

Организация деятельности межбиблиотечного абонеента и электронной доставки документов

Методические рекомендации для муниципальных библиотек Краснодарского края

Сотрудниками отдела ЭДД и МБА государственного бюджетного учреждения культуры Краснодарского края «Краснодарская краевая универсальная научная библиотека им. А.С. Пушкина» (далее - ККУНБ им. А.С.Пушкина) разработаны методические рекомендации, которые должны помочь в развитии электронной доставки документов (далее – ЭДД) и привлечении к ее возможностям как можно большего числа пользователей.

Электронная доставка документов — современная, динамично развивающаяся отрасль обслуживания населения Российской Федерации. Зародившись в рамках межбиблиотечного абонеента в конце 1990-х годов прошлого века в сети Интернет, сегодня ЭДД востребована читателями и обществом.

В режиме электронной доставки документов обслуживание читателей происходит полностью в виртуальной сфере, что открывает новую грань в деятельности библиотеки и сулит ей немалые перспективы.

Межбиблиотечный абонеент и электронная доставка документов (МБА и ЭДД) служат наиболее полному удовлетворению информационных потребностей жителей удаленных населенных пунктов. Данная форма информационно-библиотечных услуг предусматривает: максимально оперативное и полное выполнение запросов органов местного самоуправления, научных учреждений и читателей (учителей, врачей, работников культуры и т.д.) с четкой регламентацией сроков выполнения заказов на издания, копии документов. Используется максимально широкая

информация о системе фондов библиотек с целью оперативного установления нужного издания, применяются современные средства автоматизации и связи для приема и передачи заказов (телефон, электронная почта, сервер и др.).

Информация и реклама

Широкое внедрение электронных полнотекстовых журналов и электронных книг, самых различных баз данных, повсеместное применение сетевых технологий составили серьёзную конкуренцию библиотечным фондам. С появлением различных гаджетов и по мере внедрения Интернета в повседневную жизнь человека — в дома, офисы, учебные заведения, кафе и т. д. — у пользователей появился выбор: пойти в библиотеку или воспользоваться Интернетом. Часто решение принимается не в пользу библиотек в силу субъективных причин: пользователи просто не знают обо всех возможностях библиотеки. Популяризация услуг библиотеки – одна из главных задач по обеспечению удаленного доступа пользователей к информационным ресурсам.

В целях популяризации библиотечных услуг могут применяться следующие методы:

Устная реклама

- Информация для читателей об услугах ЭДД при проведении массовых мероприятий.
- Выступления библиотекарей на днях кафедр и ученых советах факультетов в вузах.
- Информация для читателей об услугах ЭДД в социальных сетях и сайтах.

- Устная беседа с читателем.
- Выступления специалистов на профессиональных мероприятиях для работников муниципальных библиотек.
- Информация для читателей во время экскурсий по библиотеке.

Печатная реклама

- Буклет.
- Закладка.
- Объявления на информационных стендах.
- Информация о стоимости услуг ЭДД в общем прейскуранте на дополнительные услуги библиотеки.
- Информация об ЭДД в «Памятке для читателя».
- Объявления об услугах ЭДД в отделах обслуживания библиотеки.
- Раздел, посвященный ЭДД, в информационных папках для читателей.
- Статьи в периодических изданиях.

Электронная реклама

- Регулярное размещение специальной информации об услугах ЭДД на сайте библиотеки и в социальных сетях.
- Размещение информации об услугах ЭДД в местных СМИ (радио, телевидение, Интернет).

Порядок оказания услуги МБА

Основные ресурсы МБА и ЭДД государственных библиотек

Краснодарского края:

- фонд ККУНБ им. А.С. Пушкина;
- справочно-библиографический аппарат библиотеки;
- интернет-ресурсы;
- фонды Российской государственной библиотеки;
- фонды республиканских, областных, краевых, районных библиотек России.

Отдел электронной доставки документов (ЭДД) и межбиблиотечного абонеента (МБА) ККУНБ им. А.С. Пушкина осуществляет выдачу документов во временное пользование библиотекам, иным информационным учреждениям и организациям, коллективным пользователям на основании заключенного типового Договора на оказание работ услуг.

При отсутствии необходимых изданий в фондах библиотеки отдел оформляет заказы, и может получить из других библиотек РФ во временное пользование оригиналы печатных изданий и микрофильмы.

Заказ на документ принимается на специальном бланке-заказе МБА или в электронной форме.

