

---

Проект 2-й редакции

**Федеральное агентство  
по техническому регулированию и метрологии**

---

**НАЦИОНАЛЬНЫЙ  
СТАНДАРТ  
РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ**

**ГОСТ Р  
7. —2013**

---

**Система стандартов по информации,  
библиотечному и издательскому делу**

**Библиотечная статистика:  
показатели и единицы исчисления**

**Издание официальное**

**Москва**

**Стандартинформ  
2014  
Предисловие**

Цели и принципы стандартизации в Российской Федерации установлены законом от 27 декабря 2002 г. № 184-ФЗ «О техническом регулировании», правила применения национальных стандартов Российской Федерации – ГОСТ Р 1.0–2004 «Стандартизация в Российской Федерации. Основные положения»

**Сведения о стандарте**

1 РАЗРАБОТАН Федеральным государственным бюджетным учреждением «Российская государственная библиотека»

2 ВНЕСЕН Техническим комитетом по стандартизации ТК 191 «Научно-техническая информация, библиотечное и издательское дело»

3 УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от №

4 ВВЕДЕН ВПЕРВЫЕ

*Информация об изменениях к настоящему стандарту публикуется в ежегодно издаваемом информационном указателе «Национальные стандарты», а текст изменений и поправок – в ежемесячно издаваемых информационных указателях «Национальные стандарты». В случае пересмотра (замены) или отмены настоящего стандарта соответствующее уведомление будет опубликовано в ежемесячно издаваемом информационном указателе «Национальные стандарты». Соответствующая информация, уведомление и тексты размещаются также в информационной системе общего пользования – на официальном сайте Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии в сети Интернет*

© Стандартинформ, 2014

Настоящий стандарт не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания без разрешения Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии

## Содержание

1	Область применения .....	1
2	Нормативные ссылки.....	1
3	Общие положения .....	2
4	Термины и определения .....	2
5	Статистические показатели.....	5
5.1	Библиотеки.....	5
5.2	Библиотечный фонд.....	5
5.3	Подсчет документов по их видам.....	5
5.4	Подсчет документов по материальным носителям и формам представления.....	8
5.5	Подсчет документов по языку публикации.....	10
5.6	Меры по сохранению библиотечного фонда.....	10
5.7	Каталоги, картотеки и справочно-библиографические базы данных.....	11
5.8	Пользователи и посещения.....	11
5.9	Запросы пользователей.....	12
5.10	Библиотечно-информационные услуги.....	13
5.11	Проведение библиотечных мероприятий .....	15
5.12	Методическая работа.....	16
5.13	Научная и научно-библиографическая работа .....	16
5.14	Издательская деятельность.....	17
5.15	Материально-техническая база.....	18
5.16	Финансы.....	20
5.17	Персонал.....	20



## НАЦИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

---

Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу

Библиотечная статистика: показатели и единицы исчисления

System of standards on information, librarianship and publishing . Library statistics

---

Дата введения –2013–

## 1 Область применения

Настоящий стандарт устанавливает общие правила сбора и предоставления первичных статистических показателей в унифицированных единицах исчисления. Настоящий стандарт не распространяется на показатели, относящиеся к сфере бухгалтерского учета.

Настоящий стандарт предназначен для использования в библиотеках всех видов и типов вне зависимости от ведомственной принадлежности и юридического статуса (самостоятельное юридическое лицо или структурное подразделение юридического лица), органами научно-технической информации, а также для применения федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления муниципальных образований.

## 2 Нормативные ссылки

В настоящем стандарте использованы нормативные ссылки на следующие стандарты:  
ГОСТ 7.0–99 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения.

ГОСТ 7.20-2000 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Межгосударственный стандарт. Библиотечная статистика.

ГОСТ 7.60–2003 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Основные виды. Термины и определения.

ГОСТ 7.69–95 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Аудиовизуальные документы. Основные термины и определения.

ГОСТ 7.70-96 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Описания баз данных и машиночитаемых информационных массивов.

