

*П.В. Пучкова, зав. отделом депозитарного хранения ДВГНБ*

## **КРИТЕРИИ ОТБОРА ЛИТЕРАТУРЫ НА ДЕПОЗИТАРНОЕ ХРАНЕНИЕ**

Методические рекомендации

Система депозитарного хранения библиотечных фондов была создана в 70-е годы. В процессе исследования проблем перенасыщения библиотек малоиспользуемой литературой, было установлено, что в библиотеках каждого областного центра насчитывается несколько сотен тысяч неиспользуемых и редко используемых изданий. В универсальных научных библиотеках не использовалось читателями в течение 10–20 лет 40–50 % фонда, а многоотраслевых – от 10 до 20 %.

На этой основе была создана система депозитарного хранения библиотечных фондов, функции депозитариев возложены на крупнейшие территориальные библиотеки Российской Федерации.

Библиотеки-депозитарии наряду с обязанностью получения обязательного экземпляра изданий, приобрели дополнительное значение – хранилища малоиспользуемой литературы.

С 1975 по 90-е гг. эта система освободила библиотечные фонды от десятков тысяч малоиспользуемых изданий, пополнив национальные и региональные депозитарии документами, которые в них отсутствовали.

\*\*\* \*\*

Создание в стране общегосударственной системы депозитарного хранения библиотечных фондов – это значительный шаг за всю историю развития библиотек к управлению фондами на строго научной основе и на принципах межведомственного взаимодействия.

Сеть депозитариев в РФ сформирована на основе сочетания отраслевого и территориального принципов и отражает в равной мере интересы как универсальных, так и отраслевых, и специальных библиотек. Структуру депозитарной системы составляют федеральные, республиканские и межобластные депозитарии.

Хабаровский межобластной депозитарий был организован на базе фонда Хабаровской краевой научной библиотеки в 1975 г. согласно Постановлению Совета Министров РСФСР “Об Утверждении Списка библиотек–депозитариев республиканского, РСФСР и межобластного значения”.

Депозитарий принимает на хранение литературу от библиотек системы Министерства культуры, а также библиотек всех систем и ведомств и является универсальным по составу своих фондов.

Все библиотеки, независимо от ведомственной принадлежности, перенаправляют малоспрашиваемую литературу на хранение в Межобластной депозитарий и получают ее в случае необходимости из депозитария по МБА.

В настоящее время перестройки всех сфер жизни (экономической, социальной, культурной и т.д.) еще большую значимость приобретает работа библиотек по качественному улучшению состава действующих фондов, рациональному их размещению и использованию. При наличии высокой книгообеспеченности все же наблюдается неудовлетворенность читателей библиотечным фондом.

В то же время значительная часть фондов библиотек, как показывает анализ, не используется, образуя его пассивную часть, которая нуждается в постоянном изучении, определении причин его образования, отборе и передаче неиспользуемой литературы.

Из целого ряда объективных и субъективных причин, влияющих на образование этой части фонда, можно назвать такие:

- расширение репертуара издательской деятельности;
- увеличение книгообеспеченности в связи с сокращением числа жителей (а значит, и читателей);
- низкий уровень пропаганды фонда.

Образование пассивной части фонда приводит к снижению эффективности его использования, создает трудности в размещении, увеличивает затраты на хранение и сроки выполнения требований. Поэтому важно не только систематически пополнять фонд новыми изданиями, но и своевременно освобождать его от малоиспользуемой литературы.

Как и с чего начать, какие фонды выбрать для обследования, как организовать процесс, чтобы добиться больших результатов при меньших затратах времени? От правильного решения этих вопросов зависит эффективность работы с малоиспользуемой литературой. Последовательность просмотра фонда определяется, прежде всего, способом его расстановки. При систематической и систематически-алфавитной расстановке лучше начинать с тех разделов, которые имеют наиболее низкий коэффициент использования фондов.

### Выявление и отбор малоиспользуемой литературы.

Библиотекари, работающие с фондом, должны иметь четкое представление о том, какая литература относится к малоиспользуемой.

