

Утверждаю:

Зам.директора по библиотечной работе

МБУК «Курьинский МФКЦ

Овчарова С.В./



## ПОЛОЖЕНИЕ

### О библиотечном фонде краеведческих документов муниципального бюджетного учреждения «Курьинская межпоселенческая центральная библиотека»

#### Основные понятия

Основные понятия данного положения определены ГОСТом 7.76-96, введенного в действие 01.01.1998.

**Документ** — материальный носитель с зафиксированной на ней информацией в виде текста, звукозаписи (фонограммы), изображения или их сочетания, предназначенный для передачи во времени и пространстве в целях общественного использования и хранения.

**Фонд** — упорядоченная совокупность документов, соответствующая задачам и профилю библиотеки, предназначенная для использования и хранения.

**Формирование фонда** — совокупность процессов комплектования, организации фонда, исключения документов, а также управления фондами.

**Организация фонда** — совокупность процессов приема, учета, технической обработки, размещения и хранения документов.

**Управление фондом** — регулирование состава, объема и структура фонда в соответствии с задачами библиотеки, информационного центра и потребностями абонентов.

**Комплектование фонда** — процесс ввода документов в фонд после проверки на соответствие, учета и обработки.

**Балансовая стоимость фонда** — стоимость библиотечного фонда, отражаемая в бухгалтерском учете.

**Движение фонда** — процесс поступления и выбытия документов, отражаемый в библиотечной учетной документации.

## 1. Общие положения

**Краеведение** — совокупность знаний о том или ином крае, изучение его природы, истории, экономики, быта и т.д. // Большой толковый словарь русского языка. / Российская Академия наук. Институт лингвистических исследований.- М.: Норинт, 1998.

1.1. Данное положение разработано с целью организации комплектования краеведческого фонда и его учета в муниципальном бюджетном учреждении «Курьинская межпоселенческая центральная библиотека» МБУК «Курьинский МФКЦ»

1.2. Положение о краеведческом фонде разработано в соответствии с Уставом учреждения, является основным документом по комплектованию и учету краеведческого фонда Курьинской межпоселенческой центральной библиотеки.

1.3. Положение разработано на основе:

- Инструкции об учете библиотечного фонда, утвержденной Приказом Министерства Культуры Российской Федерации от 02.12.1998 № 590;
- Стандартов по библиотечному делу.

1.4. Работа по краеведению является одним из ведущих направлений в деятельности Курьинской МЦБ.. Для ее успешной работы ведется учет всех документов краеведческого плана, поступивших в фонд библиотеки. В дневниках работы фиксируется книговыдача изданий по краеведению.

Отдельно планируется массовая работа с пользователями по данному направлению, ведется учет справочно-информационного характера.

1.5. Организуется справочный аппарат (краеведческая картотека).

1.6. Основные документы по краеведению хранятся в фонде абонементов и читального зала .

1.7. Дублетные издания представлены для пользователей библиотеки в открытом доступе фонда абонементов.

1.8. Тематические информ-досье(папки) собираются в читальном зале библиотеки.

1.9. Требования к фонду, его комплектованию, учету определены общим Положением « О библиотечном фонде, его комплектовании, учете в Курьинской межпоселенческой центральной библиотеке.

## **2. Учет изданий поступивших в фонд библиотеки по краеведению**

2.1. Важнейшими задачами МЦБ по формированию фонда краеведческих документов являются исчерпывающая полнота комплектования и постоянное хранение краеведческой продукции.

2.2. К краеведческим документам относятся издания краеведческого содержания (т.е. отражающие сведения о крае, районе), независимо от места издания. Форма документа не имеет значение (книга, брошюра, листовка, и т.д.) Также не имеет значение носитель информации (бумажный, пленочный, электронный и т.д.)

2.3. Учет поступающих изданий обязательно отражается в Суммарной книге учета библиотечного фонда в первой части «поступило», в том числе отдельной строкой «поступило краеведение» и во второй части «выбытие», в том числе отдельной строкой «выбыло краеведение».

2.4. Поступившие книги обязательно фиксируются в инвентарных книгах учета, с присвоением инвентарного номера.

2.5. Все поступившие издания отражаются в картотеке краеведческих материалов, не зависимо от видов издания и форм носителя информации.

2.6. Ветхие издания краеведческого характера реставрируются, не выдаются пользователям и хранятся в фонде библиотеки, не подлежат списанию.

## **3. Выдача краеведческих документов пользователям**

3.1. Издания краеведческого содержания выдаются пользователям библиотеки, согласно общих правил выдачи изданий на абонементе, детском абонементе и из фонда читального зала.

3.2. Срок выдачи изданий краеведческого характера из фонда абонемента может быть ограничен по причине малоэкземплярности данного издания, его повышенного спроса среди пользователей, уникальности.

3.3. Из фонда читального зала краеведческие издания выдаются пользователям только в читальном зале.

#### **4. Работа библиотеки по сохранности краеведческого фонда в процессе его использования**

4.1. Работа по сохранности изданий краеведческого плана начинается с момента поступления документа в МЦБ и продолжается постоянно, и временными рамками не ограничивается.

4.2. Использование краеведческих документов на выставках определяется сотрудниками библиотеки и зависит от степени важности данного документа, его экземпляжности технического состояния.

4.3. Правила по сохранности краеведческого фонда определены в общем Положении «О сохранности библиотечного фонда в процессе его использования в Курьинской межпоселенческой центральной библиотеке».

#### **5. Ответственность**

5.1. За сохранность библиотечных фондов ответственны и сотрудники библиотеки и пользователи в соответствии с Законами Российской Федерации.

5.2. Правила пользования краеведческим фондом определены «Правилами пользования муниципального бюджетного учреждения «Курьинская межпоселенческая центральная библиотека», утвержденными и настоящим Положением.