ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО

ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ РЕГУЛИРОВАНИЮ И МЕТРОЛОГИИ

НАЦИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ГОСТ Р 7.0.87— 2018

Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу

КНИЖНЫЕ ПАМЯТНИКИ

Общие требования

Издание официальное

Москва
Стандартинформ
2018

gost.e-ecolog.ru

Предисловие

1 РАЗРАБОТАН Федеральным государственным бюджетным учреждением «Российская государственная библиотека», Федеральным государственным бюджетным учреждением «Российская национальная библиотека», Федеральным государственным бюджетным учреждением «Президентская библиотека имени Б.Н. Ельцина», Федеральным государственным бюджетным учреждением культуры «Государственная публичная историческая библиотека России», Федеральным государственным бюджетным учреждением культуры «Всероссийская государственная библиотека иностранной литературы имени М.И. Рудомино», Федеральным государственным бюджетным учреждением науки «Государственная публичная научно-техническая библиотека Сибирского отделения Российской академии наук», Государственным бюджетным учреждением культуры Ростовской области «Донская государственная публичная библиотека»

2 ВНЕСЕН Техническим комитетом по стандартизации ТК 191 «Научно-техническая информация, библиотечное и издательское дело»

3 УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 15 июня 2018 г. № 342-ст

4 ВВЕДЕН ВПЕРВЫЕ

*Правила применения настоящего стандарта установлены в статье 26 Федерального закона от 29 июня 2015 г. № 162-ФЗ «О стандартизации в Российской Федерации». Информация об изменениях к настоящему стандарту публикуется в ежегодном (по состоянию на 1 января текущего года) информационном указателе «Национальные стандарты», а официальный текст изменений и поправок — в ежемесячном информационном указателе «Национальные стандарты». В случае пересмотра (замены) или отмены настоящего стандарта соответствующее уведомление будет опубликовано в ближайшем выпуске ежемесячного информационного указателя «Национальные стандарты». Соответствующая информация, уведомление и тексты размещаются также в информационной системе общего пользования — на официальном сайте Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии в сети Интернет (*gost.e-ecolog.ru

© Стандартинформ, оформление, 2018

Настоящий стандарт не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания без разрешения Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии

Содержание

1 Область применения 1
2 Нормативные ссылки 1
3 Термины и определения 2
4 Общие положения 2
5 Отнесение документов и коллекций к книжным памятникам 2
6 Учет книжных памятников 2
7 Хранение книжных памятников 3
8 Использование книжных памятников 3
9 Копирование книжных памятников 4
10 Экспонирование книжных памятников 4
Библиография 6

НАЦИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу

КНИЖНЫЕ ПАМЯТНИКИ

Общие требования

System of standards on information, librarianship and publishing. Book monuments. General requirements

Дата введения — 2019—01—01

1 Область применения

Настоящий стандарт устанавливает общие требования и правила по отнесению документов и коллекций к книжным памятникам, их учету, хранению и использованию.

Стандарт рекомендуется для применения в библиотеках, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, и других учреждениях, в фондах которых хранятся книжные памятники.

2 Нормативные ссылки

В настоящем стандарте использованы нормативные ссылки на следующие стандарты:

ГОСТ 7.1 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления

ГОСТ 7.11 (ИСО 832:1994) Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках

ГОСТ 7.48 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Консервация документов. Основные термины и определения

ГОСТ 7.50 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Консервация документов. Общие требования

ГОСТ 7.60 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Основные виды. Термины и определения

ГОСТ 7.80 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления

ГОСТ Р 7.0.12 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила

ГОСТ Р 7.0.20 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиотечная статистика: показатели и единицы исчисления

ГОСТ Р 7.0.93 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиотечный фонд. Технология формирования

Примечание — При пользовании настоящим стандартом целесообразно проверить действие ссылочных стандартов в информационной системе общего пользования — на официальном сайте Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии в сети Интернет или по ежегодному информационному указателю «Национальные стандарты», который опубликован по состоянию на 1 января текущего года, и по выпускам ежемесячного информационного указателя «Национальные стандарты» за текущий год. Если заменен ссылочный стандарт, на который дана недатированная ссылка, то рекомендуется использовать действующую версию этого стандарта с учетом всех внесенных в данную версию изменений. Если заменен ссылочный стандарт, на который дана датированная ссылка, то рекомендуется использовать версию этого стандарта с указанным выше годом утверждения (принятия). Если после утверждения настоящего стандарта в ссылочный стандарт, на который дана датированная

Издание официальное

ссылка, внесено изменение, затрагивающее положение, на которое дана ссылка, то это положение рекомендуется применять без учета данного изменения. Если ссылочный стандарт отменен без замены, то положение, в котором дана ссылка на него, рекомендуется применять в части, не затрагивающей эту ссылку.