Под малоиспользуемой литературой в библиотековедении понимаются произведения печати, представляющие научную, информационную, историческую и культурную ценность, но утратившие по тем или иным причинам активный спрос читателей. В соответствии с данным определением, к малоиспользуемым относятся издания:

- частично или полностью потерявшие актуальность;
- непрофильные для данной библиотеки или системы библиотек;
- узкоспециальные, предназначенные для небольшого круга читателей;
- имеющиеся в библиотеке в излишнем количестве экземпляров (дублетные издания).

Процесс отбора малоиспользуемой литературы начитается с выявления изданий, подлежащих передаче на депозитарные хранение.

Определив последовательность выявления малоиспользуемой литературы и объем для просмотра, необходимо приступить непосредственно к ее отбору из фондов. Отбор ведется одновременно по трем направлениям: для списания в макулатуру, для отправки в книгообменные фонды, для передачи на депозитарное хранение.

Отбор для списания проводится на основании “Инструкции о порядке исключения устаревших по содержанию и ветхих изданий и материалов из библиотечных и справочно-информационных фондов”.

Отбор для списания проводится на основании “Инструкции о порядке исключения устаревших по содержанию и ветхих изданий и материалов из библиотечных и справочно-информационных фондов”, утвержденной Министерством культуры СССР 18 июля 1978 г.

Основным критерием определения малоспрашиваемой литературы является частота ее спроса читателями. Обычно к малоспрашиваемым относятся произведения печати, на которые не поступало читательских запросов в течение 4–5 лет. Для библиотек-филиалов централизованных систем этот срок может быть сокращен до 2–3 лет.

Существуют формальные и неформальные критерии отбора малоиспользуемой литературы.

К формальным относятся хронологический, языковой и типологический критерий отбора.

1) Язык (если книга не используется из-за незнания языков).

2) Соответствие книги экономическому и культурному профилю микрорайона.

3) Тип литературы (например, научно-популярная литература устаревает быстрее, чем научная).

4) Хронологические границы (10 лет и более со времени выхода книги).

К неформальным критериям относятся читательский спрос и профиль библиотеки:

1) Книги, которые изданы 10 лет назад и не читались последние 4–5 лет.

2) Другие материалы, которые не были запрошены читателями за последние годы.

Для периодических и продолжающих изданий определены свои сроки хранения до их передачи на депозитарное хранение:

1) газеты и журналы – 5–10 лет;

2) научно-информационные издания – 5–10 лет;

3) информационные издания массового назначения – 2–3 года;

4) методические издания – 3–5 лет; старые учебники списываются на местах.

Выдача книг – один из важнейших показателей для определения срока хранения каждого отдельного издания. Это можно определить, если есть книжный формуляр или листок возврата.

Если книжных формуляров нет, то при отборе малоиспользуемой литературы следует применять определенную ГБ СССР им. В.И. Ленина 5-ступенчатую систему, в которой указываются следующие сроки хранения литературы отдельных отраслей знаний:

1) Через 15 лет отбирается большая часть книг на депозитарное хранение из отделов: Экономические науки. Энергетика.

2) Через 20 лет – Атеизм. Религия. Юридические науки. Просвещение. Педагогика. Физика. Химия. Сельское хозяйство. Metallургия.

3) Через 25 лет – Философия. Марксизм-ленинизм. История КПСС. Психология. Логика. Языкознание. Медицина. Здравоохранение. Математика. Биология.

4) Через 30 лет – География. Естествознание. Искусство. Литературоведение.

5) Через 40 лет – История. Исторические науки.

Отбирая литературу для депозитарного хранения, надо учитывать место выхода и язык издания. Особенно тщательно надо просматривать издания, вышедшие в Хабаровском крае, так как задача депозитария – иметь полную укомплектованность фонда этой литературой.

Выявление малоспрашиваемой литературы по формальным признакам считается более экономичным, поскольку на их основе можно исключить издания механически (без анализа содержания), кроме того, возможен отбор не каждого издания в отдельности, а групп произведений печати, имеющих одинаковые количественные характеристики (даты публикаций или обращаемость). В этих случаях процент ошибок будет более значительным, чем при отборе по содержанию. Тем не менее, отмечается, что дата публикации является вполне надежным критерием отбора, особенно в области естественных и точных наук, и менее сложным и трудоемким в оценке, чем критерий обращаемости.

