Вифанская Духовная семинария
Правление.

Дело № 17:
Инструкции

для инспектора семинарии и для заведующего фундаментальной библиотекой
(~~в 2 экз. по 17 л.~~)

1916

Вед. журн. 1916 № 17

ИНСТРУКЦІЯ

Инспектору Виеанской Духовной семинаріи

§ I. Раздѣляя труды Ректора по всѣмъ частямъ семинарскаго управленія, инспекторъ вѣдаетъ воспитательною частью, являясь подъ Ректоромъ /на которомъ лежитъ общее руководство воспитательною частью/ главнымъ отвѣтственнымъ лицомъ за правильное веденіе и ходъ воспитательскаго дѣла .

§ 2. Инспекторъ объединяетъ и направляетъ дѣятельность воспитателей и инспекціи къ достиженію главной задачи воспитанія въ семинаріи, руководясь въ этомъ соотвѣтственными положеніями Устава духовныхъ семинарій, циркулярнымъ опредѣленіемъ Св.Синода отъ I4-28 октября I9I3 г.за № 9483, инструкціей классным воспитателямъ Виеанской духовной семинаріи отъ 5 января I9I4 г. и правилами данной инструкціи .

§ 3. Всячески оберегая и укрѣпляя авторитетъ института классныхъ воспитателей и нравственное вліяніе на воспитанниковъ его членовъ, инспекторъ предоставляетъ каждому воспитателю въ предѣлахъ порученнаго ему класса свободу педагогической иниціативы, наблюдая лишь то, чтобы она не вела къ упадку воспитательнаго дѣла и не противорѣчила общему духу и направленію учебнаго заведенія .

§ 4. О всѣхъ проступкахъ, а также и объ отрадныхъ явленіяхъ изъ жизни того или иного класса инспекторъ поставляетъ въ извѣстность воспитателя этого класса, пополняя свои наблюденія

его заключеніемъ, не проводя безъ крайней нужды дисциплинарныхъ мѣръ воздѣйствія на классъ или отдѣльныхъ его воспитанниковъ ранѣе всесторонняго освѣщенія извѣстнаго факта изъ жизни класса его воспитателемъ .

§ 5. Инспекторъ составляетъ расписаніе очередныхъ дежурствъ воспитателей по корпусу и по церкви и въ случаѣ болѣзни или другихъ причинъ отсутствія дежурнаго воспитателя своевременно назначаетъ ему замѣстителя, принимая во вниманіе въ томъ и другомъ случаѣ равномѣрность труда воспитателей.

§ 6. Инспекторъ, по порученію Ректора, можетъ предсѣдательствовать на очередныхъ собраніяхъ воспитателей .

§ 7. Дѣятельность ближайшихъ помощниковъ инспектора - членовъ инспекціи направляется инспекторомъ главнымъ образомъ къ постоянному и неослабному поддержанію школьной дисциплины.

§ 8. Распредѣленіе обязанностей между членами инспекціи принадлежитъ инспектору .

§ 9. Инспекторъ, съ разрѣшенія Ректора, даетъ отпускъ членамъ инспекціи въ ихъ свободные отъ дежурствъ дни .

§ 10. На обязанности инспектора лежитъ непосредственное наблюденіе за правильнымъ ходомъ утреннихъ учебныхъ занятій, во все время которыхъ онъ неотлучно находится въ семинаріи .

§ 11. Инспекторъ слѣдитъ за правильнымъ ходомъ вечернихъ занятій и вмѣстѣ съ дежурными помощникомъ инспектора и надзирателемъ неопустительно присутствуетъ на утреннихъ и вечернихъ молитвахъ, за обѣдомъ и ужиномъ, заботится, чтобы воспитанники во внѣурочное время не оставались безъ достаточнаго надзора и самъ лично, по возможности часто, дѣлаетъ вечеромъ обходъ классныго корпуса и спаленъ .

§ 12. На инспекторѣ лежитъ наблюденіе за аккуратнымъ веденіемъ инспекторскаго корпусного журнала, запись уроковъ въ балловый журналъ и онъ самъ лично ведетъ вѣдомость о числѣ пропущенныхъ уроковъ каждымъ преподавателемъ и кондуитные списки воспитанниковъ.