ГОСТ 7.73–96 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Поиск и распространение информации. Термины и определения.

ГОСТ 7.76–96 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Комплектование фонда документов. Библиографирование. Каталогизация. Термины и определения.

ГОСТ Р 7.0.83—2012 Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Электронные издания. Основные виды и выходные сведения.

### 3 Общие положения

Целями библиотечной статистики являются:

- мониторинг результатов работы для принятия управленческих решений;
- создание базы планирования деятельности библиотеки и отчетности по их работе;
- обоснование запросов на финансирование и иную поддержку развития библиотек.

В настоящем стандарте представлены объекты, включенные в библиотечную статистику, статистические показатели и единицы их исчисления. Приведенные в настоящем стандарте показатели применяются избирательно, в зависимости от специфики библиотеки, состава ее фондов, перечня оказываемых услуг и исходя из конкретных целей статистического учета. Обязательными показателями являются те, которые относятся к официальному статистическому учету и подлежат отражению в статистических формах установленного образца.

Первичные статистические данные собирает и предоставляет конкретная библиотека, являющаяся юридическим лицом или структурным подразделением юридического лица. Показатели, обязательные для заполнения форм федерального статистического наблюдения, суммируются на федеральном уровне, уровне субъектов Федерации и уровне муниципальных образований для всех библиотек или для отдельных типов библиотек. Показатели или набор показателей, используемых библиотеками для решения конкретных задач, отражаются в формах статистического учета, принятых в библиотеке (бланки, журналы учета, дневники, формуляры, книги учета, базы данных, паспорта мероприятий и др.).

### 4 Термины и определения

**4.1 Библиотечная статистика:** Вид практической деятельности по сбору, обработке и анализу первичных статистических данных, характеризующих состояние и деятельность библиотеки, группы библиотек, отдельных направлений работы.

**4.2 Библиотечно-информационная услуга** - вид государственной услуги, заключающаяся в удовлетворении потребностей пользователей формами и методами, предусмотренными уставами библиотеки и органов научно-технической информации.

**4.3 Библиотечное мероприятие:** Совокупность действий и организационных форм, ориентированных на контактные группы участников в целях удовлетворения их потребностей в знании, информации, повышении квалификации, получению навыков работы с библиотечно-информационными ресурсами, общении.

**4.4 Виртуальная справка:** Ответ на запрос пользователя, поступивший на библиотечный или корпоративный сайт, реализующий виртуальное справочно-библиографическое обслуживание.

**4.5 Выгруженная запись:** библиографическая запись из электронного каталога или справочно-библиографической базы данных, сохраненная пользователем; каталожная запись, предоставленная библиотекой в рамках корпоративной каталогизации.

**4.6 Выдача документа:** Предоставление во временное пользование документа из библиотечного фонда, включая полученного по МБА, ММБА, доставке и электронной доставке документов, по запросу пользователя библиотеки во временное пользование документа из библиотечного фонда или полученного библиотекой по межбиблиотечному абонементу.

**4.7 Годовой комплект:** Совокупность номеров (выпусков) периодических изданий, вышедших в течение календарного года, принимаемая за одну условную единицу учета библиотечного фонда.

**4.8 Единица учета библиотечного фонда:** Унифицированный показатель исчисления величины библиотечного фонда, отражающий условные единицы учета и названия документов, являющихся объектами библиотечного хранения; а также дополнительные показатели: метрополка и объем памяти, занятой электронными документами.

**4.9 Загруженная запись:** Библиографическая запись, полученная библиотекой в рамках корпоративной каталогизации.

**4.10 Конволют:** Сборный том, составленный его первоначальным владельцем или библиотекой, в который вплетены самостоятельные издания, рукописи, оттиски статей и иные материалы.

**4.11 Консультация:** Ответ на запрос пользователя, содержащий не конкретные запрашиваемые данные, а указывающий путь к их самостоятельному получению.

**4.12 Копия документа:** Воспроизведение содержания и/или внешнего облика документа на любом носителе и в любых формах представления, исключая изменение текста или оформления документа.