На каждый запрашиваемый документ заполняется отдельный бланк-заказ. Пользователь, получивший по МБА документы во временное пользование, несет ответственность за их использование, сохранность и своевременный возврат. Полученные по МБА документы выдаются только в читальный зал, и не должны выноситься из помещения библиотеки или иного подразделения, осуществляющего обслуживание по МБА.

Порядок оказания услуги ЭДД

1. Пользователь оформляет заказ на доставку копии выбранного документа;
2. Муниципальная библиотека направляет в ККУНБ им. А.С. Пушкина заказ по установленной форме «Бланк-заказ (приложение 2);
3. После получения заказа и проверки наличия требуемого источника в фонде библиотеки, заказчику направляется уведомление о возможности выполнения заказа и его стоимости;
4. ККУНБ им. А.С. Пушкина направляет в библиотеку по электронной почте файл - временную копию документа (как правило, в формате PDF);
5. В помещении муниципальной библиотеки файл -временная копия - распечатывается (репродуцируется) на принтере и выдаётся пользователю, либо пользователь может ознакомиться с информацией на экране компьютера;
6. После распечатки (репродуцирования) на принтере, файл - временная копия документа - удаляется библиотекарем.

Следует особо обратить внимание: экземпляры произведений в электронной форме могут предоставляться во временное безвозмездное пользование только в помещении библиотеки при условии исключения возможности дальнейшего создания копий произведений в электронной форме. Предоставляются копии, в том числе в электронной форме, отдельных статей и малообъемных произведений, правомерно опубликованных в сборниках, газетах и других периодических печатных изданиях, коротких отрывков из иных правомерно опубликованных письменных произведений (с иллюстрациями или без иллюстраций) по запросам граждан для научных и образовательных целей (ст. 1275 ГК РФ).

Копирование фрагментов официальных документов государственных органов и органов местного самоуправления, в том числе законов, других правовых актов, решений судов, иных материалов законодательного, административного и судебного характера, официальных документов международных организаций, а также их официальных переводов, содержащихся в правовых системах «КонсультантПлюс», «Гарант» и других, произведений фольклора, народного творчества возможно, поскольку они не являются объектом авторского права (п. 6 ст. 1259 ГК РФ).

Для организации деятельности МБА и ЭДД в межпоселенческой библиотеке необходимо следующее:

- заключить договор с ККУНБ им. А.С. Пушкина, как с главным региональным методическим центром МБА и ЭДД;
- разработать систему оповещения граждан (пользователей и потенциальных пользователей) о предоставляемой услуге: через средства массовой информации, объявления в библиотеке в зоне обслуживания, массовые мероприятия, изготовление средств наглядной информации);
- назначить в библиотеке ответственного специалиста за МБА и ЭДД;
- организовать обучающие мероприятия (семинары, консультации) для работников поселенческих библиотек по организации МБА и ЭДД в удалённых библиотеках (включить в планы производственного обучения);
- организовать поступление отчётной документации от администраций поселенческих библиотек;
- предусмотреть расходы на следующий год при формировании бюджета библиотеки.

Основу взаимодействия ККУНБ им. А.С.Пушкина и муниципальных библиотек по ЭДД и МБА составляет договор (приложение 1).

Статистические данные о работе межбиблиотечного абонемена является важной формой государственной отчётности, поэтому организации МБА и ЭДД в настоящее время придаётся особое значение. Эти услуги отражаются в

устава и/или положении о библиотеке как обязательные, и администрация библиотеки несет ответственность за организацию системы предоставления этих услуг.

Заключение

Цель библиотечной деятельности заключается в том, чтобы максимально удовлетворить информационные потребности пользователей. При наличии ограниченных ресурсов, реализовать эту цель можно осуществляя кооперацию и координацию деятельности библиотек при комплексном внедрении эффективных автоматизированных технологий.

Организационная и технологическая модель межбиблиотечного обмена является определяющим моментом в эффективности применения корпоративных сетей. В данном случае, весь процесс от поиска информации, проверки её наличия в местном фонде (или в полнотекстовых базах данных) до оформления заказа и получения копий документов, может быть выполнен с автоматизированного рабочего места конечного пользователя.

Библиотеки прошли долгий путь до возникновения машиночитаемой каталогизации. С появлением большого количества электронных библиографических баз данных, обмен ресурсами стал более значимым. Высокоскоростные коммуникации, многообразие компьютеризированных систем и способов доставки документов – от доставки книг с помощью курьера до использования специализированных программ сканирования и репродуцирования, помогают библиотекам наладить эффективный обмен ресурсами.