§ 13. Выдача утромъ дежурнымъ воспитанникамъ классныхъ журналовъ /не балловыхъ/ и вечерній обратный пріемъ составляетъ обязан-

тнымъ исполненіем своихъ обязанностей дежурными по
на инспекторѣ; онъ принимаетъ вечеромъ
номъ израсходованіи продуктовъ на учени
членомъ Правленія или поочередно съ
венностью самыхъ продуктовъ и ихъ при-

спекціи инспекторъ, путемъ разсылки бал-
о поставляетъ въ извѣстность родителей
хъ дѣтей .

ъ праздничными отпусками воспитанниковъ
становленной Правленіемъ семинаріи практи
поведенія для воспитанниковъ семинаріи

ція на имя учениковъ и ученической читаль-
тора.

остей инспектора входитъ разрѣшеніе от-
льницу нуждающихся въ ~~семинарской~~ медицинской помощи
частое посѣщеніе больныхъ воспитанниковъ,
находящихся въ больницѣ .

Примѣчаніе. Вопросъ объ оставленіи въ больницѣ того или иного заболѣвшаго воспитанника рѣшается семинарскимъ врачемъ, или, за его отсутствіемъ, фельдшеромъ.

§ 19. Совмѣстно съ членомъ Правленія и экономомъ инспекторъ

его заключеніемъ, не проводя безъ крайней нужды дисциплинарныхъ мѣръ воздѣйствія на классъ или отдѣльныхъ его воспитанниковъ ранѣе всесторонняго освѣщенія извѣстнаго факта изъ жизни класса его воспитателемъ .

§ 5. Инспекторъ составляетъ расписаніе очередныхъ дежурствъ воспитателей по корпусу и по церкви и въ случаѣ болѣзни или другихъ причинъ отсутствія дежурнаго воспитателя своевременно назначаетъ ему замѣстителя, принимая во вниманіе въ томъ и другомъ случаѣ равномѣрность труда воспитателей.

§ 6. Инспекторъ, по порученію Ректора, можетъ предсѣдательствовать на очередныхъ собраніяхъ воспитателей .

§ 7. Дѣятельность ближайшихъ помощниковъ инспектора - членовъ инспекціи направляется инспекторомъ главнымъ образомъ къ постоянному и неослабному поддержанію школьной дисциплины.

§ 8. Распредѣленіе обязанностей между членами инспекціи принадлежитъ инспектору .

§ 9. Инспекторъ, съ разрѣшенія Ректора, даетъ отпускъ членамъ инспекціи въ ихъ свободные отъ дежурствъ дни .

§ 10. На обязанности инспектора лежитъ непосредственное наблюденіе за правильнымъ ходомъ утреннихъ учебныхъ занятій, во все время которыхъ онъ неотлучно находится въ семинаріи .

§ 11. Инспекторъ слѣдитъ за правильнымъ ходомъ вечернихъ занятій и вмѣстѣ съ дежурными помощникомъ инспектора и надзирателемъ неопустительно присутствуетъ на утреннихъ и вечернихъ молитвахъ, за обѣдомъ и ужиномъ, заботится, чтобы воспитанники во внѣурочное время не оставались безъ достаточнаго надзора и самъ лично, по возможности часто, дѣлаетъ вечеромъ обходъ главнаго корпуса и спаленъ .

§ 12. На инспекторѣ лежитъ наблюденіе за аккуратнымъ веденіемъ инспекторскаго корпусного журнала, запись уроковъ въ балловый журналъ и онъ самъ лично ведетъ вѣдомость о числѣ пропущенныхъ уроковъ каждымъ преподавателемъ и кондуитные списки воспитанниковъ.

§ 13. Выдача утромъ дежурнымъ воспитанникамъ классныхъ журналовъ /не балловыхъ/ и вечерній обратный пріемъ составляетъ обязанность инспектора.

§ 14. Контроль за аккуратнымъ исполненіемъ своихъ обязанностей дежурными по кухнѣ воспитанниками лежитъ на инспекторѣ; онъ принимаетъ вечеромъ отъ нихъ вѣдомость объ дневномъ израсходованіи продуктовъ на ученическій столъ и совмѣстно съ членомъ Правленія или поочередно съ нимъ слѣдитъ за доброкачественностью самыхъ продуктовъ и ихъ приготовленіемъ.

§ 15. При посредствѣ инспекціи инспекторъ, путемъ разсылки балловыхъ табелей, своевременно поставляетъ въ извѣстность родителей объ успѣхахъ и поведеніи ихъ дѣтей .