**4.13 Машиночитаемый документ:** Документ, для создания и использования которого необходимы специальные технические средства, исключая электронные.

**4.14 Методическая консультация:** Форма методической помощи библиотекарям, выражающаяся в разъяснении пути разрешения конкретных проблем.

**4.15 Метрополка:** Дополнительная единица учета библиотечного фонда, отражающая его объем, исчисляемая как 1 погонный метр стеллажной полки, занятой документами.

**4.16 Мультимедийный документ:** Электронный документ, сочетающий в смысловое целое информацию, представленную различными техническими средствами – текст, графику, фотографию, видео документы, аудио документы и др.

**4.17 Название:** Единица учета библиотечного фонда, которой является каждое новое или повторное издание, другой документ, отличающийся от остальных именем автора(ов), заглавием, выходными данными или другими элементами издательского оформления, являющееся самостоятельной единицей учета библиотечного фонда.

**4.18 Обращение к веб-сайту библиотеки:** Сеанс взаимодействия пользователя с сайтом, включающий просмотр не менее одной страницы.

**4.19 Обслуживаемый контингент:** Население района, социальная группа или контингент учреждения, для преимущественного обслуживания которых создана библиотека.

**4.20 Отказ:** Запрос пользователя на ресурсы и услуги по профилю библиотеки, неудовлетворенный по причине, относящейся к сфере деятельности библиотеки. Не

считаются отказами случаи: запрошенный документ не издавался, запрос не содержит достаточных библиографических сведений, введен неправильный пароль, технический сбой на стороне пользователя при обращении к ее электронным ресурсам и др.

**4.21 Первичные статистические данные:** Документированная информация по формам федерального статистического наблюдения или по специально разработанным формам.

**4.22 Подшивка:** Совокупность номеров периодических изданий одного названия, сшитых, переплетенных или скрепленных другим способом в одно целое и принимаемых за одну условную единицу учета библиотечного фонда.

**4.23 Показатели библиотечной статистики:** Количественные характеристики в абсолютных и относительных величинах, позволяющие судить о состоянии различных аспектов библиотечной деятельности, отдельной библиотеки, группы библиотек. В зависимости от целей применения делятся на аналитические (абсолютные и относительные), прогнозные, плановые, расчетные, отчетные.

**4.24 Пользователь библиотеки:** Физическое (индивидуальный пользователь) или юридическое лицо (коллективный пользователь), пользующееся библиотечно-информационными услугами.

**4.25 Посещение:** Приход пользователя в помещение библиотеки с целью получения библиотечной услуги, использования библиотечного пространства для общения; а также обращение к ее веб-сайтам.

**4.26 Постоянно действующий запрос:** Тема информационного запроса на обслуживание абонентов в системе избирательного распространения информации (ИРИ), ДОР, ОСИ.

**4.27 Поступление:** Документ, включенный в установленном порядке в фонд библиотеки за отчетный период (месяц, квартал, год).

**4.28 Рукопись:** Документ, написанный от руки или созданный в машинописном виде.

**4.29 Сетевые локальные документы:** Электронные документы, находящиеся в стационарных хранилищах данных конкретной библиотеки.

**4.30 Справочно-библиографическая база данных:** Совокупность структурированных библиографических, реферативных и фактографических данных, хранимых в электронной форме, с общим пользовательским интерфейсом и программой для поиска и манипулирования данными.

**4.31 Удаленный лицензионный ресурс:** Электронный ресурс, предлагаемый его производителем или агрегатором как отдельный продукт, к которому библиотека официально оформляет право доступа.

**4.32 Удаленный пользователь:** Физическое или юридическое лицо, пользующееся услугами библиотеки вне её стен, в том числе посредством информационно-телекоммуникационных сетей.

**4.33 Участник библиотечного мероприятия:** Человек, принимающий участие в библиотечном мероприятии в составе целевой аудитории.

