типография при Сенате, 1779; 1780. 4° (250x190).- [4], 1-379; [4], 1- 505 =892 с.</i></p> <p><i>Водяной знак:</i> на форзаце – буквы «РФ» («русская фабрика») в фигурной рамке с короной, типа - Лихачев. Мельницы, № 578 - 1741 г.</p> <p><i>Украшения:</i> заставка на 1-х стр. - старопечатный орнамент.</p> <p><i>Экслибрис:</i> из книг князя М.Р. Долгорукова</p> <p><i>Записи:</i> на форзаце «Из законов. 12 [декабря] секретарь Попов». Тушь.</p> <p><i>Вкладная запись:</i> на стр. 1-17 - «Сия книга Каширского земскаго суда», тушь.</p> <p><i>Содержание:</i> лл. 1-379 - указы всепресветлейшия державнейшия Великия Государыни Императрицы Екатерины Алексеевны самодержицы Всероссийския, состоявшиеся генваря с 1-го 1766 по июля 1-е число 1766 года. Напечатаны по Высочайшему Ея Императорскаго Величества повелению. Лл. 1- 505 - указы всепресветлейшия державнейшия Великия Государыни Императрицы Екатерины Алексеевны самодержицы Всероссийския, состоявшиеся июля с 1-го 1766 по генваря 1-е число 1767 года. Напечатаны по Высочайшему Ея Императорскаго Величества повелению.</p> <p><i>Переплет</i> - XVIII в., картон в бумаге, корешок кожаный.</p> <p><i>Старый шифр</i> – 3</p> <p>Кочеткова Н.М.</p>
2	15274		<p><i>Летописный и лицевой изборник дома Романовых: Юбил. изд. в ознаменование 300-летия царствования 1613-1913 гг. / [Лит.-ист. отд. под ред. кн. М.С. Путятина; худож. - под ред. С.И. Ваикова]. Вып. 1. – Москва: Товарищество скоропечатни А.А. Левенсон, 1913 г. 1° (460x330). – 1 тит. л., 1 шмуцтитул, [1] л., 7-113, 4 л. табл., [3] л. = 127 с.</i></p> <p>Издатель С.С. Ермолаев.</p> <p>Утрачены страницы: 7-8, 14-16, 43-44, 51-52.</p>

			<p>Цветное и простое фотографирование с натуры и все клише исполнены мастерскими Товарищества Скоропечатни А.А. Левенсон.</p> <p><i>Украшения:</i> орнамент с изображением листьев, кувшинов, Вязь. Заставки, концовки и буквицы — Б.В. Зворыкина. С использованием цветных красок и золота. 16 цветных, 8 черно-белых иллюстраций. Два листа с приклеенными цветными фотоцинкографиями — портретами царя и великого князя Михаила Феодоровича и Императора Николая II Александровича, в хромофотографированных с золотом рамках, одна из которых оформлена в виде отдельного накладного листа. Многоцветный титульный лист с изображением первого в Романовской династии царя и великого князя Михаила Феодоровича, «всея великия России самодержец», изображенный со скипетром и державой — С.И. Вашкова. Рамки к портретам царя Михаила Фёдоровича и Императора Николая II — С.И. Ягужинского. Узорные печатные форзацы. Четыре листа таблиц с цветными фотоцинкографиями.</p> <p><i>Содержание:</i> стр. 9 – Макарий Митрополит Московский и Коломенский. Благословение на труд сей. Стр. 17 - проф. Н.В. Покровский «Феодосовская чудотворная икона Божией Матери». Стр. 27 – архиепископ Никон «Неисповедимые судьбы промысла Божия в избрании на царство Михаила Федоровича». Стр. 33 – Серафим, архиепископ Кишиневский «святейший Гермоген патриарх Московский и всея России (1530-1612)». Стр. 47 – проф. Н.В. Покровский «Костромской Ипатьевский монастырь - колыбель Царствующего дома». Стр. 69 - Е.В. Барсов «Исторические основы царской власти на Руси в народных песнях и преданиях». Стр. 109 – В.К. Лукомский «Герб Дома Романовых». Стр. 115 - «Гимн царствующему Дому Романовых», сл. кн. Д.П. Голицына-Муравлина. Муз. И.Н. Броневского.</p> <p><i>Переплет:</i> 1913 г. Картон в бумаге. Корешок из ледерина. Блок на «толстой бумаге» разных дорогостоящих сортов вплоть до тонкого картона. В цветном с серебротисненной рамкой картонажном печатном издательском переплётe, оформленном Б.В. Зворыкиным</p> <p><i>Старый шифр</i> – 37528</p> <p>Кочеткова Н.М.</p>
--	--	--	--

Формуляр инвентарной книги

20 ____ г.