При выборе того или иного метода выявления литературы эпизодического спроса рекомендуется учитывать, что поскольку работа тесно связана с задачами библиотек, со спецификой организации фондов, то всякая методика отбора малоспрашиваемой литературы будет иметь свои преимущества и недостатки в каждой отдельно взятой библиотеке.

Определенную сложность представляет выявление малоспрашиваемой литературы в тех библиотеках, где не применяются ни книжные формуляры, ни листки возврата изданий. Эти библиотеки должны использовать хронологический критерий отбора.

Одновременно с выявлением и отбором изданий для передачи на депозитарное хранение рекомендуется очищать фонд от дублетных, ветхих и устаревших изданий. Дублетные экземпляры изданий, сохраняющих актуальность для читателей, передаются в обменные фонды.

Для депозитария отбираются издания непрофильной тематики, книги, частично или полностью потерявшие актуальность, узкоспециальные издания. Вместе с тем нужно обращать внимание на то, что из этих групп литературы не все малоиспользуемые книги следует передавать на депозитарное хранение. Областные УНБ должны сохранять в своем фонде наиболее ценную в информационном и научном отношении литературу по экономическому профилю области, даже при отсутствии активного спроса на нее. Эта литература является основополагающей, фундаментальной частью фонда библиотеки, обеспечивающей его важнейшие качества – универсальность, целостность, перспективную направленность.

В депозитарий не передаются:

- основополагающие, фундаментальные работы;
- справочные издания;
- материалы особой научной, культурной, исторической значимости, составляющие книжное ядро фонда библиотеки;
- краеведческая литература;
- диссертации, защищенные в научном учреждении, которому подведомственна данная библиотека;
- издания, подлежащие списанию в соответствии с “Инструкцией о порядке исключения устаревших по содержанию и ветхих изданий и материалов из библиотечных фондов.

#### Организация работы по выявлению, отбору и передаче малоиспользуемой литературы на депозитарное хранение в Централизованных библиотечных системах.

В ЦБС преимущества централизации позволяют организовать процесс работы с малоиспользуемой литературой более рационально. В условиях централизованной системы библиотек информация о каждом названии книги или журнала поступают в ЦБ и обрабатывается для всей системы. Централизация позволяет оперативно осуществлять перераспределение отобранной литературы, используя внутрисистемный книгообмен между структурными подразделениями ЦБС. Есть ряд других преимуществ централизации: ведение единого справочного аппарата на перераспределяемую литературу, единый контроль над качеством отбора литературы и др.

Одним из основных условий правильной организации работы с малоиспользуемой литературой в библиотеках ЦБС является четкое и обоснованное планирование. В планировании должны участвовать все отделы библиотеки, занимающиеся фондами.

В плане ЦБС необходимо предусмотреть следующие основные показатели по работе с малоиспользуемой литературой:

- предлагаемый объем фонда для просмотра;
- количество изданий для передачи в другие библиотеки;
- количество изданий на списание;
- количество карточек для передачи из ЦБС в Межобластной депозитарий ДВГНБ.

Планируя эту работу в ЦБС, следует, прежде всего, определить реальное количество библиотек-филиалов, которые будут участвовать в сплошном просмотре фондов. При небольшом числе филиалов в ЦБС изучение можно вести во всех филиалах. В крупных системах рекомендуется отобрать не менее 20–25 % филиалов.

В плане необходимо предусмотреть учебу библиотечных кадров по работе с фондом. Это могут быть семинары, совещания, школы передового опыта, выезды на места с целью оказания практической помощи, отбора малоиспользуемой литературы и передачи ее в обменные фонды, на списание, на депозитарное хранение.

Особое внимание нужно обращать на книги, которые входят в ядро фонда библиотеки. Даже при наличии малого спроса они должны остаться в библиотеке. Если же книги ядра имеются в большом количестве экземпляров, то часть из них может относиться к малоиспользуемой литературе.

