**Инструкция о порядке исключения устаревших по содержанию и ветхих изданий и материалов из библиотечных и справочно-информационных фондов (утв. приказом минкультуры ссср от 18.07.1978 n 521)**

Утверждена  
Приказом  
Министерства культуры СССР  
от 18 июля 1978 г. N 521  
ИНСТРУКЦИЯ  
О ПОРЯДКЕ ИСКЛЮЧЕНИЯ УСТАРЕВШИХ ПО СОДЕРЖАНИЮ  
И ВЕТХИХ ИЗДАНИЙ И МАТЕРИАЛОВ ИЗ БИБЛИОТЕЧНЫХ  
И СПРАВОЧНО - ИНФОРМАЦИОННЫХ ФОНДОВ <\*>  
--------------------------------  
<\*> На библиотеки - депозитарии действие настоящей Инструкции распространяется только в части исключения многоэкземплярной устаревшей литературы.  
С утверждением настоящей Инструкции ранее действовавшая Инструкция Министерства культуры СССР от 2 февраля 1960 г. утрачивает силу.  
I. Общие положения  
1.1. Библиотечный фонд должен состоять из произведений печати и материалов, ценных в идейно - политическом, научном, производственном, информационном и художественном отношениях, способствующих активной пропаганде политики КПСС и Советского государства, коммунистическому воспитанию и образованию советских людей, повышению их профессионального и культурного уровня, ускорению научно - технического прогресса. Постоянное изучение библиотечных фондов, своевременное выявление устаревших по содержанию и ветхих изданий и оперативное исключение их содействует улучшению состава фондов, является обязательным для всех библиотек вне зависимости от их ведомственной принадлежности.  
1.2. Исключение устаревших по содержанию и ветхих изданий и материалов производится не реже одного раза в год.  
1.3. Руководители (директора, заведующие) универсальных, научно - технических, научных медицинских, сельскохозяйственных, академических и других библиотек союзного, республиканского, республиканского (АССР), краевого, областного значения, а также централизованных библиотечных систем Министерства культуры СССР имеют право самостоятельно производить исключение устаревших изданий и материалов в соответствии с основными положениями настоящей Инструкции, а также оставлять в фондах библиотеки в соответствии с ее профилем один или несколько экземпляров устаревшего издания, содержащего фактические, исторические и другие данные, необходимые для научной работы.  
1.4. Руководители (директора, заведующие) библиотек и справочно - информационных фондов предприятий, научно - исследовательских институтов, учебных заведений, учреждений, общественных и других организаций производят исключение устаревшей литературы на основе акта, утвержденного руководством предприятия, научно - исследовательского института, учебного заведения, учреждения, организации.  
1.5. Руководители самостоятельных городских, районных, сельских и детских библиотек системы Министерства культуры СССР производят исключение устаревшей литературы на основе акта, утвержденного соответствующим отделом культуры.  
1.6. Руководители библиотек, централизованных систем и библиотек - филиалов несут персональную ответственность за правильность и своевременность исключения из библиотечных фондов устаревшей по содержанию и ветхой литературы.  
1.7. Контроль за исключением литературы из библиотечных фондов осуществляют министерства, ведомства и общественные организации, имеющие сеть библиотек, и их органы на местах.  
II. Критерии отбора устаревшей по содержанию  
и ветхой литературы для исключения из библиотечных  
и справочно - информационных фондов  
2.1. Устаревшими по содержанию считаются издания и материалы, утратившие свою политическую актуальность, научную и производственную ценность.  
2.2. К указанным изданиям и материалам относятся:  
2.2.1. Научная, научно - популярная, производственная, учебная и справочная техническая литература, устаревшая в научном и производственном отношении и не пригодная для научного и практического использования; устаревшие методические разработки, памятки, программы, учебники; отмененные нормы; устаревшие правила технической эксплуатации, прейскуранты, производственные инструкции, ценники, различная техническая документация и т.д.; ГОСТы, ОСТы и РСТ, не включенные в ежегодные указатели "Государственные стандарты СССР" и "Отраслевые и республиканские стандарты".  
