

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Кабардино-Балкарский государственный
университет им. Х.М. Бербекова



П Р И К А З

18 февраля 2022 г. № 80/О
г. Нальчик

О создании Экспертного совета по книжным памятникам библиотеки КБГУ

На основании статьи 16.1 Федерального закона от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ (с изменениями на 11.06.2021 г.) «О библиотечном деле» и в соответствии с «Положением о реестре книжных памятников», утвержденным приказом Министерства культуры Российской Федерации от 30.12.2020 №1780, для проведения экспертизы документов библиотечного фонда в целях их отнесения к книжным памятникам, а также в целях внесения сведений о книжных памятниках в реестр книжных памятников

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать Экспертный совет по книжным памятникам библиотеки КБГУ.

2. Утвердить Положение об Экспертном совете по книжным памятникам библиотеки КБГУ (Приложение 1).

3. Утвердить Регламент деятельности Экспертного совета по книжным памятникам библиотеки КБГУ (Приложение 2).

4. Утвердить состав экспертного совета:

Кармов Р.К., директор библиотеки КБГУ, **председатель совета;**

Кузьминов П.А., доктор исторических наук, профессор кафедры истории России, **заместитель председателя совета;**

Унежева Р.Х., зав. отделом редких книг библиотеки КБГУ, **секретарь совета;**

Кучукова З.А., доктор филологических наук, профессор кафедры русской и зарубежной литературы;

Шебзухова М.А., доктор физико-математических наук, профессор кафедры физики наносистем;

Мальбахов К.А., кандидат исторических наук, начальник отдела геральдики народов Северного Кавказа КОЦ «Эрмитаж-Кавказ»;

Губжокова Н.А., главный библиотекарь отдела комплектования, научно-технической обработки фондов и организации каталогов библиотеки КБГУ;

Ашнокова М.Х., зав. отделом читального зала библиотеки КБГУ;

Далова А.К., зав. отделом абонементов научной литературы библиотеки КБГУ.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на и.о. проректора по НИР Хаширову С.Ю.

ОСНОВАНИЕ: служебная записка директора библиотеки Кармова Р.К. от 28.01.2022 года, резолюция и.о. ректора Альтудова Ю.К.

И.О. РЕКТОРА

Ю.К. АЛЬТУДОВ

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ЗА КОНТРОЛЬ ИСПОЛНЕНИЯ ПРИКАЗА:

и.о. проректора по НИР _____ С.Ю. Хаширова

СОГЛАСОВАНО:

и.о. первого проректора –
проректора по УР _____ В.Н. Лесев

и.о. проректора по К и ОПВ _____ М.Х. Гукешоков

начальник УК и ПО _____ Е.М. Машукова

начальник ОРУ _____ Р.Б. Пшеунов

Корректор
общего отдела ОРУ
Гонгапшева К.А.

Технический
исполнитель:
Гонгапшева К.А.
к.т. 42-52-54

Приложение к приказу № _____

от « ____ » _____ 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об Экспертном совете по книжным памятникам
Библиотеки ФГБОУ ВО «Кабардино-Балкарский государственный
университет им. Х.М. Бербекова» (КБГУ)**

НАЛЬЧИК 2022

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об Экспертном совете по книжным памятникам Библиотеки КБГУ (далее – Положение) определяет порядок создания, состав, полномочия Экспертного совета по книжным памятникам и его членов, а также организацию его работы.

2. Экспертный совет по книжным памятникам библиотеки КБГУ (далее – Совет) создается в целях проведения экспертизы документов и (или) коллекций документов (рукописных книг, печатных изданий) на их соответствие критериям отнесения документов к книжным памятникам и присвоения документам статуса книжного памятника.

3. Совет является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом библиотеки КБГУ.

4. Совет принимает решения по отнесению документов, находящихся в фонде библиотеки КБГУ к книжным памятникам, для регистрации в Реестре книжных памятников.

5. Совет в своей деятельности руководствуется федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле» (с изменениями на 11.06.2021 г.) а также Положение о реестре книжных памятников (Утверждено приказом Минкультуры РФ от 30.12.2020г. №1780), настоящим Положением и Регламентом деятельности Экспертного совета по книжным памятникам библиотеки КБГУ.

6. Положение о Совете, его персональный состав, регламент деятельности Совета утверждаются приказами ректора КБГУ.

7. Изменения и дополнения в Положение вносятся приказами ректора КБГУ.

II. Состав Совета

1. В состав Совета входят председатель, заместитель председателя, 5 постоянных членов Совета и секретарь.