**4.34 Условная единица учета библиотечного фонда:** объект, характеризующий физическую сторону документа (как правило, экземпляр) или группы документов (подшивка, годовой комплект и т.д.), находящихся в библиотечном фонде.

**4.35 Электронная доставка документов:** Передача (как правило, во временное пользование) электронной копии документа или его части по запросу пользователя. Не



включает самостоятельную выгрузку записей из электронного каталога, справочно-библиографических баз данных или из фонда электронных документов.

**4.36 Электронный документ на съемном носителе:** Электронный документ, записанный на отдельный материальный объект (дискета, оптический диск и т.д.), который не является неотъемлемой частью конфигурации компьютера.

**4.37 Электронный каталог:** Библиотечный каталог, содержащий библиографические записи в одном из принятых машиночитаемых форматов.

**4.38** Прочие термины используются в настоящем стандарте в соответствии с нормативными ссылками п. 2.

## 5 Статистические показатели

### 5.1 Библиотеки

#### 5.1.1 Количество библиотек:

- количество библиотек, образующих юридическое лицо;
- количество библиотек, являющихся структурными единицами юридических лиц (школ, вузов, культурно-досуговых центров и т.д.).

#### 5.1.2 Количество библиотек в централизованной библиотечной системе:

- количество центральных библиотек;
- количество структурных подразделений в ЦБС;
- количество стационарных пунктов выдачи;
- количество мобильных пунктов обслуживания (библиобусы, библиотеки-вагоны, библиотеки-суда и т.д.).

### 5.2 Библиотечный фонд

**5.2.1** Библиотечный фонд в целом, включая все виды документов (согласно п.5.3) и формы их представления (согласно п. 5.4).

- количество условных единиц учета по сумме всех видов документов и форм представления;
- величина метрополок, занимаемых документами в библиотечном фонде;
- объем памяти в гигабайт, занимаемых на сервере и других накопителях библиотеки электронными документами.

#### 5.2.2 Поступления в течение отчетного периода:

- количество условных единиц учета.
- Количество названий полнотекстовых электронных документов, включенных в состав электронной библиотеки.

#### 5.2.3 Исключения за отчетный период:

- количество условных единиц учета.

### 5.3. Учет документов по видам

**5.3.1** Документы каждого вида подлежат статистическому учету согласно пп 5.2.1 – 5.2.3.

#### 5.3.2 Книги и брошюры

**5.3.2.1** Как отдельная единица учета библиотечного фонда (экземпляр и название) учитываются:

- каждое отдельное издание (книга, брошюра);

- каждое входящее в конвюлют издание;
- каждый отдельный том (выпуск, часть) многотомного издания, имеющий индивидуальное заглавие;
- каждая из брошюр, выпущенных в объединяющей их издательской папке, обложке, манжетке;
- каждая книга и брошюра, входящая в книжную серию (нумерованную или ненумерованную);
- отдельно изданные приложения к книгам и брошюрам, имеющие индивидуальное заглавие и самостоятельное значение.

5.3.2.2 Как одно название учитываются все тома собраний сочинений одного автора, если наименование издания повторяется в каждом томе.

5.3.2.3 Обновляемое издание подсчитывается как отдельная единица учета библиотечного фонда при первичном поступлении в библиотеку. Вкладные листы, предназначенные для дополнения или замены соответствующих листов в обновляемом или пополняемом издании, отдельному подсчету не подлежат.

5.3.2.4 Как одно название подсчитывается комплект микрофильмов или микрофиш, содержащий книгу или брошюру, объединенных общим названием.

### 5.3.3. Журналы и продолжающиеся издания

5.3.3.1 Условными единицами учета журналов и продолжающихся изданий являются: номер, том, выпуск, изданные по отдельности; комплект номеров, томов, выпусков, переплетенных в один блок издательством.

5.3.3.2 Периодические приложения к журналам, выходящие самостоятельно, имеющие индивидуальное заглавие и собственную нумерацию, подсчитываются как отдельные единицы учета библиотечного фонда.

