

---

**Федеральное агентство  
по техническому регулированию и метрологии**

---



**НАЦИОНАЛЬНЫЙ  
СТАНДАРТ  
РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ**

**ГОСТ Р  
7. 0. —  
2018**

---

**Система стандартов по информации,  
библиотечному и издательскому делу**

**КНИЖНЫЕ ПАМЯТНИКИ  
Общие требования**

**Издание официальное**



**Москва  
Стандартинформ  
2018**

## 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

4 ВВЕДЕН ВПЕРВЫЕ

*Правила применения настоящего стандарта установлены в статье 26 Федерального закона «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 в информационной системе общего пользования – на официальном сайте национального органа Российской Федерации по стандартизации в сети Интернет ([www.gost.ru](http://www.gost.ru)).*

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

# **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 (по плану нац. стандартизации)**

## **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 и других учреждениях, в фондах которых хранятся книжные памятники.

## **2. Нормативные ссылки**

В настоящем стандарте применяются нормативные ссылки на следующие стандарты:

ГОСТ 7.1–2003. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.

ГОСТ 7.11-2004 (ИСО 832:1994). Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках.

ГОСТ Р 7.0.12–2011. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила.

ГОСТ 7.0.20–2014. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиотечная статистика: показатели и единицы исчисления.

ГОСТ 7.48–2002. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Консервация документов. Основные требования и определения.

ГОСТ 7.50–2002. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Консервация документов. Общие требования.

ГОСТ 7.60–2003. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Основные виды. Термины и определения.

ГОСТ 7.80–2000. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления.

ГОСТ 7.84–2002. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Обложки и переплеты. Общие требования и правила оформления.

Примечание – При пользовании настоящим стандартом целесообразно проверить действие ссылочных стандартов по указателю «Национальные стандарты», составленному по состоянию на 1 января текущего года, и по соответствующим информационным указателям, опубликованным в текущем году. Если ссылочный документ заменен (изменен), то при пользовании настоящим стандартом следует руководствоваться замененным (измененным) стандартом. Если ссылочный документ отменен без замены, то положение, в котором дана ссылка на него, применяется в части не затрагивающей эту ссылку.

### **3. Термины и определения**

В настоящем стандарте применены термины по ГОСТ 7.1, ГОСТ 7.11, ГОСТ 7.0.20, ГОСТ 7.60, 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 единственный 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, характеризующее степень 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 Книжные памятники подлежат государственному учету, который осуществляется путем их регистрации в реестре книжных памятников.

4.3 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 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 документов к единичным книжным памятникам осуществляется в соответствии с хронологическими или социально-ценностными критериями.

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

5.3 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 [2].

6.3 Статистический учет книжных памятников осуществляется в соответствии с ГОСТ 7.0.20-2014.



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 [1]

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 документов, обладающих признаками книжных памятников и зарегистрированных в реестре книжных памятников [2].

6.5.1 Правила подготовки библиографической записи на единичный книжный памятник установлены по ГОСТ 7.80, ГОСТ 7.1, ГОСТ 7.11, ГОСТ Р 7.0.12, и в соответствии с международными рекомендациями [3], национальными методическими рекомендациями и правилами [4, 5].

6.6 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 и режим сохранности.

7.2.1 В учреждениях–фондодержателях рекомендуется выделение книжных памятников из общего собрания документов для отдельного хранения, в т. ч. в обособленные фонды, подфонды.

7.2.2 Не допускается хранение книжных памятников в открытом доступе.

7.2.3 Рекомендуется обеспечивать доступ к книжным памятникам только сотрудникам специализированных подразделений или ответственным за фонды/подфонды книжных памятников.

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

7.4 Не рекомендуется наносить радиочастотные идентификаторы, штрих-коды и другие идентификаторы на листы книжного блока и переплет книжного памятника. Допустимо использование идентификаторов для книжных памятников 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 реформированию или ликвидации.

7.5.1 Допускается научно обоснованное перераспределение книжных памятников между учреждениями-фондодержателями, учредителями которых являются государственные органы исполнительной власти.

## **8. Использование книжных памятников**

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

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

8.2 Общие правила пользования книжными памятниками предусматривают:

- предоставление в читальном зале оригинала в научно-исследовательских целях, в других случаях – замену книжного памятника копией (при наличии);

- обеспечение непрерывного визуального контроля за использованием документа;

- наличие особых правил выдачи документа, фиксирующих состояние документа до и после выдачи и ответственность пользователя за соблюдение правил пользования документом;

- запрет на выдачу документа за пределы библиотеки (кроме случаев, связанных с экспонированием, копированием и реставрацией).

