«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБУ НБ

им. А. С. Пушкина

_____О. В. Фенцель

«___»_____2013 г.

Положение о секторе книжных памятников ГБУ «НБ им. А. С. Пушкина Республики Тыва»

1. Общие положения.

1.1.Сектор книжных памятников НБ им. А. С. Пушкина Республики Тыва (далее СКП НБ) организован как самостоятельное структурное подразделение на базе Национальной библиотеки им. А. С. Пушкина (далее Библиотека), находится в ведении заведующего сектором, подчинен директору и его заместителю по библиотечной деятельности.

1.2.Работа СКП НБ ведется в соответствии с единой политикой сохранения особо ценной части книжного культурного наследия Российской Федерации, с задачами НБ им.А.С. Пушкина Республики Тыва как особо ценного культурного объекта.

1.3. СКП НБ совместно с Федеральным центром по работе с книжными памятниками (Российская государственная библиотека) и Федеральным центром консервации библиотечных фондов (Российская национальная библиотека) (далее – Федеральные центры) образует единую систему и обеспечивает централизованный учет, государственную регистрацию и сохранность единичных книжных памятников и книжных памятников-коллекций, находящихся на территории Республики Тыва.

1.4. СКП НБ ведет работу научно-исследовательского и культурно-просветительского характера.

1.5. СКП НБ ведет деятельность в соответствии с перспективными и годовыми планами работы сектора.

1.6.В своей деятельности СКП НБ руководствуется:

- действующими законодательными актами Российской Федерации и Республики Тыва;

-Национальной программой сохранения библиотечных фондов Российской Федерации;

-подпрограммами «Книжные памятники РФ», «Консервация библиотечных фондов»;

- ГОСТом 7.87-2003.Книжные памятники. Общие требования.

- документами и методическими рекомендациями Федеральных центров: (Российской государственной библиотеки - РГБ, Российской Национальной библиотеки - РНБ министерства культуры Российской Федерации)

-документами, определяющими основные направления научных исследований в области истории рукописной и печатной книги и библиотечного дела;

- Уставом Библиотеки;

- перспективными и годовыми планами Библиотеки;

- приказами и распоряжениями директора Библиотеки;

-действующими инструктивно-методическими документами Библиотеки и СКП НБ им.А.С. Пушкина Республики Тыва ;

- настоящим Положением.

2. Основные задачи.

2.1. СКП НБ выявляет, собирает, ведёт учёт, описывает и изучает документы и коллекции, обладающие признаками книжных памятников на территории Республики Тыва;

2.2. Участвует в создании Общероссийского свода книжных памятников и коллекций;

2.3. Осуществляет мероприятия по дальнейшей регистрации единичных книжных памятников и книжных памятников-коллекций в реестре книжных памятников;

2.4. Обеспечивает взаимодействие всех организаций Республики Тыва по работе, направленной на сохранность, учёт и изучение единичных документов и коллекций с признаками книжных памятников;

2.5. Занимается вопросами сохранности единичных книжных памятников и книжных памятников-коллекций, расположенных на территории Республики Тыва в рамках Национальной программы сохранения библиотечных фондов Российской Федерации;

2.6. Осуществляет справочно-библиографическое и информационное обслуживание читателей в области истории, теории и практики книжного дела;

2.7. Проводит научно-исследовательскую книговедческую работу по вопросам истории книги и книгоиздания;

2.8.Оказывает информационную и методическую помощь библиотекам, музеям, архивам и прочим организациям Республики Тыва, имеющим в своих фондах документы и коллекции, обладающие признаками книжных памятников;

3.Структура сектора:

3.1. В штатный состав сектора входят:
-заведующий сектором;
-ведущий библиограф.
3.2. Сотрудники сектора назначаются и освобождаются от должности директором библиотеки в соответствии с трудовым законодательством.

4. Содержание работы.

4 .1. СКП НБ проводит работу с книжными памятниками и книжными памятниками-коллекциями по различным направлениям:

4.1.1.Осуществляет комплектование фонда сектора согласно государственной политике и профилю сектора книжных памятников;

4.1.2.Пополняет фонд путем приобретения изданий у частных лиц, в букинистических магазинах и пр.;

4.1.3. Выявляет по библиографическим и справочным изданиям, спискам антикварных магазинов и прочим источникам, документы, отсутствующие в фонде СКП НБ, но необходимые для создания единства той или иной коллекции;

4.1.4. Выявляет документы и коллекции, обладающие признаками книжных памятников в фондах библиотек, музеев, архивов и других учреждений, находящихся на территории Республики Тыва;

4.1.5.Организует и ведёт учет и научное описание книжных памятников в соответствии с действующими регламентирующими документами и методическими материалами, включая специфическую часть – книговедческую характеристику изданий и экземпляров;

4.1.6.Осуществляет мероприятия по регистрации документов и коллекций, обладающих признаками книжных памятников в Общероссийском своде книжных памятников;

4.1.7.Организует выставочную и культурно-просветительную работу по пропаганде книжных памятников;

4.1.8. Обеспечивает сохранность единичных книжных памятников и книжных памятников-коллекций.