3 Термины и определения

В настоящем стандарте применены термины по ГОСТ 7.1, ГОСТ 7.11, ГОСТ 7.60, ГОСТ Р 7.0.20, а также следующие термины с соответствующими определениями:

3.1 **книжные памятники**: Рукописные книги или печатные издания, которые обладают выдающейся духовной, материальной ценностью, имеют особое историческое, научное, культурное значение и в отношении которых установлен особый режим учета, хранения и использования.

3.1.1 **единичный книжный памятник**: Рукописная книга или экземпляр печатного издания, обладающий самостоятельными качествами историко-культурного объекта.

3.1.2 **книжный памятник—коллекция**: Совокупность документов, приобретающих свойства книжного памятника только при их соединении вместе в силу своего происхождения, видового родства либо по иным признакам.

3.2 **консервация книжного памятника:** Обеспечение сохранности документа посредством режима хранения, стабилизации, реставрации и изготовления копии.

3.3 **реестр книжных памятников**: Государственная регистрационная база данных, включающая идентификационные сведения о зарегистрированных книжных памятниках.

3.4 **сохранность книжного памятника**: Физическое состояние документа, характеризуемое степенью удержания первоначальных свойств, полученных в процессе создания, и важных в историко-культурном отношении особенностей, приобретенных в процессе бытования.

4 Общие положения

4.1 Книжные памятники подразделяются на единичные книжные памятники и книжные памятники—коллекции.

4.2 Порядок отнесения документов к книжным памятникам, порядок регистрации книжных памятников в реестре книжных памятников и порядок ведения реестра книжных памятников устанавливаются положением о реестре книжных памятников, которое утверждается уполномоченным федеральным органом исполнительной власти в сфере культуры.

5 Отнесение документов и коллекций к книжным памятникам

5.1 Отнесение документов к единичным книжным памятникам осуществляется в соответствии с хронологическими или социально-ценностными критериями. Критерии отнесения документов к книжным памятникам устанавливаются положением о реестре книжных памятников.

5.1.1 Отнесение документов к единичным книжным памятникам может осуществляться по одному или нескольким критериям.

5.1.2 К единичным книжным памятникам относят документы как сохранившиеся целиком в своем первоначальном виде, так и находящиеся во фрагментарном состоянии, а также являющиеся частью других документов.

5.2 Отнесение книжных коллекций к книжным памятникам—коллекциям осуществляется в соответствии с социально-ценностными критериями.

6 Учет книжных памятников

6.1 Книжные памятники, находящиеся в собственности Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, подлежат государственному, статистическому, библиографическому учету и учету документов, входящих в состав фонда учреждения-фондодержателя.

6.2 Государственный учет книжных памятников осуществляется в процессе регистрации в реестре книжных памятников в соответствии с положением о реестре книжных памятников [1].

6.3 Статистический учет книжных памятников осуществляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.20.

6.4 Учет книжных памятников как документов, входящих в состав фонда учреждения-фондодержателя, осуществляется в соответствии с действующими правилами учета библиотечного, музейного или архивного фонда [2], [3], [4].

6.4.1 Учреждения-фондодержатели могут указывать номер регистрации в реестре книжных памятников в примечаниях регистра индивидуального учета.

6.5 Библиографический учет осуществляется в процессе каталогизации (библиографического описания) документов, обладающих признаками книжных памятников.

6.5.1 Правила подготовки библиографической записи на единичный книжный памятник установлены ГОСТ 7.80, ГОСТ 7.1, ГОСТ 7.11, ГОСТ Р 7.0.12 и [5], [6], [7].

6.6 Исключение из фонда документов, отнесенных к книжным памятникам, допускается только по причине утраты при условии отражения информации о книжном памятнике в реестре книжных памятников [1].

6.7 Исключение книжных памятников из реестра книжных памятников возможно только по решению федерального органа исполнительной власти в сфере культуры.

7 Хранение книжных памятников

7.1 Книжные памятники относятся к документам постоянного хранения.

7.2 Для книжных памятников рекомендуется особая система обеспечения сохранности.

7.2.1 Учреждениям-фондодержателям рекомендуется выделение книжных памятников из общего собрания документов для отдельного хранения, в т. ч. в обособленные фонды, подфонды.