8.3 Учреждения–фондодержатели книжных памятников обеспечивают доступность информации о книжных памятниках путем:

- отражения в библиографических каталогах (электронных и печатных);

- подготовки научных изданий и публикаций;

- создания копий (электронных, печатных, микрокопий и т.п.),

- экспонирования.

8.4 Учреждениями–фондодержателями могут устанавливаться ограничения доступа к книжным памятникам по следующим основаниям:

- неудовлетворительное состояние сохранности книжных памятников;

- производство реставрационных работ;

- нахождение книжного памятника на экспонировании.

## **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 выполняют с копии;

- осмотр документа хранителем и оценка его физического состояния;

- акклиматизацию 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 определяется для каждого книжного памятника индивидуально, исходя из его физических характеристик.

9.5.2 Ксерокопирование книжных памятников запрещено.

## **10. Экспонирование книжных памятников**

10.1 Экспонирование книжных памятников регулируется правилами, утвержденными ИФЛА [6].

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 общая продолжительность экспонирования 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 для экспонирования за пределами учреждения-фондодержателя выдаются только при наличии описания физической сохранности каждого экземпляра.

10.4.2 Учреждение-фондодержатель имеет право не выдавать для экспонирования книжные памятники, если они нуждаются в реставрации и если принимающая сторона не гарантирует соблюдение нормативных условий показа и обеспечение их сохранности.

## **Библиография**

[1] Порядок учета документов, входящих в состав библиотечного фонда, утвержденный приказом Министерства Культуры РФ от 8 октября 2012 № 1077.

[2] 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).

[3] 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 .

[4] 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.. - Москва: Пашков дом, 2003.

[5] 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.

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

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

Руководитель организации-разработчика:

Федеральное государственное бюджетное учреждение  
«Российская государственная библиотека»

И.о. генерального директора \_\_\_\_\_ В.И. Гнездилов

Руководитель  
разработки:

зам.генерального директора  
по внешним связям и  
выставочной деятельности

\_\_\_\_\_ Н.Ю. Самойленко

Исполнители:

начальник управления  
начальник управления –  
заведующая центром  
ведущий научный сотрудник  
заведующий отделом  
заведующий сектором  
заведующий сектором

\_\_\_\_\_ М.Е. Ермакова

\_\_\_\_\_ И.П. Тикунова

\_\_\_\_\_ Е.И. Козлова

\_\_\_\_\_ В.Ф. Молчанов

\_\_\_\_\_ И.А. Руденко

\_\_\_\_\_ И.Л. Карпова

СОИСПОЛНИТЕЛИ:

Руководитель организации-разработчика:

Федеральное государственное бюджетное учреждение культуры «Всероссийская государственная библиотека иностранной литературы имени М.И. Рудомино»

Генеральный директор \_\_\_\_\_ В.В. Дуда

Исполнители:

заведующий отделом

\_\_\_\_\_ К.А. Дмитриева

Руководитель организации-разработчика:

Федеральное государственное бюджетное учреждение  
«Президентская библиотека имени Б.Н. Ельцина»

Генеральный директор \_\_\_\_\_ А.П. Вершинин

Исполнители:

начальник отдела

\_\_\_\_\_ Н.А. Нужина

Руководитель организации-разработчика:  
Федеральное государственное бюджетное учреждение  
«Российская национальная библиотека»

Генеральный директор \_\_\_\_\_ А.И. Вислый

Исполнители:  
заведующий отделом \_\_\_\_\_ Н.В. Николаев

Руководитель организации-разработчика:  
Федеральное государственное бюджетное учреждение культуры «Государственная  
публичная историческая библиотека России»

Директор \_\_\_\_\_ М.Д. Афанасьев

Исполнители:  
заведующий отделом \_\_\_\_\_ И.В. Майорова

Руководитель организации-разработчика:  
Федеральное государственное бюджетное учреждение науки «Государственная  
публичная научно-техническая библиотека Сибирского отделения Российской  
академии наук»

Директор \_\_\_\_\_ А.Е. Гуськов

Исполнители:  
заведующий отделом \_\_\_\_\_ А.Ю. Бородихин

Руководитель организации-разработчика:  
Государственное бюджетное учреждение культуры Ростовской области «Донская  
государственная публичная библиотека»

Директор \_\_\_\_\_ Е.Н. Колесникова

Исполнители:  
заведующий отделом \_\_\_\_\_ Н.В. Первунина