Таким образом, можно сделать вывод, что благодаря межбиблиотечной кооперации и современным информационным технологиям удалось создать систему обмена межотраслевой информацией, позволяющую организовать

свободный, оперативный и ничем не ограниченный доступ к информации для пользователей российских библиотек.

В разработке методических рекомендаций по электронной доставке документов и МБА для библиотек Краснодарского края использовался накопленный производственный опыт сотрудников отдела ЭДД и МБА ККУНБ им. А.С.Пушкина.

Зав. отделом ЭДД и МБА ККУНБ им. А.С.Пушкина Лазаренко И.В.

Библиография

О библиотечном деле : Федеральный закон от 29.12.1994 № 78-ФЗ (ред. от 14.04.2023) // Официальный интернет портал правовой информации. –

Текст : электронный. –

<https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=447461>

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) : Федеральный закон от 18.12.2006 № 230-ФЗ (ред. от 23.07.2025) (с изм. и доп., вступ. в силу с 04.01.2026) // Официальный интернет портал правовой информации. –

Текст : электронный. –

http://actual.pravo.gov.ru/list.html#date_period=%2C26.02.2026&name=%2CВгражданский&kinds=70&bpa=ebpi&sort=type&hash=3edc1b4f0e70ca1c9191422c7c01743f4316210d72f59b4a45581dd70060fb13

ГОСТ Р 7.0.20-2014. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиотечная статистика: показатели и единицы исчисления : Национальный стандарт Российской Федерации : дата введения 2015-01-01. – Москва : Стандартинформ, 2014. – II, 16 с. – Текст : непосредственный

ГОСТ Р 7.0.104-2019. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиотечно-информационные услуги научной библиотеки. Виды, формы и режимы предоставления : Национальный стандарт Российской Федерации : дата введения 2019-07-01. – Москва : Стандартинформ, 2019. – 6 с. – Текст : непосредственный

Безуглая В.С., Шокола Е.И. Виртуальное библиотечное обслуживание читателей в современную цифровую эпоху / В. С. Безуглая, Е. И. Шокола ; Краснодарский государственный институт культуры // Экономика и социум №8 (63) 2019. – Текст : электронный. –

<file:///D:/Users/vsr/Downloads/virtualnoe-bibliotechnoe-obsluzhivanie-chitateley-v-sovremennuyu-tsifrovuyu-epohu.pdf>

Информационный бюллетень РБА / Рос. Библ. Ассoc. – Санкт-Петербург Изд-во Российской национальной библиотеки, 2017. – № 80. – с. 180-193 – Текст : электронный. –

https://www.shpl.ru/files/MBA_docs/predostavlenie_uslug_po_mba_i_edd.pdf

МБА и ЭДД – быстрый доступ к информации из любой библиотеки России. – Челябинск. – Текст : электронный. –

https://chelreglib.ru/ru/pages/readers/services/interview/mba_i_edd/

Межбиблиотечный абонемент (МБА) и электронная доставка документов (ЭДД) : [методические рекомендации] / МБУК «Старооскольская ЦБС», Центральная библиотека им. А. С. Пушкина ; составитель О. М. Халанская. – Старый Оскол, 2024. – 12 с. : ил. – Текст : непосредственный

Положение о национальной системе межбиблиотечного абонемента и доставки документов Российской Федерации. – Москва, 2018. – Текст : электронный –

https://nlr.ru/nlr_visit/dep/artupload/media/article/RA1416/NA11470.pdf

Приложение 1

ДОГОВОР №
НА ОКАЗАНИЕ РАБОТ (УСЛУГ)

г. Краснодар

_____ 2026 г.

Государственное бюджетное учреждение культуры Краснодарского края «Краснодарская краевая универсальная научная библиотека им. А.С.Пушкина», именуемая в дальнейшем «Исполнитель», в лице Директора Гончаровой В.В., действующей на основании Устава, с одной стороны,

и _____
(официальное наименование организации)
именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице

(руководитель организации, Ф.И.О.)
действующего на основании _____
(название документа)

с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1.ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Заказчик поручает, а Исполнитель обязуется предоставлять информационно-библиотечное обслуживание по Электронной доставке документов (ЭДД) и межбиблиотечному абонементу (МБА).

1.2. Предоставление документов осуществляется в виде:

1. Оригиналов во временное пользование с пересылкой по почте.
2. Выполнение копий, в том числе электронных, в постоянное пользование, включая комплекс дополнительных сервисных услуг.