§ 16. Инспекторъ вѣдаетъ праздничными отпусками воспитанниковъ семинаріи, руководствуясь установленной Правленіемъ семинаріи практикой и печатными правилами поведенія для воспитанниковъ семинаріи отъ 5 января 1914 года.

§ 17. Вся корреспонденція на имя учениковъ и ученической читальни проходитъ чрезъ инспектора.

§ 18. Въ кругъ обязанностей инспектора входитъ разрѣшеніе отпусковъ въ семинарскую больницу нуждающихся въ ~~семинарской~~ медицинской помощи воспитанниковъ и возможно частое посѣщеніе больныхъ воспитанниковъ, находящихся въ больницѣ .

Примѣчаніе. Вопросъ объ оставленіи въ больницѣ того или иного заболѣвшаго воспитанника рѣшается семинарскимъ врачемъ, или, за его отсутствіемъ, фельдшеромъ.

§ 19. Совмѣстно съ членомъ Правленія и экономомъ инспекторъ

присутствуетъ при пріемѣ и выдачѣ воспитанникамъ казенной одежды и обуви .

§ 20. Общій надзоръ за чистотою,опрятностью и гигіеническимъ содержаніемъ всѣхъ ученическихъ помѣщеній лежитъ на инспекторѣ.

§ 21. Оставляя семинарію по своимъ личнымъ или служебнымъ дѣламъ,инспекторъ всякій разъ испрашиваетъ на это согласіе Ректора.

§ 22. Инспекторъ повозможности ежедневно освѣдомляетъ Ректора о всѣхъ событіяхъ семинарской жизни . -

№ 9. 29 I 1916. Объявить письмо получили. Е.Д.

ИНСТРУКЦІЯ

для завѣдующаго фундаментальной библіотекой.

§1. Библіотекарь является отвѣтственнымъ лицомъ за цѣлость библіотеки, порядокъ размѣщенія и храненія книгъ, а также и способъ выдачи ихъ для пользованія.

А. Храненіе библіотеки.

§2. Обязанность по храненію въ цѣлости библіотеки состоитъ въ составленіи каталоговъ, размѣщеніи книгъ по полкамъ шкаповъ и сбереженіи книгъ.

§3. Библіотекарь долженъ вести каталоги: историческій, систематическій, алфавитный /карточный/, каталогъ рукописей и каталогъ учебной библіотеки.

§4. Историческій каталогъ /инвентарь/ есть прошнурованная,съ приложеніемъ семинарской печати, входящая книга библіотеки, въ которой записываются въ послѣдовательномъ порядкѣ номеровъ всѣ, поступающія въ библіотеку, книги и рукописи съ точнымъ обозначеніемъ а/ времени поступленія, б/ полнаго заглавія книги, имени автора, мѣста и года изданія, числа частей и страницъ въ каждой части и в/ цѣны книги. Особая графа должна быть оставлена для указанія какого-либо дефекта въ книгѣ или рукописи, напр. отсутствія страницъ въ нихъ, а также послѣдующей утраты или порчи книгъ и рукописей.

§5. Систематическій каталогъ есть также прошнурованная, съ приложеніемъ семинарской печати, книга, въ которую заносятся въ строгомъ порядкѣ научныхъ системъ всѣ книги съ

подобнымъ заглавіемъ и съ указаніемъ имени автора и издателя, мѣста и года изданія и номера въ историческомъ каталогѣ.

§6. Алфавитный каталогъ есть возможно краткое, но точно обозначеніе каждой книги на отдѣльной карточкѣ. Въ этомъ каталогѣ прежде всего обозначается имя автора, потомъ заглавіе книги и, наконецъ, мѣсто, занимаемое ею въ шкапахъ библіотеки.

§7. Каталогъ рукописей долженъ отмѣчать заглавіе, время написанія рукописи и оглавленіе всѣхъ отдѣльныхъ статей, въ нихъ заключающихся, съ точнымъ обозначеніемъ количества страницъ въ рукописяхъ.

§8. Каталогъ учебниковъ, выдаваемыхъ для пользованія ученикамъ, показываетъ количество экземпляровъ каждой учебной книги, и въ немъ отмѣчается какъ пріобрѣтеніе книгъ вновь, такъ и исключеніе обветшалыхъ отъ употребленія или утраты учениками.

§9. Каталогъ систематическій долженъ быть доступенъ преподавателямъ для нужныхъ справокъ.