Дата записи	Номер записи в КСУБФ	Инвентарный номер	Автор, заглавие, том, часть, выпуск	Место и год издания	Цена	Отметка о проверке	№ акта выбытия	Примечание

Карточка нумерационного каталога

92

C18

Санктпетербургский календарь на лето от Рождества Христова 1759, которое есть простое, содержащее в себе 365 дней, сочиненный на знатнейшия места Российской империи. - Санктпетербург : Типография при Императорской Академии наук, [1758]. - [144] с. ; 4° (18x11) см.

Владельч. зап. бытового характера (владелец неизв.). Тушь. Переплет - 18 в., карт. в бум., корешок кож.

1. календари 2. фонд редких книг

БКК 92

8327-НСБ

Паспорт коллекции редких и ценных книг

1. **«Наименование коллекции».** Указывается полное официальное название коллекции, как оно принято в учетной документации библиотеки (по имени лица, учреждения/организации, сформировавших коллекцию; по тематике).
2. **«Тип коллекции».** Указывается один из типов: личная (владельческая), коллекция коллективного владельца, тематическая.
2. **«Год основания коллекции».** Указывается год основания коллекции, как единого целого.
3. **«Отличительные особенности коллекции».** Указывается наличие особых характеристик, специфичных для данного собрания и связанных с принадлежностью к определенному лицу или учреждению: экслибрисы, ярлычки, шифры, владельческие записи, пометы, автографы, оформление переплета и т.п.
4. **«История коллекции».** Указываются краткая историческая справка, краткая история поступления в библиотеку, краткие биографические данные о владельце (сведения об учреждении).
5. **«Место хранения коллекции».** Указывается, где находится коллекция.
6. **«Почтовый и электронный адрес местонахождения фонда».** Указываются почтовый адрес архива и адрес электронной почты НСБ.
7. **«Хронология включения документов в фонд».** Указываются хронологические рамки включенных документов в коллекцию, где первый показатель – год (или хронологический период) для самого раннего документа в коллекции (собрании), а второй показатель – год (хронологический период) для самого позднего документа.
8. **«Объем коллекции».** Указывается общая количественная характеристика коллекции, которая включает количество учетных единиц, содержащихся в коллекции.
9. **«Источники комплектования».** Указываются основные источники формирования, пополнения коллекции: выявление в фонде библиотеки, приобретение в букинистическом магазине, частный дар, покупки у частных лиц и организаций и др.
10. **«Состав коллекции».** Указывается состав коллекции по видам изданий (книги, газеты, журналы, ноты, карты, электронные документы и др.).
11. **«Языковая характеристика».** Указываются названия языков, на которых напечатаны документы коллекции.
12. **«Тематика коллекции».** Перечисляются отрасли знания или выбираются характеристики «универсальная» или «многоотраслевая».
13. **«Система расстановки коллекции».** Указываются способы расстановки внутри коллекции (алфавитная, форматная, хронологическая, инвентарная и др.).
14. **«Система отражения в каталогах».** Перечисляются каталоги, картотеки, базы данных, в которых отражены документы коллекции.
15. **«Приложения»** могут включать любой дополнительный материал, характеризующий коллекцию: таблицы, ксерокопии экслибрисов, владельческих записей, особенностей переплета, фотографии владельцев и т.п.

Книга суммарного учета

Поступило																				
В том числе по видам документов												Из общег о объем а фонда	Документы, принятые на баланс	Редкие и ценные книги						
Печатные и неопубликован ные документы			Аудиовизуаль ные документы			Микрофор мы		Электрон ные документ ы												
Дата записи	Номер записи по порядку	Источник поступления	№ и / или дата сопроводительного документа	Всего	Книги, брошюры	Журналы	Газеты (годовые комплекты)	Другие виды печатных изданий	Фондодокументы	Видеодокументы	Фотодокументы	Микрофильмы	микрофиши	Оптические диски	Электронные документы локального доступа	На языках народов России (кроме русского)	На иностранных языках	Экземпляров	На сумму	
																			Руб.	Коп.