2. Председатель Совета:

- формирует персональный состав Совета;
- осуществляет общее руководство деятельностью Совета;
- представляет Совет во взаимоотношениях с органами государственной власти, а также иными организациями и учреждениями по вопросам, отнесенным к компетенции Совета;
- принимает решение о дате и времени проведения очередного заседания Совета, утверждает его повестку и состав участников заседания Совета;
- ведет заседания Совета;
- дает поручения членам Совета по вопросам, отнесенным к компетенции Совета;

- делегирует часть своих полномочий заместителю председателя;
- подписывает протоколы заседаний Совета и другие документы, подготовленные Советом.

3. Председатель Совета вправе делегировать свои отдельные полномочия, предусмотренные настоящим Положением, своему заместителю.

4. Заместитель председателя:

- выполняет поручения председателя;
- ведет заседания Совета по поручению председателя в его отсутствие;
- осуществляет контроль за своевременной передачей экспертных заключений по результатам проведения экспертизы книжного памятника в структурное подразделение-фондодержатель.

5. Секретарь Совета:

- обеспечивает подготовку и рассылку материалов к заседанию Совета членам Совета и приглашенным лицам;
- оповещает членов Совета и приглашенных лиц о дате, времени и повестке дня заседаний Совета;
- оформляет, согласовывает и представляет на утверждение председателю протокол заседаний Совета;
- обеспечивает хранение документации Совета;
- принимает и регистрирует заявки на отнесение документа к книжным памятникам, направленные к рассмотрению на Совете;
- рассылает заявки на отнесение документа к книжным памятникам членам Совета;
- оформляет протоколы и экспертные заключения по результатам проведения экспертизы книжного памятника в соответствии с решением Совета;
- собирает подписи членов Совета под экспертными заключениями по результатам проведения экспертизы книжного памятника и протоколом;
- организует утверждение ректором КБГУ экспертных заключений по результатам проведения экспертизы книжного памятника;
- передает экспертные заключения по результатам проведения экспертизы книжного памятника в структурное подразделение-фондодержатель для ввода информации о книжных памятниках в Реестр книжных памятников.

6. Членами Совета являются специалисты в области истории книги, истории, литературоведения, истории науки и других областей знания, опытные хранители фондов. Члены Совета должны иметь опыт атрибуции и научного описания печатных или рукописных документов, участвовать в

составлении научных каталогов собраний и фондов, иметь публикации по исследованию рукописных книг, печатных изданий.

7. К работе Совета могут привлекаться эксперты по культурным ценностям, аттестованные Министерством культуры Российской Федерации, специалисты, прошедшие обучение по программе повышения квалификации по работе с книжными памятниками, другие специалисты.

8. В состав Совета могут входить как специалисты из числа сотрудников библиотеки КБГУ, так и специалисты из сторонних организаций.

9. Члены Совета имеют право:

- участвовать в заседаниях Совета;
- участвовать в голосовании на заседаниях Совета;
- принимать участие в подготовке заседаний Совета;
- своевременно получать сведения о рассматриваемых на заседаниях книжных памятниках;
- вносить предложения по кандидатурам приглашаемых дополнительно экспертов в разных отраслях знаний, необходимых для вынесения решений по рассматриваемым вопросам;
- обращаться к председателю по вопросам, входящим в компетенцию Совета;
- излагать свое мнение по обсуждаемым на заседаниях Совета вопросам;
- в случае невозможности присутствия по объективной причине на заседании Совета направить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу заседания Совета;
- в случае несогласия с принятым на заседании решением Совета излагать в письменной форме (особое мнение), которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Совета;
- выйти из состава Совета по письменному заявлению.

10. Введение нового члена Совета в случае выбытия действующего члена Совета оформляется приказом ректора КБГУ.

III. Организация работы Совета

11. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, не реже 1 раза в 6 месяцев.

12. Заседание Совета считается правомочным для принятия решений, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов Совета.

13. Решения Совета принимаются простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов Совета путем

проведения открытого голосования. Член Совета имеет один голос. При равенстве голосов решающим является голос председателя, а при его отсутствии – голос заместителя председателя, председательствующего на заседании.

14. В результате исследования документов и (или) коллекций документов, обладающих признаками книжных памятников, Совет принимает решения:

а) об отнесении документов к единичным книжным памятникам и (или) коллекций документов к книжным памятникам-коллекциям;

б) о выдаче экспертного заключения по результатам проведения экспертизы единичного книжного памятника и (или) коллекции книжных памятников;

в) о выдаче заключения Совета об отказе в отнесении документов к единичным книжным памятникам и (или) коллекций документов к книжным памятникам-коллекциям.

15. Решение Совета оформляется в виде экспертного заключения по результатам проведения экспертизы книжного памятника и (или) книжного памятника-коллекции по утвержденному образцу, которое подписывается всеми членами Совета, участвовавшими в заседании.