Выявление и отбор малоиспользуемой литературы проводится ежегодно на основании данных на листках сроков возврата литературы.

Как показал опыт работ библиотек, наиболее эффективен сплошной просмотр литературы методом индивидуального отбора каждого издания.

При отборе литературы, предназначенной для списания, библиотекаря следует руководствоваться “Инструкцией о порядке исключения устаревших по содержанию и ветхих изданий и материалов из библиотечных фондов”.

К этой работе по мере необходимости рекомендуется привлекать специалистов.

Отобранная литература для передачи в другие библиотеки должна находиться на одном стеллаже, для списания – на другом.

Библиотека-филиал направляет все сведения о малоспрашиваемой литературе в отдел комплектования центральной библиотеки в виде карточной информации, включающей все необходимые сведения о книге. Обязательно указание количества экземпляров в филиале.

На основании поступивших из филиалов сведений отдел комплектования составляет сводную картотеку малоиспользуемой литературы системы. Картотека сверяется с учетным каталогом, картотеками доукомплектования, на предмет перераспределения этой литературы среди структурных подразделений в филиалах ЦБС, а затем среди библиотек других систем и ведомств.

Оставшаяся после перераспределения в регионе литература передается в виде карточной информации в Межобластной депозитарий ДВГНБ. Библиографическое описание должно быть выполнено разборчиво и содержать все элементы, необходимые для характеристики издания (автор, заглавие, выходные данные, кол-во экземпляров). Карточки необходимо подобрать по алфавиту авторов и заглавий. К ним прилагается сопроводительное письмо, полное название и адрес библиотеки. (См. Приложение.)

Межобластной депозитарий проверяет карточную информацию и направляет рекомендации в библиотеку-фондодержатель: “Списать”, “В продажу”, а также просьбу сообщить, куда отправлены остальные карточки.

Особое внимание библиотеки должны обращать на изучение изданий краеведческого характера. В случае обеспеченности депозитария этой литературой выясняется потребность в ней Централизованных библиотечных систем области, после чего ею может пополняться обменно-резервный фонд.

Чтобы не допустить ошибок в отборе малоиспользуемой литературы, за всеми производимыми операциями должны осуществлять строгий контроль комиссии по списанию литературы из фондов библиотек. В комиссию входят ведущие специалисты по фондам (из отдела комплектования, обслуживания и методист по фондам). В ЦБС ее возглавляет директор.

Контроль осуществляется путем:

- систематического участия в отборе и передаче малоиспользуемой литературы и карточной информации;
- визирования актов на списание литературы;
- участия комиссии в разработке внутрибиблиотечных документов (инструкций, документаций и т.д.).

По результатам изучения фонда каждый филиал вносит коррективы в тематико-типологический план комплектования и сообщает о них отделу комплектования

централизованной библиотеки, что помогает определить правильное комплектование фондов ЦБС.

Оформление и направление в депозитарий сведений о малоспрашиваемой литературе и затребованных депозитарием изданий.

По окончании выявления изданий, подлежащих передаче на депозитарное хранение, организуется их просмотр комиссий по отбору малоиспользуемой литературы, а затем подготовка и отправка сведений об отобранных изданиях в депозитарий.

Издания, признанные при просмотре фонда малоиспользуемыми, изымаются из фонда полностью (т.е. все экземпляры), изымаются и все карточки из каталогов библиотек.

На основе изъятых из каталогов карточек, на отобранную литературу составляются две алфавитные картотеки:

первая – для посылки в депозитарий – как информация о предлагаемой литературе, в правом углу карточки ставится штамп библиотеки;

вторая – для учета передачи изданий на депозитарное хранение и контроля над перенаправлением карточек на данную литературу по сети депозитариев (контрольная карточка).

Большое значение имеет правильная организация пересылки карточек малоиспользуемых изданий.

Карточки подбираются в алфавитном порядке и высылаются в депозитарий с сопроводительным письмом по форме:

Библиотека \_\_\_\_\_ направляет  
наименование, адрес отправителя  
в депозитарий \_\_\_\_\_ карточек  
наименование получателя

малоиспользуемых изданий.