2.ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1.Исполнитель обязуется:

- 2.1.1.Принимать заказы на основании предварительной заявки (Приложение 2).
- 2.1.2.Осуществлять библиографический поиск, доработку и уточнение заказов.
- 2.1.3.Частично копировать материалы из своих фондов в соответствии с запросом Заказчика.
- 2.1.4. Продлевать сроки пользования документом на срок не более 30 дней, если документ пользуется повышенным спросом.
- 2.1.5. Исполнитель вправе пересматривать стоимость предоставляемых услуг в соответствии с Правилами пользования ККУНБ им. А.С.Пушкина».

2.2.Заказчик обязуется:

2.2.1. Направлять Исполнителю заявку на документы на специальных бланках по МБА установленного образца, оформленные в соответствии с действующим ГОСТом «Библиографическое описание документа».

2.2.2. Обеспечивать сохранность документов, полученных во временное пользование.

2.2.3. Возвращать полученные из фондов Исполнителя документы заказными бандеролями в упаковке, обеспечивающей их сохранность.

2.2.4. Оплачивать обратную пересылку книги Исполнителю не позднее 30 дней с момента получения.

2.2.5. В случае необходимости, возвращать документы до истечения срока пользования по первому требованию Исполнителя.

2.2.6. Использовать полученные из ККУНБ им. А.С.Пушкина копии только для цитирования в научных, исследовательских, полемических, критических и информационных целях и в объеме оправданном целью цитирования.

2.2.7. Использовать полученные документы в соответствии с действующим законодательством.

3. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

3.1. Оплата производится по факту выполненных работ на основании выставленного счета, счет – фактуры и акта выполненных работ.

4.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. В случае нарушения Исполнителем сроков обслуживания или некачественного выполнения заказа, стоимость данной услуги с Заказчика не взимается.

4.2. При нарушении срока возврата документа с Заказчика взимается неустойка в размере предусмотренном настоящим договором. Начисление неустойки производится через 15 дней после отправки Заказчику напоминания об истечении сроков пользования документом.

Неустойка не начисляется при извещении Заказчиком Исполнителя о своевременной отправке документа.

4.3. При утрате или порче материалов из фондов Исполнителя Заказчик заменяет их идентичными документами или выплачивает 10 кратную рыночную стоимость издания.

4.4. Отказ от исполнения настоящего Договора не освобождает стороны от обязательств по исполнению своих задолженностей по данному Договору, возникших до отказа от исполнения Договора.

5. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

5.1. Исполнителю принадлежит исключительное право определять возможность выдачи оригинала или копии заказанного документа и предоставлять копии редких и особо ценных документов на особых условиях (стоимость, сроки исполнения) по согласованию с Заказчиком.

5.2. Исполнитель вправе пересматривать стоимость предоставляемых услуг в соответствии с правилами пользования ККУНБ им. А.С.Пушкина.

6. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

6.1. Договор действует после его подписания сторонами до конца текущего календарного года. В случае не уведомления друг друга о прекращении действия данного Договора, за месяц до его прекращения, Договор продлевается на следующий календарный год. Число продлений неограниченно.

7. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

7.1. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору имеют силу только в случае, если они оформлены в виде дополнительного соглашения в письменном виде и подписаны обеими сторонами, которое будет являться неотъемлемой частью данного Договора.

7.2. Договор составлен в двух экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую силу.

8. БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ И ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН

«Исполнитель»

«Заказчик»

(Официальное наименование
организации)

(Юридический и почтовый адрес)

ОКПО _____
ОКОНХ _____
БИК _____
КПП _____

Р.сч. _____
 К.сч. _____
 ИИН _____
 -

(Название и адрес банка)

Отв. Исп.

Тел. :
 Факс. :
 e-mail:

Директор

Директор

М.п.

М.п.

Приложение 2

ФОРМА ЭЛЕКТРОННОГО БЛАНКА-ЗАКАЗА

№ абонента	№ заказа	Шифр хранения:	№ абонента	№ заказа	Шифр хранения:
	Дата заказа	Инв. №		Дата заказа	Инв. №
Автор, заглавие книги или журнала:)			Автор, заглавие книги или журнала:		
Автор, заглавие статьи:			Автор, заглавие статьи:		

Место изд:	Год:	№, том:	Страницы	Место изд:	Год:	№, том:	Страницы
Нет в фонде:	Не выдается	Занято	Очередь	Заказчик согласен на:	оригинал ксерокопию эл. копию	да/нет да/нет да/нет	
Срок возврата:				Адрес заказчика:			