§10. Каталогъ карточный-подвижной отнюдь не долженъ быть выносимъ изъ библіотеки для справокъ и предоставляется для пользованія только въ библіотечной комнатѣ, безъ извлеченія съ установленнаго мѣста и нарушенія порядка въ карточкахъ.

§11. Всѣ книги, поступающія въ библіотеку, журналы и рукописи должны быть заносимы библіотекаремъ немедленно, по полученіи ихъ, въ инвентарный каталогъ, систематическій, карточный, каталогъ рукописей и каталогъ учебныхъ книгъ.

Примѣчаніе. Періодическіе журналы заносятся въ каталоги по истеченіи учебнаго года.

§12. Библіотекарь получаетъ книги, выписанныя Правленіемъ семинаріи, изъ книжныхъ магазиновъ, провѣряетъ накладныя, расписывается на нихъ въ полученіи книгъ и передаетъ накладныя въ канцелярію для храненія при дѣлахъ.

А м. б. книги д. б. переписываемы только какого класса и у чьего класса?

§ 13 Въ выпискѣ книгъ библіотекарь принимаетъ непосредственное участіе представленіемъ списка сочиненій, служащихъ продолженіемъ уже пріобрѣтенныхъ, а также доставленіемъ справокъ о наличности или отсутствіи въ библіотекѣ книгъ, предназначенныхъ къ выпискѣ.

§ 14. Библіотекарь размѣщаетъ ново-пріобрѣтенныя книги, рукописи и журналы въ соотвѣтствующемъ по номерамъ порядкѣ на полкахъ шкафовъ, причемъ цѣльность библіотекъ, связанныхъ съ именами опредѣленныхъ лицъ и періодовъ, не должна быть нарушаема.

Примѣчаніе.- Рукописи, находящіяся въ библіотекѣ и вновь поступающія въ нее, должны быть выдѣлены библіотекаремъ въ особый шкафъ и вновь перенумерованы.

§ 15. Библіотекарь обязанъ предупреждать всякаго рода случаи, могущіе грозить опасностію библіотекѣ, или утратою книгъ изъ нея.

§ 16. Библіотекарь наблюдаетъ, чтобы въ библіотеѣ было опрятно и чисто, чтобы книги не подвергались порчѣ отъ пыли или сырости, для чего въ его распоряженіе предоставляется свободный служитель.

§ 17. При производствѣ какихъ-либо работъ въ библіотекѣ за сохранность и неповрежденность библіотеки отвѣчаетъ библіотекарь,

§ 18. О замѣченной утратѣ или какомъ-либо поврежденіи въ имуществѣ библіотеки библіотекарь немедленно доноситъ распорядительному собранію Правленія семинаріи.

§ 19. Книги, по ветхости негодныя къ употребленію, исключаются, по представленію библіотекаря, распорядительнымъ собраніемъ Правленія семинаріи. Всѣмъ такимъ книгамъ ведется особый списокъ съ отмѣткою въ историческомъ каталогѣ, почему и когда исключена книга.

Б./ Способъ выдачи книгъ для пользованія.

§ 20 Для выдачи книгъ устанавливаются Правленіемъ семинаріи, по

соглашенію съ библіотекаремъ, два опредѣленныхъ дня въ недѣлю. Въ каникулярное время выдача книгъ преподавателямъ производится по соглашенію съ библіотекаремъ.

§ 21. Ново-выписанныя книги выдаются въ общее пользованіе наложенія на нихъ библіотечнаго штемпеля, соотвѣтствующаго номера и въ переплетенномъ видѣ.

Примѣчаніе .- Правило это не распространяется на книги раннѣйшаго поступленія /до 1915 г./, уже имѣющіяся въ библіотекѣ, которыя могутъ быть выдаваемы и безъ переплета, а также на книги, выписанныя лично преподавателями, до сдачи ихъ, по журналу Правленія, въ библіотеку.

§ 22. Выдаваемыя преподавателямъ книги должны быть заносимы въ двѣ записи - алфавитную - по авторамъ библіотекаремъ и въ преподавательскую - собственноручно каждымъ преподавателемъ.

§ 23. Періодическіе журналы, получаемые отъ о.ректора, по мѣрѣ ихъ выхода, хранятся въ особомъ шкапу въ учительской комнатѣ и выдаются преподавателямъ подъ расписку послѣднихъ.