5.3.3.3 Каждая серия продолжающегося издания, имеющая индивидуальное заглавие и собственную нумерацию выпусков, подсчитывается как отдельное продолжающееся издание.

5.3.3.4 Каждый самостоятельный том (выпуск) продолжающегося издания подсчитывается как отдельное название.

### 5.3.4 Газеты

5.3.4.1 Единицами учета газет являются: номер при первичной регистрации, годовой комплект при итоговом учете; название.

5.3.4.2 Как одно название учитывается комплект газет, образующий отдельную единицу с отличительным заглавием.

5.3.4.3 Однодневные (разовые) газеты подсчитываются в условных единицах учета (номер, выпуск) и названиях.

5.3.4.4 Отдельно изданные приложения к газетам, имеющие индивидуальное заглавие, собственную нумерацию и выходные данные, подсчитываются как отдельные единицы учета библиотечного фонда.

### 5.3.5 Изоиздания

5.3.5.1 Условными единицами учета изоизданий являются: альбом (том), атлас, лист, открытка, плакат, гравюра, ксилография, литография, линогравюра, офорт, эстамп, лубочное издание, олеография, художественная репродукция, экслибрис.

5.3.5.2. Как одно название подсчитываются: каждый отдельно выпущенный том, выпуск альбома или продолжающегося издания, имеющие индивидуальное заглавие.

5.3.5.3 Как одна единица учета подсчитываются листовые издания, объединенные издательской папкой (обложкой, манжеткой, оберткой).

5.3.5.4 Как отдельная единица учета подсчитываются каждый лист и кадр (выпуск) серии изоизданий, не объединенные издательской папкой (обложкой, манжеткой, коробкой)

### 5.3.6 Нотные издания

5.3.6.1 Как отдельные единицы учета подсчитываются:

- самостоятельные нотные издания, объединенные в конволюте;
- отдельные партии (голоса), партитура и клавиры, изданные раздельно.

5.3.6.2 Как одна единица учета подсчитываются: отдельные партии (голоса), объединенные с партитурой (клавиры) в одном издании; партии, объединенные издательской папкой (обложкой).

### 5.3.7 Картографические издания

5.3.7.1 Условными единицами учета картографических изданий являются: карта, карта – схема, том многотомного (листового) издания, атлас.

5.3.7.2 Как отдельные единицы учета подсчитываются:

- атласы, состоящие из отдельных нумерованных или датированных выпусков;
- каждый выпуск серийного издания карты или атласа.

5.3.7.3 Как одна единица учета подсчитывается карта, изданная на нескольких листах (подлежащих склейке) и объединенная общим заглавием; многотомные (многостраничные) картографические издания, объединенные общим заглавием.

5.3.7.4 Отдельно изданные, но не имеющие самостоятельного значения картографические приложения к различным изданиям (книгам, брошюрам, журналам и т.д.) самостоятельному подсчету не подлежат.

### 5.3.8 Нормативно-производственные документы

5.3.8.1 К нормативно-производственным документам отнесены: патенты, описания изобретений, типовые проекты и чертежи, каталоги промышленного оборудования и изделий, нормативные документы по стандартизации, технические условия, руководящие документы и правила, авторские свидетельства, стандарты.

5.3.8.2 Как одна единица учета подсчитывается нормативно-производственные документы, выпущенные в объединяющей их издательской папке (обложке) при наличии на папке общей цены, содержания всего издания, единых выходных сведений.

5.3.8.3 Как отдельные единицы учета подсчитываются нормативно-производственные документы, выпущенные в виде отдельных листов, если каждый из них имеет индивидуальные выходные сведения, даже если они объединены одной издательской папкой (обложкой).

### 5.3.9 Неопубликованные документы, обладающие признаками интеллектуальной собственности

5.3.9.1 К неопубликованным документам, обладающим признаками интеллектуальной собственности, относятся: депонированная научная работа, диссертация, препринт, отчет о научно-исследовательской работе, перевод, описание алгоритмов, программа для ЭВМ, проектно-конструкторская документация, чертёж.