Примечание. Если в новом издании технической литературы отсутствуют важные сведения (схемы, чертежи, таблицы, иллюстрации и т.д.), имеющиеся в предыдущих изданиях, и они пользуются читательским спросом, их не следует исключать из фонда библиотеки.  
2.2.2. Научно - популярная литература по экономике промышленности и народному хозяйству СССР в целом, вышедшая в свет до сентябрьского (1965 г.) Пленума ЦК КПСС: книги и брошюры по планированию, материальному стимулированию, распределению прибыли, образованию фондов государственных предприятий, оплате труда, социальному обеспечению и социальному страхованию, вопросам народнохозяйственного планирования и другая литература по этой проблематике, содержащая устаревшие рекомендации.  
2.2.3. Научно - популярная литература по экономике сельского хозяйства и сельскохозяйственному производству, изданная до мартовского (1965 г.) Пленума ЦК КПСС, излагающая устаревшие рекомендации и ошибочные положения по ведению хозяйства, оплате труда колхозников и рабочих совхозов, их социальному обеспечению и социальному страхованию.  
2.2.4. Брошюры, буклеты, листовки и другие материалы о передовом производственном опыте, как правило, по истечении пяти лет после их выхода из печати.  
2.2.5. Популярные издания по естественным наукам, медицине, если имеются издания, характеризующие тему, проблему с новых, более современных научных позиций.  
2.2.6. Специальные виды научно - технической литературы и документации, а также отдельные виды информационных изданий, имеющие указания на определенный срок хранения в справочно - информационных фондах, - по истечении сроков хранения.  
Информационные издания и материалы, выпускаемые межотраслевыми территориальными центрами информации и пропаганды: информационные листки, перфокарты "Местный опыт" - после трех лет хранения.  
2.2.7. Учебники и учебные пособия для средних школ, не рекомендованные Министерством просвещения СССР и министерствами просвещения союзных республик на предстоящий учебный год и не включенные в ежегодный "Список учебников, подлежащих покупке" и в "Перечень стабильных учебников, дидактических материалов и пособий по факультативным курсам для пополнения школьных библиотечных фондов к предстоящему учебному году".  
2.2.8. Справочники и материалы для поступающих в высшие и средние специальные учебные заведения СССР - после выхода новых изданий.  
2.2.9. Старые издания учебников и учебных пособий для высших и средних специальных учебных заведений, не пользующиеся читательским спросом, - после выхода в свет дополненных и переработанных изданий.  
2.2.10. Инструкции, наставления, памятки, положения, руководства, уставы, учебники, учебно - методические пособия и другая массовая литература по военному делу, издания и материалы по вопросам гражданской обороны, работы ДОСААФ, обществ "Красного Креста" и "Красного Полумесяца", утратившие свое практическое значение.  
2.2.11. Литература и материалы, выпущенные в помощь партийной и комсомольской учебе, политическому и экономическому образованию трудящихся (учебники и учебные пособия, словари и справочники, издания, комментирующие отдельные работы основоположников марксизма - ленинизма, методические разработки и программы, записные книжки и т.п.), - после выхода новых дополненных и переработанных изданий.  
2.2.12. Массовая политическая литература и материалы, утратившие актуальность, научную и историческую значимость.  
2.2.13. Научно - популярная литература по философии, психологии, атеизму, изданная до 70-х годов, содержащая устаревшие данные и не раскрывающая последних достижений в развитии этих наук.  
2.2.14. Научно - популярные издания и материалы историко - партийной тематики, изданные до 1965 г.; популярные книги и брошюры по научному коммунизму, вышедшие до 1971 г.; краткие биографические очерки о жизни и деятельности В.И. Ленина, изданные до 1970 г.  
2.2.15. Ежегодные издания: календарь - справочник "Коммунист", "Книжка партийного активиста", "Спутник партгрупорга" и т.п. - после выхода и поступления новых изданий.  
2.2.16. Научно - популярная, очерковая и справочная литература по вопросам внешней политики СССР и международного положения, изданная до 1971 г.; по проблемам мирового коммунистического движения - до 1969 г.; о зарубежных странах - до 1965 г.; литература об отдельных зарубежных странах, изданная после 1965 г., - при кардинальных изменениях их внутренней и внешней политики.  