Директор (зав.)  
(подпись)

По получении каждой партии карточек депозитарий должен сообщить отправителю о результатах письмом следующего содержания:

Сообщаем, что картотека на малоиспользуемую литературу, направленная Вами, проверена.

(число, месяц, год)

По прилагаемым карточкам со штампом “Принято на хранение” просим выслать издания. Остальные карточки перенаправлены Вами

\_\_\_\_\_ для дальнейшей проверки в \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)(наименование вышестоящего депозитария)

Директор (зав.)  
(подпись)

При получении от депозитария карточек, отмеченных штампом “Принято на хранение” библиотека должна исключить соответствующие издания из фонда и выслать их в депозитарий.

На отобранную литературу составляется суммарный акт в двух экземплярах по следующей форме:

Акт № \_

Настоящий акт составлен “\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20 г.

в том, что из \_\_\_\_\_ исключается  
(наименование библиотеки)

и передается \_\_\_\_\_ малоиспользуемая литература  
(наименование получателя)

в количестве \_\_\_\_\_ экз. общей стоимостью \_\_\_ р. \_\_\_ к.

Директор (зав.) \_\_\_\_\_  
(подпись)

Литература в указанном количестве экз. получена.

Директор (зав.) библиотеки депозитария

Работники библиотеки-отправителя, получив подписанную копию акта, помечает на карточках, изъятых из картотеки, номер акта, дату его составления и дату приема литературы депозитарием.

Все малоиспользуемая литература передается безвозмездно на основании Постановления Совета Министров СССР от 05.01.59 года № 11 “Об использовании книжных фондов библиотек вне зависимости от ведомственной принадлежности”.

\*\*\* \*\*

В настоящее время разрабатывается Национальная стратегия депозитарного и репозитарного хранения библиотечных фондов РФ. Проведенный анализ состояния системы депозитарного хранения библиотечных фондов в России (СССР) показал, что наряду с положительными результатами (освобождение библиотечных фондов от десятков тысяч малоиспользуемых изданий, пополнение собраний национальных и региональных депозитариев документами, которые в них отсутствовали, перераспределение краеведческих материалов по их назначению), в то же время библиотеки-депозитарии, лишённые дополнительного материально-технического обеспечения, площадей и кадров, стали испытывать книгохранилищный кризис и оказались неспособными обеспечивать требуемый в корпоративной системе оперативный режим обратной связи и безотказной выдачи нужных документов.

С распадом СССР процесс затухания функционирования системы депозитарного хранения усилился, поскольку система была построена на принципах строгой иерархии, централизации и администрирования.

Децентрализация управления в системе НТИ привела к потере многих отраслевых и ведомственных звеньев системы. Изменились формы участия библиотек в системе

депозитарного хранения, сократился объем предложений, изменилось направление движения малоиспользуемых документов. Важным фактором стала также самостоятельность административных территорий как субъектов Российской Федерации.

Таким образом, изменившееся организационно-экономическое положение обусловило необходимость поиска новых решений для преодоления кризиса российской депозитарной системы.

В связи с этим целью разработки Национальной стратегии депозитарного и репозитарного хранения библиотечных фондов РФ стало определение направлений и путей реорганизации созданной в 70-е годы системы с учетом изменившейся геополитической ситуации, новых экономических условий и технологической модернизации библиотек.

Обновление концепции депозитарного хранения в отечественной практике представляет благоприятный момент для пересмотра понятий и проведения их в соответствие с международным толкованием. Учитывая сложившиеся тенденции в современной терминологической системе, предлагается принять следующие дефиниции ключевых терминов:

*депозитарная библиотека (депозитарий)* – библиотека, получающая и хранящая постоянно на основании специального законодательства бесплатный обязательный экземпляр всех отечественных изданий или определенных видов документов;

*репозитарная библиотека (репозитарий)* – кооперативное хранилище или самостоятельное учреждение, созданное в национальном масштабе или в определенном регионе страны с целью экономии затрат на хранение и обработку документов эпизодического спроса.