5.3.9.2 Для конструкторской документации единицей учета является чертеж или полный комплект конструкторских документов, относящихся к одному изделию (объекту).

5.3.9.3 Как одна единица учета подсчитываются: депонированная научная работа (комплект, состоящий из двух экземпляров работы) и сопроводительные документы; неопубликованные документы, сброшюрованные или содержащиеся в отдельной папке.

5.3.10 Аудиовизуальные документы

5.3.10.1 К аудиовизуальным документам относятся фонодокументы (включая «говорящие книги»), видеодокументы, фотодокументы, кинодокументы, мультимедийные документы.

5.3.10.2 Подсчет аудиовизуальных документов осуществляется как в целом, так и по отдельным видам: количество кинодокументов, количество звукозаписей, количество мультимедийных документов (на съемных носителях и локальные), количество визуальных статических документов (слайды, диафильмы и диапозитивы).

5.3.10.3 Условными единицами учета аудиовизуальных документов являются:

- для видеодокументов и кинодокументов - кассета, бобина (катушка);
- для фонодокументов - кассета, диск, компакт-диск, бобина (катушка);
- для визуальных статических документов - кадр, рулон;
- для мультимедийных документов - компакт-диск.

5.3.10.4. Как одно название подсчитываются:

- отдельно выпущенная грампластинка, кассета, либо комплект (альбом) грампластинок, кассет, объединенных общим названием; магнитная фонограмма на одной катушке (кассете), магнитная фонограмма на нескольких катушках (кассетах), объединенных общим названием;
- отдельно изданный фонодокумент или комплект фонодокументов, объединенных общим заглавием; кинофильм, диафильм независимо от числа составляющих частей или кадров (для комплекта диапозитивов);
- комплект микрофильмов, диапозитивов, слайдов и микрофиш, объединенных общим заглавием, независимо от числа составляющих его частей.

5.3.10.5 Аудиовизуальные документы, являющиеся приложением к различным изданиям и выполняющие самостоятельные функции, а также используемые в работе отдельно от основного издания, подсчитывается отдельно, если образует самостоятельную единицу учета библиотечного фонда.

5.3.11 Листовой материал (театральные программки, рекламные буклеты, листовки и др. подсчитывается по каждому из видов, комплектуемых библиотекой.

5.4 Подсчет документов по материальным носителям и формам представления

5.4.1. Печатные издания

5.4.1.1 К печатным изданиям относятся тиражированные издания, полученные печатанием или тиснением, самостоятельно полиграфически оформленные: книги, брошюры, сериальные издания, листовые издания, газеты, изоиздания, нотные издания, картографические издания, авторефераты диссертаций и другие.

5.4.1.2. Общее количество печатных изданий в библиотечном фонде, поступления за отчетный период, исключения за отчетный период подсчитывается в соответствии с видами документов согласно п. 5.3.

5.4.1.3 Обновляемое печатное издание подсчитывается как отдельная единица учета при первичном поступлении в фонд библиотеки. Последующие поступления вкладных листов,

предназначенных для дополнения или замены соответствующих листов в издании, отдельному учету не подлежат.

5.4.2 Рукописи и рукописные книги (кроме диссертаций)

5.4.2.1 К рукописям и рукописным книгам относятся также рукописные карты, рукописные ноты, рукописные планы, чертежи и др.

5.4.2.1. Общее количество рукописей и рукописных книг в библиотечном фонде, поступления за отчетный период, исключения за отчетный период подсчитывается в соответствии с видами документов согласно п. 5.3.

5.4.3 Документы, выполненные рельефно-точечным шрифтом (шрифтом Брайля)

5.4.3.1 Общее количество изданий рельефно-точечного шрифта, поступления за отчетный период, исключения за отчетный период подсчитывается в соответствии с видами документов согласно п. 5.3.

5.4.3.2. Как одно название подсчитывается комплект изданий, независимо от числа входящих в него условных единиц учета.