2.2.17. Проекты документов ЦК КПСС, Верховного Совета СССР, Совета Министров СССР и комментирующая их литература - после утверждения документов.  
2.2.18. Конституция СССР и конституции союзных республик - после выхода и поступления новых изданий, включающих изменения и дополнения, принятые Сессиями Верховного Совета СССР и Верховных Советов союзных республик; массовая юридическая литература, вышедшая до принятия новых законов: о труде (1970 г.), о земле (1969 г.), о колхозной жизни (1969 г.), о браке и семье (1969 г.), о недрах (1975 г.) и др., а также литература, содержащая толкование утративших силу законов, положений и инструкций.  
2.2.19. Справочные издания, утратившие актуальность и практическую ценность, не пользующиеся читательским спросом и не принятые обменными фондами и библиотеками - депозитариями.  
2.2.20. Другие издания и материалы, признанные комиссией утратившими политическую актуальность, научную и историческую значимость и производственную ценность.  
Примечание. Устарелость издания определяется путем внимательного ознакомления с его содержанием.  
2.3. Периодические издания исключаются из фондов библиотек по истечении следующих сроков хранения <\*>:  
--------------------------------  
<\*> Государственные библиотеки союзных республик, республиканские научно - технические библиотеки, республиканские (АССР), краевые, областные, центральные отраслевые библиотеки, научно - технические библиотеки предприятий и организаций, библиотеки Академии наук СССР и академий наук союзных республик, центральные районные, центральные городские и головные профсоюзные библиотеки, а также библиотеки высших учебных заведений самостоятельно определяют сроки хранения периодических изданий.  
а) комплекты газеты "Правда" исключаются из фондов городских и сельских библиотек - филиалов после трех лет хранения, комплекты других центральных газет - после двух;  
б) научно - технические библиотеки предприятий, учреждений, научно - исследовательских институтов, высших и средних специальных учебных заведений, а также массовые библиотеки профсоюзных и других организаций исключают из своих фондов годовые комплекты газеты "Правда" и газет отраслевой тематики после трех - пяти лет хранения, годовые комплекты других газет - после двух лет хранения;  
в) комплекты газеты "Пионерская правда" исключаются из фондов городских, районных и центральных детских библиотек после трех - пяти лет хранения, из городских и сельских библиотек - филиалов - после двух - трех;  
г) школьные библиотеки исключают из своих фондов годовые комплекты всех газет после двух лет хранения;  
д) партийные журналы - "Политическое самообразование", "Партийная жизнь" и др. могут исключаться из фондов сельских библиотек и сельских библиотек - филиалов после - трех пяти лет хранения, из фондов городских и районных библиотек и городских библиотек - филиалов - после пяти - десяти лет хранения;  
е) номера общественно - политических и литературно - художественных журналов - "Новый мир", "Октябрь" и т.п. исключаются из фондов библиотек - филиалов после трех - пяти лет хранения;  
ж) комплекты журналов - "Крокодил", "Огонек", "Работница", "Смена", "Крестьянка" и т.п. исключаются из библиотек и библиотек - филиалов после двух лет хранения;  
з) детские журналы - "Пионер", "Костер", "Юный натуралист", "Юный техник", "Мурзилка" и др. исключаются из фондов городских, районных и центральных детских библиотек после пяти - десяти лет хранения, из фондов других библиотек и библиотек - филиалов, обслуживающих детей, - после трех лет хранения;  
и) разрозненные номера газет и журналов - при наличии полных комплектов.  
Примечания. 1. Библиотеки могут сохранять в своих фондах при необходимости периодические издания за более продолжительные сроки.  
2. Отдельные номера газет и журналов, а также отдельные работы, статьи и другие журнальные материалы, в которых содержится краеведческий материал и крайне важная для читателей информация или пользующиеся спросом художественные произведения, могут сохраняться во всех библиотеках более продолжительные сроки.  
2.4. Исключению из библиотечных фондов подлежат устаревшие издания и материалы по всем отраслям знаний как на русском языке, так и на других языках народов СССР и на иностранных языках, а также книги, брошюры, журналы, газеты, напечатанные шрифтами, вышедшими из употребления, за исключением изданий, представляющих научную и историческую ценность.  