§ 24. Пользованіе книгами не ограничивается для преподавателей никакимъ срокомъ, впредь до минованія надобности въ нихъ .

§ 25. Библіотекарь по возможности наблюдаетъ за тѣмъ, чтобы на выдаваемыхъ изъ библіотеки книгахъ и рукописяхъ не дѣлались какія-либо отмѣтки карандашемъ или чернилами, загибались листы, повреждался переплетъ и т.д.

§ 26. Сданныя преподавателями книги должны размѣщаться библіотекаремъ тотчасъ же въ шкафахъ по соотвѣтствующимъ съ номерами полкамъ.

§ 27. Рукописи могутъ быть выдаваемы преподавателямъ на срокъ до трехъ мѣсяцевъ, по истеченіи котораго онѣ должны быть сданы въ библіотеку.

§ 28. Другимъ учрежденіямъ и постороннимъ лицамъ рукописи могутъ быть высылаемы для научныхъ занятій лишь по особому каждый разъ разрѣшенію распорядительнаго собранія семинарскаго Правленія

§ 29. Тому же правилу подлежитъ высылка книгъ и періодическихъ журналовъ стороннимъ учрежденіямъ и лицамъ.

§ 30. Воспитанникамъ семинаріи книги могутъ быть выдаваемы изъ библіотеки, согласно § 134 Уст., примѣч.8, по особымъ письменнымъ разрѣшеніямъ преподавателей, съ отвѣтственностью за цѣлость и сохранность ихъ самихъ воспитанниковъ. Изъ учебной библіотеки книги выдаются воспитанникамъ по особому распредѣленію самого библіотекаря и съ особою записью.

§ 31. Въ случаѣ утраты кѣмъ-либо книги или поврежденія ея библіотекарь доноситъ Правленію семинаріи на предметъ взысканія за утраченную и поврежденную книгу съ извѣстнаго лица, взявшаго ее.

§ 32. Въ концѣ учебнаго года библіотекарь долженъ представлять Правленію семинаріи отчетъ о состояніи библіотеки за отчетный годъ о количествѣ поступившихъ книгъ въ библіотеку, а также тѣхъ, которыя не были доставлены книжнымъ магазиномъ, о числѣ выданныхъ въ отчетномъ году и объ исключеніи износившихся.

§ 33. Библіотекарь какъ принимаетъ библіотеку, такъ и сдаетъ ее, въ случаѣ сложенія должности, подъ своею отвѣтственностію.

Преподаватель Иванъ Николинъ.
Преподаватель Вячеславъ Цвѣтковъ
Преподаватель Алексѣй Соколовъ.

И. Лавдинъ

ИНСТРУКЦІЯ

для завѣдующаго фундаментальной библіотекой.

§I. Библіотекарь является отвѣтственнымъ лицомъ за цѣлость библіотеки, порядокъ размѣщенія и храненія книгъ, а также и способъ выдачи ихъ для пользованія.

А/ Храненіе библіотеки.

§2. Обязанность по храненію въ цѣлости библіотеки состоитъ въ составленіи каталоговъ, размѣщеніи книгъ по полкамъ шкаповъ и сбереженіи книгъ.

§3. Библіотекарь долженъ вести каталоги: историческій, систематическій, алфавитный/карточный/, каталогъ рукописей и каталогъ учебной библіотеки.

§4. Историческій каталогъ/инвентарь/ есть прошнурованная, съ приложеніемъ семинарской печати, входящая книга библіотеки, въ которой записываются въ послѣдовательномъ порядкѣ номеровъ всѣ, поступающія въ библіотеку, книги и рукописи съ точнымъ обозначеніемъ а/времени поступленія, б/полнаго заглавія книги, имени автора, мѣста и года изданія, числа частей и страницъ въ каждой части, в/цѣны книги. Особая графа должна быть оставлена для указанія какого-либо дефекта въ книгѣ или рукописи, напр. отсутствія страницъ въ нихъ, а также послѣдующей утраты или порчи книгъ и рукописей.

§5. Систематическій каталогъ есть также прошнурованная, съ приложеніемъ семинарской печати, книга, въ которую заносятся въ строгомъ порядкѣ научныхъ системъ всѣ книги съ подробнымъ заглавіемъ и съ указаніемъ имени автора и издателя, мѣста и года изданія и номера въ историческомъ каталогѣ.

