

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ  
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПУБЛИЧНАЯ НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БИБЛИОТЕКА  
СИБИРСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК  
(ГПНТБ СО РАН)



УТВЕРЖДАЮ  
Директор, д-р ист. наук  
И. В. Лизунова  
«01» мая 2024 г.

**ПОРЯДОК**  
**обслуживания читателей в читальном зале**  
**отдела редких книг и рукописей**

Новосибирск  
2024

1. Работа с документами из фонда отдела редких книг и рукописей (ОРКиР) разрешается только в читальном зале отдела, они не выдаются в другие читальные залы и на абонемент<sup>1</sup>.

2. Читателям выдаются документы при условии их хорошего физического состояния.

3. Не выдаются документы, имеющие ограничения в использовании, установленные в соответствии с законодательством РФ.

4. Книжные памятники<sup>2</sup>, хранящиеся в ОРКиР, выдаются читателям при наличии отношения (ходатайства) от учреждения науки, образования или культуры на бланке с указанием темы исследования (для студентов необходимо указать научного руководителя).

4.1. Выдача производится в строгом соответствии с темой исследования, указанной в отношении.

4.2. По возможности книжные памятники заменяются электронными копиями.

4.3. Книжные памятники особой ценности в неудовлетворительной сохранности / находящиеся на реставрации в читальный зал ОРКиР не выдаются.

5. Сотрудник читального зала ОРКиР вправе перенаправить читателя в соответствующий читальный зал при наличии переиздания книжного памятника, если нет обоснования необходимости работы именно с данным экземпляром.

6. Для получения издания из фонда ОРКиР необходимо сделать электронный заказ / заполнить требование установленного образца в 2 экземплярах, с указанием шифра хранения.

7. Прием требований и выдача документов производится ответственным дежурным по читальному залу ОРКиР в часы работы отдела.

8. В читальном зале ОРКиР действует система предварительного заказа изданий: документы выдаются в течение часа после оформления заказа<sup>3</sup>.

8.1. Книжные памятники выдаются читателям только по предварительному заказу и только в читальном зале ОРКиР.

8.2. Количество одновременно принимаемых заказов – не более пяти.

9. Выполненные заказы хранятся на бронеполке 10 дней (при запросе читателя срок может быть увеличен до 15 дней).

10. Издания, требующие реставрации или ремонта, читателям не выдаются.

12. Пользование изданиями, находящимися в застекленных шкафах читального зала ОРКиР, возможно только с разрешения ответственного дежурного по залу.

13. По межбиблиотечному абонементу (МБА) по предварительной договоренности с заведующим отделом могут выдаваться только печатные издания, изданные не ранее 1950 г., находящиеся в хорошем физическом состоянии, на срок не более 15 дней.

14. Запрещается:

- вносить в помещение читального зала ОРКиР издания из фондов других читальных залов;

- выносить из помещения читального зала издания из фонда ОРКиР.

15. К нарушителям обозначенных в п. 12 и 14 правил применяются меры административного воздействия, вплоть до лишения права пользования изданиями из фонда ОРКиР.

---

<sup>1</sup> Заказы на книги из фонда ОРКиР, полученные из отделения ГПНТБ СО РАН, выполняются и доставляются курьером по месту требования. Условия выдачи литературы в этих случаях соответствуют правилам оформления и обслуживания читателей в читальном зале ОРКиР, изложенным в п. 2–6.

<sup>2</sup> Об отнесении единиц хранения к книжным памятникам и особым условиям выдачи см.: Федеральный закон от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»; ГОСТ Р 7.0.87–2018 «СИБИД. Книжные памятники. Общие требования».

<sup>3</sup> При проведении экскурсий по выставочному залу выдача заказов не производится.