2.5. Запрещается исключать из библиотечных фондов как устаревшие издания произведения основоположников марксизма - ленинизма, доклады, речи, выступления руководителей партии и правительства, стенографические отчеты съездов и конференций КПСС, ВЛКСМ, пленумов ЦК КПСС, ВЦСПС и ВЛКСМ, съездов Советов и сессий Верховных Советов СССР и союзных республик, всесоюзных съездов профсоюзов, Собрания постановлений Правительства СССР, Ведомости Верховного Совета СССР, собрания законов, указов Верховных Советов союзных республик и постановлений Советов Министров союзных республик, произведения классиков художественной литературы вне зависимости от времени их издания.  
Примечания. 1. При излишней экземплярности перечисленные издания должны передаваться в обменные фонды библиотек для перераспределения.  
2. Издания произведений основоположников марксизма - ленинизма, имеющие устаревшие предисловия, комментарии или морально устаревшее полиграфическое оформление (эмблемы, наименования коллективов и т.п.), исключаются из фондов библиотек по ветхости и в акт на выбытие устаревшей по содержанию литературы не включаются.  
2.6. Запрещается исключать как устаревшие из фондов центральных городских и центральный районных библиотек (кроме детских) единственные экземпляры годовых комплектов местных газет на русском языке и на других языках народов СССР; из фондов библиотек высших учебных заведений и технических библиотек предприятий - единственные комплекты многотиражных газет; из фондов центральных детских библиотек - периодические издания для детей, выпускаемые в области, крае, республике.  
Примечание. Другие массовые библиотеки исключают из своих фондов комплекты местных газет по истечении трех лет хранения.  
2.7. Ветхими считаются издания и материалы, пришедшие в непригодное для использования состояние и неподдающиеся реставрации или когда их восстановление экономически нецелесообразно.  
III. Порядок отбора и списания литературы, исключаемой  
из библиотечных и справочно - информационных фондов  
3.1. Выявление устаревших по содержанию, ветхих, излишних и малоиспользуемых <\*> изданий и материалов предусматривается планами работы и производится ежегодно по всем разделам библиотечного фонда.  
--------------------------------  
<\*> К малоиспользуемой литературе относятся, как правило, произведения печати, выпущенные 15 - 20 лет назад, журналы и газеты 5 - 10-летней давности и другие материалы, на которые не поступило запросов в течение 4 - 5 лет. В зависимости от специфики отрасли эти сроки могут быть увеличены или уменьшены. Это положение не распространяется на основную, наиболее ценную литературу по профилю данной библиотеки: основополагающие, фундаментальные работы и справочные издания, материалы особой научной, культурной и исторической значимости.  
3.2. Отбор устаревших по содержанию и ветхих изданий и материалов производится работниками библиотек с привлечением к просмотру фонда членов специальной комиссии.  
В состав комиссии наряду с библиотечными работниками включаются квалифицированные специалисты различных отраслей знаний. В библиотеках республиканского, областного (краевого) значения состав комиссии утверждается органами, в ведении которых находятся библиотеки. В остальных библиотеках комиссии утверждаются руководителями учреждений и организаций, в составе которых они находятся, или вышестоящими органами.  
3.3. Каждый раздел библиотечного фонда просматривается подряд, без пропусков. К отбору подлежащей исключению литературы следует относиться с большой ответственностью, рассматривая каждое издание по содержанию. Снятые с полок устаревшие издания откладываются отдельно от ветхих и от литературы, отобранной для передачи в другие библиотеки, обменные фонды и библиотеки - депозитарии <\*>.  
--------------------------------  
<\*> Малоиспользуемая литература в соответствии с "Положением об организации депозитарного хранения книжных фондов библиотек страны", "Инструкцией о порядке отбора и передачи малоиспользуемой литературы на депозитарное хранение", "Инструкцией о порядке выявления, отбора, передачи и приема малоиспользованной литературы и документации для депозитарного хранения в органах НТИ, научно - технических библиотеках и организации информации об обменных фондах" передается в библиотеки - депозитарии, а излишняя - в обменные фонды для последующего ее перераспределения. При отсутствии запросов в течение года после опубликования информации о ней в "Бюллетенях обменных фондов" указанная литература подлежит списанию как устаревшая.  