7.2.2 Рекомендуется хранение книжных памятников в специально отведенных для этого помещениях или отдельных запирающихся шкафах.

7.2.3 Рекомендуется предоставление доступа к книжным памятникам только сотрудникам подразделений, где хранятся книжные памятники, или ответственным за фонды/подфонды книжных памятников.

7.3 Учреждения-фондодержатели, имеющие в своих фондах книжные памятники, осуществляют консервацию в соответствии с ГОСТ 7.48, ГОСТ 7.50.

7.4 Техническая обработка документов осуществляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.93. Проставление на каждом документе реквизитов его принадлежности данному учреждению (штемпель, регистрационный номер, шифр хранения) проводится по правилам, принятым в учреждении-фондодержателе. Не рекомендуется наносить радиочастотные идентификаторы, штрих-коды и другие идентификаторы на листы книжного блока и переплет книжного памятника. Допустимо использование идентификаторов для книжного памятника по технологиям, не нарушающим его физическое состояние (использование вкладышей, внешних манжет и др. с идентификационными метками).

7.5 Книжные памятники—коллекции, зарегистрированные в реестре книжных памятников, не подлежат переформированию или ликвидации.

8 Использование книжных памятников

8.1 Основным принципом в использовании книжных памятников является приоритет сохранности над доступностью оригиналов.

8.1.1 Учреждения-фондодержатели имеют право устанавливать ограничения на выдачу, копирование и экспонирование книжных памятников в соответствии с правилами пользования библиотекой.

8.2 Общие правила пользования книжными памятниками предусматривают:

- предоставление в читальном зале оригинала книжного памятника в научно-исследовательских целях, в иных случаях — возможность выдачи оригинала определяется физическим состоянием памятника и наличием его копии;
- контроль за состоянием сохранности книжного памятника до и после его предоставления в пользование;
- обеспечение в читальном зале визуального контроля за соблюдением пользователями правил пользования книжными памятниками;
- запрет на предоставление книжного памятника для использования за пределами учреждения-фондодержателя (кроме случаев, связанных с экспонированием, копированием и реставрацией).

8.3 Учреждения-фондодержатели обеспечивают доступность информации о книжных памятниках путем:

- отражения сведений о книжных памятниках в библиотечных каталогах (карточных и электронных), библиографических базах данных, картотеках;
- создания копий книжных памятников (электронных, печатных, микрокопий и т.п.), в том числе для формирования электронных библиотек и коллекций;
- подготовки научных изданий и публикаций;
- проведения мероприятий научно-организационного и социокультурного характера;
- экспонирования книжных памятников.

8.4 Учреждениями-фондодержателями могут устанавливаться ограничения доступа к книжным памятникам на следующих основаниях:

- неудовлетворительное состояние сохранности книжных памятников;
- передача книжного памятника на реставрацию;
- передача книжного памятника на экспонирование;
- передача книжного памятника на копирование;
- наличие копий (печатных, электронных, микрокопий).

8.4.1 Все ограничения доступа к книжным памятникам, установленные учреждением-фондодержателем, должны быть зафиксированы в Правилах пользования библиотекой.

9 Копирование книжных памятников

9.1 Копирование книжных памятников осуществляется с целью обеспечения их сохранности (защиты от преждевременного износа и утрат) и обеспечения доступа к информации о них.

9.2 Учреждения-фондодержатели обязаны контролировать предоставление книжных памятников для копирования с целью предотвращения многократного негативно влияющего светового и теплового воздействия.

9.3 Процедуре копирования предшествует процедура подготовки книжного памятника, которая предусматривает следующие действия:

- выявление наличия копий документа. При наличии копии документа подходящего качества повторное копирование не производится, последующее копирование выполняется с копии;
- осмотр документа хранителем и оценка его физического состояния;
- акклиматизация документа для минимизации влияния резких изменений температуры и влажности воздуха при перемещении документа из хранилища в зону проведения копирования.

9.4 После процедуры копирования проводится повторный осмотр документа хранителем и оценка его физического состояния. В случае обнаружения повреждений осуществляется консервационная обработка специалистами-реставраторами.

9.5 Копирование книжных памятников подразумевает воспроизведение оригинала на другом носителе в том же или ином формате с помощью различных технологий.

9.5.1 Технология копирования книжного памятника определяется исходя из его физических характеристик и состояния сохранности.

9.5.2 Рекомендуется использование бесконтактного сканирования и фотографирования.

9.5.3 Ксерокопирование книжных памятников запрещено.

10 Экспонирование книжных памятников

10.1 Экспонирование книжных памятников регулируется правилами, утвержденными ИФЛА [8].