16. Экспертное заключение по результатам проведения экспертизы книжного памятника должно содержать вывод о соответствии или несоответствии рассмотренного документа и (или) коллекции документов критериям отнесения документов к книжному памятнику и присвоении или не присвоении ему (им) статуса книжного памятника.

17. Экспертное заключение по результатам проведения экспертизы книжного памятника утверждается ректором КБГУ.

18. Оригиналы экспертных заключений по результатам проведения экспертизы книжного памятника передаются в структурное подразделение-фондодержатель библиотеки КБГУ в порядке, установленном регламентом деятельности Экспертного совета по книжным памятникам библиотеки КБГУ.

IV. Полномочия Совета

19. Проводить экспертизу документов и коллекций документов по заявкам на отнесение документов и коллекций документов к книжным памятникам.

20. Выдавать экспертное заключение об отнесении документа или коллекции документов к книжным памятникам.

«УТВЕРЖДАЮ»

И.о. ректора КБГУ

_____ Альтудов Ю.К.

« ____ » _____ 2022 г.

**Регламент деятельности
Экспертного совета по книжным памятникам
Библиотеки КБГУ**

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент деятельности Экспертного совета по книжным памятникам библиотеки КБГУ (далее – Регламент) устанавливает порядок передачи заявок на отнесение документа(тов) и (или) коллекций документов к книжным памятникам, порядок проведения заседаний Экспертного совета по книжным памятникам библиотеки КБГУ (далее – Совет), порядок выдачи экспертных заключений по результатам проведения экспертизы книжного памятника.

2. Экспертиза проводится с целью отнесения рукописных книг и печатных изданий, а также их коллекций к книжным памятникам.

II. Порядок передачи заявок на отнесение документа к книжным памятникам в Совет

1. Заявка на отнесение документа к книжным памятникам (далее – Заявка) передается из структурного подразделения-фондодержателя библиотеки КБГУ.

2. Заявка на единичный документ (рукописную книгу и/или печатное издание):

– должна содержать полное библиографическое или археографическое описание документа, обоснование отнесения его к книжным памятникам.

В случае выделения документа в категорию «книжных памятников» по хронологическому критерию необходимо указать только это.

В случае выделения документа в категорию «книжных памятников» по социально-ценностному критерию необходимо дать характеристику признаков происхождения, авторства, содержания, внешнего вида, которые позволяют обоснованно причислить документ к книжному памятнику;

– составляется по форме, указанной в Приложении № 1.

3. Заявка на коллекцию документов:

– составляется с характеристикой коллекции, обоснованием отнесения к книжным памятникам.

В характеристике коллекции должно быть указано: условное название коллекции, тип коллекции (личная, коллективного владельца, тематическая/видовая), краткие сведения о владельце (личная, коллективного владельца), объем коллекции (точное число регистрируемых документов), хронологические границы, виды изданий и тематика, языковая

характеристика, дополнительные сведения о коллекции, время поступления в учреждение, источник поступления;

– составляется по форме, указанной в Приложении №2;

– составляется на одну коллекцию.

4. Заявка передается представителем структурного подразделения-фондодержателя секретарю Совета в бумажном и в электронном виде. Бумажный вариант подписывается начальником отдела библиотеки КБГУ, хранящим рукописные книги и печатные издания.

5. Секретарь Совета в специальном журнале регистрирует Заявку.

6. Срок проведения экспертизы книжных памятников по Заявке составляет 30 календарных дней с даты регистрации Заявки. Срок проведения экспертизы может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней.

2. Порядок проведения заседаний Экспертного совета по книжным памятникам библиотеки КБГУ

1. Секретарь Совета за 4 рабочих дня до даты проведения рассылает зарегистрированные заявки всем членам Совета.

2. Члены Совета имеют право заранее ознакомиться с представленными на экспертизу рукописными книгами и печатными изданиями.

3. На заседание Совета из структурного подразделения-фондодержателя библиотеки КБГУ передаются рукописные книги и печатные издания в соответствии с заявками.

4. Каждая Заявка рассматривается отдельно. Принимается индивидуальное решение по каждой Заявке.

5. Решения Совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов Совета, присутствовавших на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя Совета или лица, его замещающего. При решении вопросов каждый член Совета обладает одним голосом. Передача голоса одним членом Совета другому не допускается.

6. В случае существенных разногласий между членами Совета по поводу статуса документа или коллекции Совет привлекает иных специалистов для проведения дополнительной экспертизы.

7. Решение Совета оформляется в виде экспертного заключения по результатам проведения экспертизы книжного памятника, которое подписывается всеми членами Совета, участвовавшими в заседании.

8. Экспертное заключение по результатам проведения экспертизы книжного памятника регистрируется секретарем Совета в специальном журнале. Ему присваивается регистрационный номер, проставляется дата регистрации.