3.4. Выявленные при просмотре фондов ветхие издания и материалы исключаются из библиотечных фондов и списываются с баланса бухгалтерией библиотеки или учреждения, предприятия, организации, которым подчинена библиотека, в соответствии с Типовой инструкцией Министерства финансов СССР и Госплана СССР от 16 июня 1962 г. N 161-31-и "О порядке списания пришедших в негодность оборудования, хозяйственного инвентаря и другого имущества, числящихся в составе основных фондов (средств)" и изменениями к ней.  
3.5. При наличии в фондах массовых, школьных и других библиотек ненужной им ценной литературы она, так же как и малоиспользуемая литература <\*>, через центральную библиотеку передается в обменные фонды или в соответствующую библиотеку - депозитарий.  
--------------------------------  
<\*> Отобранная комиссией излишняя и неиспользуемая литература беспрепятственно передается библиотекам других министерств, ведомств и организаций в соответствии с Постановлением Совета Министров СССР от 5 января 1959 г. N 11 "Об использовании книжных фондов" и Инструкцией Министерства культуры СССР о порядке безвозмездной передачи литературы из неиспользуемых фондов библиотек министерств, ведомств и организаций, утвержденной Министерством культуры СССР 7 апреля 1959 г.  
3.6. Исключение изданий и материалов из библиотечного фонда обязательно оформляется актом, в котором указывается причина их выбытия: как устаревшие, по ветхости, по другим причинам.  
Примечание. В каждой отдельный акт включаются издания и материалы, исключаемые только по одной из указанных причин.  
3.7. Выбывающие из фонда издания и материалы исключаются из учетных документов библиотеки только после получения утвержденного акта об их исключении <\*>.  
--------------------------------  
<\*> Гриф утверждения акта должен состоять из слова "Утверждаю", наименования должности лица, утвердившего акт (включая наименование организации), личной подписи, ее расшифровки и даты.  
3.8. При исключении литературы, состоящей на балансе библиотеки, акт составляется в двух экземплярах, к которым прилагается список, составленный в одном экземпляре по установленной форме (приложение 1) <\*>.  
--------------------------------  
<\*> Приложения не приводятся.  
Примечания. 1. Список может быть заменен книжными формулярами или основными карточками служебного алфавитного каталога и порядковым перечнем инвентарных номеров с указанием после номера числа списываемых экземпляров (приложение 2).  
2. При исключении из библиотечного фонда изданий и материалов, не учтенных на субсчете 019 баланса, их цена в списке к акту не указывается, а на прилагаемых формулярах и карточках зачеркивается и в сумму акта не включается.  
3.9. Списание стоимости выбывших изданий и материалов, учтенных на субсчете 019 баланса, производится по ценам их приобретения, которые указываются в списке (на книжных формулярах и каталожных карточках).  
3.10. Стоимость литературы, изданной до 1961 года, указывается в списке в новом масштабе цен.  
3.11. При исключении изданий и материалов, не состоящих на балансе библиотеки, вместо списка к акту, составляемому в одном экземпляре, могут быть приложены подобранные в алфавитном порядке и одновременно пронумерованные книжные формуляры, а при выбытии всех экземпляров - основные карточки служебного алфавитного каталога с проставленным на них номером акта. Стоимость исключаемой по данному акту литературы в нем не указывается.  
3.12. Акты на исключение устаревшей литературы из библиотек, перечислены в п. 1.3 настоящей Инструкции, утверждаются руководителем библиотеки.  
Первый экземпляр акта вместе со списком (формулярами) подлежит хранению в библиотеке, второй экземпляр акта (без списка) передается в бухгалтерию под расписку, оформляемую во второй части книги суммарного учета или книги учета библиотечного фонда.  
3.13. Акты на исключение устаревшей литературы из библиотек, перечисленных в п. 1.4 и п. 1.5 настоящей Инструкции, соответственно утверждаются руководителем предприятия, научно - исследовательского института, учебного заведения, учреждения, общественной и другой организации, отдела культуры исполкома районного (городского) Совета народных депутатов, в ведении которых они находятся.  