Штамп фонда редких и ценных книг



База данных «Редкая книга»

Шифр 1103028 Вид документа юнга12,7*20,3

Авторы Гагман, Иоганн Фридрих и Яковки Печатник В Санктпетербурге: (тип. Виль Год издания 1795

Название Язык русский Использование: 7,но,выст

91 Г148 Всеобщее землеописание / Изданное для народных училищ Российской империи по высочайшему повелению царствующей императрицы Екатерины Второй - Второе тиснение. Ч.2, содержащая Азию, Африку, Америку и Южную Индию.

Наличие копий: микрофилм кодерок электронные

Пром. реставрация: носителя информации переплета

Особые характеристики

Пометы Эскизрис Водные знаки Цветные инициалы Орнамент Гравир. инициалы Миниатюры

3 экз. (2 на тит.л., 1 на перед. форз. слев.верху)

СОХРАННОСТЬ

носителя информации	%	85
материала записи информации	%	85
переплета	%	85
О Б Щ А Я	%	85

Носитель информации

Материал носителя информации: Бумага ручного отлива

Материал форзаца: Бумага ручного отлива

Повреждения носителя информации

Механические		Физико-химические		Биологические	
деформации	2	утраты	0	деструкция	0
разрывы	0	изменение цвета	1	насекомыми	0
заломы углов стр.	1	затекли	1	плесневый налет	0
утраты	0	пятна	1	пигментации	1
		общее загрязн.	1		

Материал записи информ.

Печатная краска: черная красная

чернила железо-галл. тушь графит акварель тушь

фиолет и син. чернила, прост. и син. карандаш

Повреждения средств записи

орезы вокруг букв	0
растекание	0
осыпание красоч. слоя	0
переход на оборот листа	1
выцветание	0
побурение	0

пер.с.255

БЛОК, ПЕРЕПЛЕТ

БЛОК

выпадение блока	0
нарушение шитья	0
выпадение листов	0

Материал крышек: картон

Повреждения крышек

деформации	1
растрескивание	1
утраты	2

Материал крытья

пергамен кожа бумага ледерин ткань комбинир.

Повреждения крытья

загрязнение	0
потертость	2
утраты	2
трещины вд. корешка	2
поврек. насекомыми	0

Состояние

каптал	0
металлич. накладки	0
застежки	0
нет	

гвозди сохранились

Тиснение

блинтовое золотое красочное

Обрез

золотой окрашенный

Рекомендации по консервации

Реставрация листов	<input type="checkbox"/>	Выполнено	<input type="checkbox"/>
Реставрация переплета	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Реконструк. переплета	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Консервация переплета	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Обесцвечивание	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Дезинфекция	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Фазовое хранение	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Дополнит. исследование	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Другое	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

Примечания

Стр. 370. - [5], 364, (2). Издание Комиссии об учреждении народных училищ. Экз. из библиотеки Н. Алексеева с его штампом и эскизрисом на титульном листе (центр), вып. черн. тушью. На титульном листе пометы фиолет. и син. чернилами (центр, справа). Лицевая и оборотная сторона форзаца содержат пометы простым и синими карандашом (синий - правая сторона переднего ф.). Левая сторона форзаца содержит бумажный эскизрис Н. Алексеева (верх, слева). На корешке две бумажные наклейки и надпись чернилами "1684 O-VIG SKXVIII.1231."

метка 1 метка 3 метка 2 метка 4

Дата описания 22.06.2006 Исполнитель Войтович Д.Ю.

Книга выдачи изданий из Фонда редких и ценных книг

Дата выдачи	Кому выдано	Инв. №	Автор, название	Подпись пользователя	Подпись сотрудника НСБ о возврате, дата

ГУ «ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИВ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ»

РАЗРЕШАЮ

(должность, подпись)

Дата _____

ТРЕБОВАНИЕ

на выдачу печатных изданий

Для кого _____
(фамилия, и., о.)

Цель и тема занятий _____

№ п/п	Шифр	Название	Расписка пользователя в получении, дата	Расписка работника читального зала в возвращении печатных изданий пользователем, дата	Расписка работника НСБ в возвращении печатных изданий в книгохранилище, дата	Примеч.
						Редкая кн.