Основная цель обновляемой системы хранения библиотечных фондов – максимальная концентрация редкоиспользуемых документов со значительным сокращением их дублирования, при обеспечении полноты удовлетворения запросов пользователей.

Реализация поставленной цели планируется путем создания двух взаимосвязанных систем: депозитарного и репозитарного хранения.

Система депозитарного хранения должна обеспечивать максимальную полноту собирания издаваемой в стране печатной и электронной продукции, создавая гарантию доступа пользователей к документам и информации.

Предлагается депозитарные фонды формировать из поступлений обязательного экземпляра на основе законодательных актов федерального и регионального уровня. Они будут иметь национальный статус, и в дальнейшем не подлежат отчуждению и расформированию.

Система репозитарного хранения предназначается для кооперативного хранения малоиспользуемой литературы, для обеспечения постоянного хранения документов в минимальном количестве экземпляров или в виде микроформ, для доставки документов или их копий по запросам пользователей.

Репозитарные фонды вторичны по отношению к депозитарным. Предполагается, что политика их комплектования, хранения и пользования будет определяться учредителями.

Репозитарные библиотеки будут создаваться на корпоративной основе с правами юридического лица. Их создание, функционирование, ответственность будет регулироваться соответствующими положениями, соглашениями, договорами.

Стратегия развития депозитарного и репозитарного хранения фондов предполагает модернизацию технологии взаимодействия библиотек в процессах передачи, хранения и использования пассивных фондов. Основное направление модернизации – замена многоступенчатой передачи данных о малоиспользуемых документах на систему информирования репозитариев и депозитариев в онлайн-режиме.



Одной из задач совершенствования системы является создание виртуального книгообменного фонда.

Стержнем реконструируемой системы должны стать федеральные и региональные получатели обязательного экземпляра документов – депозитарные библиотеки как государственные центры собирания и хранения распределенного национального библиотечного фонда.

Формирование единого распределенного фонда основывается на определении ответственности за комплектование и хранение документов между депозитариями различных типов.

Разграничение ответственности между универсальными и отраслевыми федеральными депозитарными библиотеками устанавливается по видам документов, отраслям знания, государственной принадлежности.

*Российская государственная библиотека (РГБ) и Российская национальная библиотека (РНБ)* формируют и хранят универсальный комплект обязательного экземпляра изданий на русском языке, за исключением отдельных специальных видов технической документации, некоторых мелкопечатных изданий, документов узковедомственного знания. Особая миссия РГБ – собирание и хранение фонда “Советика”, включая материалы, характеризующие геополитическую обстановку на территории бывшего СССР. Особая миссия РНБ – собирание и хранение фонда “Россика”.

*Отраслевые и специальные библиотеки*, а также центры документальной информации формируют отраслевые или видовые комплекты обязательного экземпляра документов.

Разграничение ответственности между федеральными и региональными депозитарными библиотеками планируется осуществлять по региональному признаку.

*Центральные библиотеки субъектов Российской Федерации* обеспечивают исчерпывающее комплектование и хранение фондов местных изданий, в том числе, на языках коренных народов и этносов, краеведческих фондов и фондов экстерииорики – каждый по территории своего региона.

*Федеральные библиотеки* осуществляют выборочное комплектование фонда местных изданий на языках народов республик (автономных округов) в составе Российской Федерации: могут отказываться от хранения местных малотиражных и рекламных газет, других документов узкорегionalного значения.

Основное звено реконструируемой системы – семь региональных репозитарных библиотек, которые создаются на базе крупнейших универсальных научных библиотек в центрах федеральных округов, учрежденных Указом Президента РФ от 13.05.2000 г.

Создание системы репозитарного хранения предполагает радикальное изменение технологии обмена данными о документах, передаваемых в репозитарий. Новая технология основывается на следующих положениях:

- устранение многоступенчатой схемы передачи данных, минимизация трудозатрат библиотек, заинтересованных в освобождении от малоиспользуемых фондов;
- экономические основы взаимодействия библиотек в системе;
- использование компьютерных коммуникаций.