§6. Алфавитный каталогъ есть возможно краткое, но точное обозначеніе каждой книги на отдѣльной карточкѣ. Въ этомъ каталогѣ прежде всего обозначается имя автора, потомъ заглавіе книги и, наконецъ, мѣсто, занимаемое ею въ шкапахъ библіотеки.

§7. Каталогъ рукописей долженъ отмѣчать заглавіе, время написанія рукописи и оглавленіе всѣхъ отдѣльныхъ статей, въ нихъ заключающихся, съ точнымъ обозначеніемъ количества страницъ въ рукописяхъ.

§8. Каталогъ учебниковъ, выдаваемыхъ для пользованія ученикамъ, показываетъ количество экземпляровъ каждой учебной книги, и въ немъ отмѣчается какъ пріобрѣтеніе книгъ вновь, такъ и исключеніе обветшалыхъ отъ употребленія или утраты учениками.

§9. Каталогъ ~~инвентарный и~~ систематическій должен быть доступен преподавателямъ для нужныхъ справокъ.

§10. Каталогъ карточный-подвижной отнюдь не долженъ быть выносимъ изъ библіотеки для справокъ и предоставляется для пользованія только въ библіотечной комнатѣ, безъ извлеченія съ установленнаго мѣста и нарушенія порядка въ карточкахъ.

§11. Всѣ книги, поступающія въ библіотеку, журналы и рукописи должны быть заносимы библіотекаремъ немедленно, по полученіи ихъ, въ инвентарный каталогъ, систематическій, карточный, каталогъ рукописей и каталогъ учебныхъ книгъ.

Примѣчаніе. Періодическіе журналы заносятся въ каталоги по истеченіи подписнаго года.

§12. Списки съ накладныхъ новопоступившихъ книгъ оставляются для храненія въ библіотекѣ, какъ документы для справокъ при ревизіи

NB

Примѣчаніе. Дарственныя книги также заносятся въ указанные списки съ обозначеніемъ имени дарителя.

§13. Въ выпискѣ книгъ библіотекарь принимаетъ непосредственное участіе представленіемъ списка сочиненій, служащихъ продолженіемъ уже пріобрѣтенныхъ, а также доставленіемъ справокъ о наличности или отсутствіи въ библіотекѣ книгъ, предназначенныхъ къ выпискѣ.

§14. Библіотекарь размѣщаетъ ново-пріобрѣтенныя книги, рукописи и журналы въ соотвѣтствующемъ по номерамъ порядкѣ на полкахъ шкаповъ, причемъ цѣльность библіотекъ, связанныхъ съ именами опредѣленныхъ лицъ и періодовъ, не должна быть нарушаема.

Примѣчаніе. Рукописи, находящіяся въ библіотекѣ и вновь поступающія въ нее, должны быть выдѣлены библіотекаремъ въ особый шкапъ и вновь перенумерованы.

§15. Библіотекарь обязанъ предупреждать всякаго рода случаи, могущіе грозить опасностію библіотекѣ, или утратою книгъ изъ нея.

§16. Библіотекарь наблюдаетъ, чтобы въ библіотекѣ было опрятно и чисто, чтобы книги не подвергались порчѣ отъ пыли или сырости, для чего ~~онъ долженъ имѣть~~ въ ~~своемъ~~ его распоряженіи предоставляется служитель.

§17. При производствѣ какихъ-либо работъ въ библіотекѣ за сохранность и неповрежденность библіотеки отвѣчаетъ библіотекарь,

§12. Библіотекарь получаетъ книги, выписанныя правленіемъ семинаріи, изъ книжныхъ магазиновъ, проверяетъ накладныя, расписываетъ на нихъ въ полученіи книгъ и передаетъ накладныя въ канцелярію для храненія при дѣлахъ.

§18. О замѣченной утратѣ или какомъ-либо поврежденіи въ имуществѣ библіотеки библіотекарь немедленно доноситъ распорядительному собранію Правленія семинаріи.

§19. Книги, по ветхости негодныя къ употребленію, исключаются, по представленію библіотекаря, распорядительнымъ правленіемъ семинаріи. Всѣмъ такимъ книгамъ ведется особый списокъ съ отмѣткою въ историческомъ каталогѣ, почему и когда исключена книга.

Б/Способъ выдачи книгъ для пользованія.

§20. Для выдачи книгъ устанавливаются Правленіемъ семинаріи, по соглашенію съ библіотекаремъ, два опредѣленныхъ дня въ недѣлю. Въ каникулярное время выдача книгъ преподавателямъ производится по соглашенію съ библіотекаремъ.