10.1.1 Книжные памятники экспонируются при наличии надежного и удобного оборудования, снабженного сигнализацией, а также при обязательном соблюдении требований противопожарной безопасности, светозащиты и обеспечении оптимального температурно-влажностного режима.

10.2 Книжные памятники предоставляются для экспонирования только при условии их хорошей физической сохранности. При необходимости перед экспонированием проводятся реставрационные работы.

10.3 В зависимости от условий экспонирования общая продолжительность экспонирования книжного памятника должна быть не более 3 месяцев в году.

10.4 Экспонирование книжных памятников за пределами учреждения-фондодержателя, в фонде которого они хранятся, производится при условии их обязательного страхования.

10.4.1 Книжные памятники выдаются для экспонирования за пределами учреждения-фондодержателя только при наличии описания физической сохранности каждого экземпляра.

10.4.2 Учреждение-фондодержатель имеет право не предоставлять книжные памятники для экспонирования, если они нуждаются в реставрации и принимающая сторона не гарантирует соблюдения нормативных условий экспонирования и обеспечения их сохранности.

Библиография

[1] Федеральный закон от 29 декабря 1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле» (в ред. Федеральных законов от 22.08.2004 № 122-ФЗ, от 26.06.2007 № 118-ФЗ, от 23.07.2008 № 160-ФЗ, от 27.10.2008 № 183-ФЗ, от 03.06.2009 № 119-ФЗ, от 27.12.2009 № 370-ФЗ, от 02.07.2013 № 185-ФЗ, от 01.12.2014 № 419-ФЗ, от 08.06.2015 № 151-ФЗ, от 03.07.2016 № 341-ФЗ, от 03.07.2016 № 342-ФЗ)

[2] Порядок учета документов, входящих в состав библиотечного фонда, утвержденный Приказом Министерства культуры РФ от 8 октября 2012 № 1077

[3] Инструкция по учету и хранению музейных ценностей, находящихся в государственных музеях СССР, утвержденная Приказом Министерства культуры СССР от 17 июля 1985 № 290

[4] Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук, утвержденные Приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций РФ от 18.01.2007 № 19

[5] ISAD (G): Основной международный стандарт архивного описания [Текст]: принят Комитетом по стандартам описания, Стокгольм, Швеция, 19—22 сентября 1999 года: [перевод с английского] / [редкол.: Ю. Г. Селиванова и др.]. — 2-е изд. — Санкт-Петербург: Президентская б-ка имени Б. Н. Ельцина, 2011

[6] Правила составления библиографического описания старопечатных изданий / Российская гос. б-ка; [сост.: И. М. Полонская, Н. П. Черкашина, при участии Н. Ю. Шильниковой]. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Изд-во «Пашков дом», 2003

[7] Экспертиза и научно-техническая обработка рукописных книг: метод. рекомендации / Гос. б-ка СССР им. В. И. Ленина, Отд. рукописей; [Сост. Ю. Д. Рыков]. — М.: ГБЛ, 1990

[8] Основные правила хранения и использования библиотечных фондов, разработанные ИФЛА = IFLA principles for the care and handling of library material / Междунар. федерация библ. ассоц. и учреждений. Основная программа «Сохранность и консервация». Совет по библ. и информ. ресурсам; Сост. и ред. Эдвард П. Эдкок при участии Мари-Терезы Варламоф и Вирджинии Кремп; Пер. с англ. Е. А. Азаровой. — М.: Рудомино, 1999

УДК 002.2(083.7):006.354

ОКС 01.140.20

Ключевые слова: книжные памятники, виды книжных памятников, описание книжных памятников, учет книжных памятников, хранение книжных памятников, использование книжных памятников, реестр книжных памятников

БЗ 6—2018/63

Редактор *Н.И. Кузьмина*
Технический редактор *И.Е. Черепкова*
Корректор *М.В. Бучная*
Компьютерная верстка *Л.А. Круговой*

Сдано в набор 18.06.2018. Подписано в печать 21.06.2018. Формат 60×84 1/8. Гарнитура Ариал.
Усл. печ. л. 1,40. Уч.-изд. л. 1,26.
Подготовлено на основе электронной версии, предоставленной разработчиком стандарта

Создано в единичном исполнении ФГУП «СТАНДАРТИНФОРМ» для комплектования Федерального информационного фонда стандартов, 123001 Москва, Гранатный пер., 4.
gost.e-ecolog.ru gost.e-ecolog.ru

gost.e-ecolog.ru