Первый экземпляр акта вместе со списком (формулярами) после утверждения остается в библиотеке, второй экземпляр акта передается в бухгалтерию предприятия, научно - исследовательского института, учебного заведения, учреждения, организации, отдела культуры.  
3.14. Утвержденные акты со списками (формулярами) являются основанием для исключения литературы из инвентарных книг и учетных каталогов, изъятия карточек из каталогов и карточек, а также для списания стоимости числившейся на балансе литературы.  
3.15. После получения утвержденного акта в инвентарных книгах и учетных каталогах делаются соответствующие отметки об исключении устаревших изданий из библиотеки.  
3.16. В централизованных библиотечных системах центральная библиотека составляет в алфавитном порядке список <\*> на выявленные устаревшие издания и материалы и акт на их исключение из библиотечного фонда системы (приложение 3), утверждает его, производит отметку в учетных документах и направляет акт по графику в свои структурные подразделения и в библиотеки - филиалы, где указанные издания и материалы снимаются с полок и исключаются из каталогов и картотек. Руководители структурных подразделений ЦБС в приложении к акту подтверждают это своей подписью (приложение 4).  
--------------------------------  
<\*> При исключении из фонда библиотеки всех экземпляров данного названия список может быть заменен подобранными по алфавиту и одновременно пронумерованными карточками учетного каталога.  
Исключенные по актам устаревшие и ветхие издания и материалы библиотеки - филиалы направляют в Центральную библиотеку для последующей сдачи их заготовительным организациям вторичного сырья.  
3.17. Исключенные из фондов устаревшие и ветхие издания и материалы в обязательном порядке сдаются местным заготовительным организациям вторичного сырья и не могут быть переданы другим библиотекам, организациям и частным лицам. Квитанция об их сдаче прилагается к акту и передается в бухгалтерию под расписку.  
3.18. Акты об исключении изданий и материалов из библиотечных и справочно - информационных фондов и приложенные к ним списки (книжные формуляры, каталожные карточки) сохраняются в течение трех лет, после чего подлежат уничтожению в установленном порядке без утверждения архивными учреждениями (приложение 5).  
Примечание. Срок хранения исчисляется с 1 января года, следующего за годом окончания материалов делопроизводством.  
3.19. Деньги, полученные за макулатуру, сдаются в доход соответствующего бюджета, из которого библиотеки финансируются для последующего использования их на приобретение новой литературы.  
3.20. На выявленные в своих фондах устаревшие издания и материалы, не включенные в полученный акт, библиотеки - филиалы составляют список (приложение 6) и направляют его в центральную библиотеку для рассмотрения вопроса об их исключении.  
3.21. Изъятие литературы по указанию вышестоящих органов из фондов библиотек, библиотек - филиалов и справочно - информационных фондов производится в недельный срок со времени его получения. Карточки на подлежащую изъятию литературу вынимаются из читательских каталогов, и книги снимаются с полок открытого доступа немедленно по получении указания.  
3.21.1. На изъятую из фонда литературу составляется акт в одном экземпляре (приложение 1). На основании утвержденного акта для бухгалтерии составляется справка о стоимости изъятой литературы, состоявшей на балансе библиотеки (приложение 7).  
3.21.2. Если в результате проверки не обнаружено литературы, подлежащей изъятию, библиотека составляет соответствующий акт (приложение 8).  
3.21.3. В централизованных библиотечных системах центральная библиотека по получении документов на изъятие литературы немедленно регистрирует их в специальном журнале и рассылает библиотекам - филиалам, устанавливая определенную очередность и сроки пользования ими. Руководители структурных подразделений ЦБ и библиотек - филиалов подтверждают изъятие указанных в них изданий своей подписью в приложении к акту (приложение 9).  
При завершении проверки документ возвращается в центральную библиотеку и хранится наравне с денежными документами.  
3.21.4. Изъятая из фондов библиотек - филиалов литература направляется ими в центральную библиотеку, где составляется сводный акт на ее исключение в одном экземпляре (приложение 3) и справка для бухгалтерии (приложение 7).  
3.21.5. Изъятая из фонда литература обязательно приводится в непригодное для использования состояние и сдается заготовительным организациям вторичного сырья. Квитанция о сдаче прилагается к акту.