§21. Ново-выписанныя книги выдаются въ общее пользованіе послѣ наложенія на нихъ библіотечнаго штемпеля, соотвѣтсвующаго номера и въ переплетенномъ видѣ.

Примѣчаніе. Правило это не распространяется на ~~прежнія~~ ранѣе полученныя до 19 книги, уже имѣющіяся въ библіотекѣ, которыя могутъ быть выдаваемы и безъ переплета, а также на книги, выписанныя лично преподавателями, до сдачи ихъ, по журналу Правленія, въ библіотеку.

"§22.. Выдаваемыя преподавателямъ книги должны быть заносимы въ двѣ записи-алфавитную-по авторамъ библіотекаремъ и въ преподавательскую собственноручно каждымъ преподавателемъ.

§23. Періодическіе журналы, ~~выдаются~~ получаемые мѣсяцъ спустя по мѣрѣ ихъ выхода, ~~съ особою записью, примѣнительно къ той практикѣ, которая установилась теперь въ семинаріи.~~ хранятся въ особомъ шкафу въ классной комнатѣ и выдаются преподавателямъ лично расписку получающихъ.

§24. Пользованіе книгами не ограничивается для преподавателей никакимъ срокомъ, впредь до минованія надобности въ нихъ.

§25. Библіотекарь по возможности наблюдаетъ затѣмъ, чтобы на выдаваемыхъ изъ библіотеки книгахъ и рукописяхъ не дѣлались какіе-либо отмѣтки карандашемъ или чернилами, загибались листы, повреждался переплетъ и т.д.

§26. Сданныя преподавателями книги должны размѣщаться библіотекаремъ тотчасъ же ~~въ~~ шкапахъ по соотвѣтствующимъ съ номерами полкамъ.

§27. Рукописи могутъ быть выдаваемы преподавателямъ на срокъ до трехъ мѣсяцевъ, по истеченіи котораго онѣ должны быть сданы въ библіотеку. ~~или переписаны на новый трехмѣсячный срокъ.~~

§28. Другимъ учрежденіямъ и постороннимъ лицамъ рукописи могутъ быть высылаемы для научныхъ занятій лишь по особому каждый разъ разрѣшенію распорядительнаго Правленія семинаріи.

§29. Тому же правилу подлежитъ высылка книгъ и періодическихъ журналовъ стороннимъ учрежденіямъ и лицамъ.

§30. Воспитанникамъ семинаріи книги могутъ быть выдаваемы изъ библіотеки, согласно §134 устава, примѣч.8, по особымъ письменнымъ разрѣшеніямъ преподавателей, съ отвѣтственностью за цѣлость

~~§31.~~ ~~В~~ и сохранность ихъ самихъ воспитанниковъ. Изъ учебной библіотеки книги выдаются воспитанникамъ по особому распредѣленію самого библіотекаря и съ особою записью.

~~§31~~ §31. Въ случаѣ утраты кѣмъ-либо книги или поврежденія ея библіотекарь доноситъ правленію семинаріи на предметъ взысканія за утраченную и поврежденную книгу съ извѣстнаго лица, взявшаго ее.

§32. Въ концѣ учебнаго года библіотекарь долженъ представлять правленію семинаріи отчетъ о состояніи библіотеки за отчетный годъ- о количествѣ поступившихъ книгъ въ библіотеку, а также тѣхъ, которыя не были доставлены книжнымъ магазиномъ, о числѣ выданныхъ въ отчетномъ году и объ исключеніи износившихся.

§33. Ревизія библіотеки подлежитъ распорядительному собранію правленія семинаріи, какъ непосредственному наблюдателю за хозяйствомъ семинаріи.

§34. Библіотекарь ~~какъ~~ какъ принимаетъ библіотеку, такъ и сдаетъ ее, въ случаѣ сложенія должности, подъ своею отвѣтственностію.

Преподаватель Иванъ Никоновъ.
Преподаватель Вячеславъ Ивановъ.
Преподаватель А. Соколовъ.

11

ДѢЛО

ПРАВЛЕНІЯ

Виѳанской Духовной Семинаріи

1906 ГОДА

Инструкція для Инспектора Семинаріи и
Инструкція для завѣдующаго фундаментальной библіотекой

№ 17

На листахъ

11