4.2. Методическая и научно-исследовательская работа:

СКП НБ ведет научно-исследовательскую работу по изучению документов и коллекций, находящихся в хранилищах библиотек, музеев и архивов Республики Тыва, обладающих признаками книжных памятников (изучение состава, источников поступления и использования документов и коллекций, их хранение).

СКП НБ оказывает методическую помощь исследователям в организации и проведении научной работы по историко-книжной проблематике;

Оказывает учреждениям и организациям Республики Тыва консультативную помощь по проблемам книжных памятников;

Разрабатывает нормативно-регламентирующую документацию по организации работы с книжными памятниками в Республике Тыва;

Проводит обучение и повышение квалификации сотрудников учреждений Республики Тыва, владеющих книжными памятниками через организацию конференций, семинаров ;

Осуществляет повышение профессионального уровня сотрудников СКП НБ путем использования различных форм повышения квалификации;

Освещает свою деятельность в средствах массовой информации (печать, радио, телевидение, Интернет) в целях популяризации книжной культуры в обществе.

4.3.Справочно-библиографическая работа:

СКП НБ осуществляет идентификацию и библиографическое описание единичных документов и коллекций, обладающих признаками книжных памятников, находящихся в Библиотеке и прочих учреждениях Республики Тыва в соответствии с законодательными и нормативно-регламентирующими документами, ГОСТами по библиографическому описанию и рекомендациями по работе с книжными памятниками Федеральных центров (РГБ и РНБ).

Создаёт, наполняет и редактирует электронный региональный каталог книжных памятников и редких изданий, отражающий документы, находящиеся на территории Республики Тыва;

Ведет справочный аппарат на фонд сектора :

- традиционные каталоги
- электронный каталог
-тематические картотеки, фиксирующие характерные особенности книжных памятников.

4.3.1.Осуществляет подготовку к печати описаний и каталогов единичных документов и коллекций.

4**.4.Обслуживание читателей**:

СКП НБ организует информационное обслуживание читателей и выдачу документов согласно Правилам пользования фондом сектора книжных памятников Библиотеки и Правилам обслуживания читателей сектора книжных памятников, утверждённым директором Библиотеки;

Производит мониторинг запросов и изучает эффективность использования фонда.

4.5. Организация работы.

4.5.1. Структура и штат СКП НБ, утверждается директором Библиотеки в установленном порядке;

4.5.2. Обязанности сотрудников СКП НБ определяются должностными инструкциями, утверждёнными директором Библиотеки;

4.5.3. При СКП НБ создается комиссия по работе с книжными памятниками из ведущих специалистов Республики Тыва;

4.5.4.Распорядок работы СКП НБ определяется правилами внутреннего трудового распорядка и в зависимости от производственной необходимости, утверждается директором Библиотеки.

5.Ответственность:

СКП НБ несёт ответственность за:

5.1.Выполнение задач и функций, возложенных на СКП НБ настоящим Положением, приказами и распоряжениями руководства Библиотеки и вышестоящих организаций;
5.2. Своевременное предоставление отчетных документов и достоверность сведений в них;
5.3.Организацию труда и соблюдение производственной и исполнительской дисциплины;
5.4. Сохранность вверенного фонда, имущества и оборудования:

-сохранность книжных памятников, обеспечиваемую посредством их консервации, т.е. создания и поддержания нормативного режима хранения, стабилизации и реставрации, в соответствии с действующими документами и методическими материалами;

- создание резервных (архивных) и рабочих (пользовательских) копий;

- копирование книжных памятников с учетом физического состояния оригиналов техническими средствами, не нарушающими их сохранность;

- сохранность компьютерного оборудования и другого имущества;

- безопасность книжных памятников в совокупности правовых, инженерно – технических, организационных и специальных мер, предупреждающих утрату книжных памятников вследствие краж и хищений, фактов вандализма, аварий техногенного характера, стихийных бедствий, иных опасных обстоятельств и действий.