В соответствии с этими требованиями, взамен существующей ступенчатой схемы пересылки сведений о документах предлагается прямое взаимодействие библиотек, исключаящих малоиспользуемые документы, с депозитарными центрами и репозитариями всех уровней. Библиотеки, отобравшие документы эпизодического спроса, выставляют их библиографические описания на своем сайте.

Комплектаторы региональных и центрального репозитариев обязаны в течение установленного срока просмотреть списки и заказать нужные им документы по e-mail. Эти списки могут использовать для пополнения своих фондов и все остальные библиотеки

страны, но их заявки должны удовлетворяться после выполнения заказов репозитариев хранилищ и притом – на условиях, которые формулирует библиотека-фондодержатель.

Новая технология исходит из того, что ныне региональные УНБ, академические и универсальные библиотеки в подавляющем большинстве имеют выход в Интернет, а предложения репозитариям от публичных и других небольших библиотек не представляют значительного интереса, как показала практика прежней депозитарной системы. В перспективе, по мере включения в компьютерные коммуникации они тоже могут представлять на сайтах исключаемые документы, сохраняющие определенную научную или историческую ценность. Эти списки должны просматривать комплектаторы местной региональной УНБ и федерального депозитария данного округа, обеспечивающие полноту фонда своих территорий, особенно краеведческих коллекций. Таким образом, предлагается создать виртуальный библиотечный обменный фонд в масштабе всей страны.

Экономический механизм взаимодействия библиотек с репозитариями в процессе использования их фондов планируется двух категорий отношений:

1. Библиотеки, передавшие в репозитарное хранилище значительные фонды, штатные единицы или участвующие в долевом финансировании его деятельности, а также библиотеки ведомств и территорий, выделявших средства и материально-технические ресурсы для создания репозитария, будут иметь право на бесплатное и первоочередное получение по МБА любых материалов, хранящихся в репозитарном фонде своего округа.

2. Библиотеки из других округов будут получать материалы национального или окружных репозитариев на платной основе. Для этого могут использоваться различные формы расчетов:

– договоры с авансовой оплатой абонементного обслуживания на определенное число заказов;

– взаиморасчеты, учитывающие, с одной стороны, затраты репозитария, с другой – стоимость изданий, высланных библиотекам по требованию репозитария, а также расходы на их пересылку;

– выполнение разовых заказов по МБА на условиях предоплаты пересылки (электронной доставки) документов или гарантийного письма учреждения об оплате репозитарию затрат по факту выполненных услуг, включая, например, библиографические разыскания, копирование или сканирование требуемых материалов.

Разработка данной Национальной стратегии прогнозируют сокращение имеющегося ныне параллельного расходования средств на хранении пассивных фондов в десятки раз, а также решение проблемы книгохранилищного кризиса современных депозитариев.

## *ЛИТЕРАТУРА*

1. **Методическое руководство организации депозитарного хранения библиотечных фондов и управление перераспределением малоиспользуемой литературы в зоне.** Методические рекомендации. – Л., 1985. – С. 8–68.

2. **Работа библиотек с малоиспользуемой литературой в условиях внедрения системы депозитарного хранения фондов.** Методические рекомендации. – Минск, 1983. – С. 7–12; с. 17–35; с. 39–43.

3. **Депозитарная система хранения книжных фондов в библиотеках Сибири и Дальнего Востока.** – Новосибирск, 1983. – С. 41–47.

4. **Депозитарные фонды литературы в библиотеках РСФСР и перспективы их формирования.** – Л., 1986. – С. 51–64.

5. **Першин В.И.** Библиотечный фонд. – М., 2000. – С. 160–165.

6. **Организация работы республиканских краевых, областных, универсальных библиотек.** – М., 1991. – Ч. 1. – С. 32–37.
7. **Советское библиотековедение.** – № 5. – 1984. – С. 103–107.
8. **Всероссийская школа передового опыта по депозитарному хранению и перераспределению литературы.** – СПб., 1993. – С. 6–27.
9. **Библиотековедение.** – № 3. – 1995.
10. **Национальная стратегия депозитарного и репозитарного хранения библиотечных фондов РФ: Проект.** – 13 с.