5.4.3.3 Условной единицей учета является каждый том, входящий в комплект, имеющий общее название.

5.4.4 Документы на пленочных носителях, микроформах, других видах носителей, применяемых в фотографии

5.4.4.1 К документам на пленочных носителях относятся микрофильмы, диафильмы, микрофиши, слайды, диапозитивы.

5.4.4.2 Общее количество документов на пленочных носителях и по каждому из носителей, поступления за отчетный период, исключения за отчетный период подсчитываются в соответствии с видами документов согласно п. 5.3.

5.4.4.3 Условными единицами учета микрофильмов и диафильмов являются: микрофильм, рулон микрофильма, включая копии разных поколений (архивные и пользовательские);

5.4.4.4 Условными единицами учета микрофиш являются: микрофиша, комплект фиш, включая копии разных поколений (архивные и пользовательские).

5.4.4.5 Условной единицей учета слайдов и диапозитивов является кадр.

5.4.5 Машиночитаемые документы (аналоговые)

5.4.5.1 К аналоговым машиночитаемым документам относятся: грампластинки, компакт-диски для музыкальных плееров (исключая предназначенные для воспроизведения на компьютере), ленточные носители (исключая накопители для ЭВМ), специальные формы (стекла для даггеротипов и др.).

5.4.5.2 Общее количество аналоговых машиночитаемых документов и по каждому из носителей, поступления за отчетный период, исключения за отчетный период подсчитываются в соответствии с видами документов согласно п. 5.3.

5.4.6 Электронные документы

5.4.6.1. К электронным документам относятся: электронные документы на съемных носителях, сетевые локальные документы (в том числе инсталлированные), удаленные лицензионные ресурсы.

5.4.6.2 Общее количество электронных документов в библиотечном фонде, поступления за отчетный период, исключения за отчетный период подсчитываются в соответствии с видами документов согласно п. 5.3.

5.4.6.3 Условными единицами учета электронных документов на съемных носителях являются: компакт-диск, дискета, флеш-карта.

5.4.6.4 Единицей учета сетевых электронных документов (в том числе инсталлированных и размещенных на ридерах) является название. Как одно название сетевых локальных документов учитывается целостное произведение, имеющее самостоятельное заглавие, вне зависимости от дробности его деления на файлы.

5.4.6.5 Как одно название подсчитывается:

- отдельно выпущенный компакт-диск;
- каждый компакт-диск, входящий в нумерованную или нenumерованную серию электронных изданий;
- комплект компакт-дисков, объединенных общим названием;
- компакт-диски, изданные в качестве самостоятельных изданий приложения к изданиям любого другого вида, имеющие собственное заглавие и допускающие их использование без обращения к основному изданию.

5.4.6.6 Как одна единица учета документов на флеш-картах подсчитывается каждое целостное произведение, имеющее самостоятельное заглавие.

5.4.6.7 Как одно название подсчитывается пополняемый и обновляемый электронный документ вне зависимости от формы носителя.

5.4.6.8. Как отдельные единицы учета подсчитываются приложения к различным изданиям, выполняющие самостоятельные функции, а также используемые в работе самостоятельно от основного издания, за исключением оптических дисков, представляющих собой вкладку (вложение) в издание или его неотъемлемое приложение.

5.4.6.9 Единицей учета сетевых удаленных лицензионных ресурсов является название каждого издания (книги, журнала и т.д.), входящего в ресурс.

5.5 Подсчет документов по языку публикации

5.5.1 Общее количество документов на русском языке в библиотечном фонде, поступления за отчетный период, исключения за отчетный период подсчитываются в соответствии с видами документов согласно п. 5.3.

5.5.2 Общее количество документов на языках народов России (кроме русского) в библиотечном фонде, поступления за отчетный период, исключения за отчетный период подсчитываются в соответствии с видами документов согласно п. 5.3.

5.5.3 Общее количество документов на иностранных языках и дифференцированно по каждому из них (при необходимости) в библиотечном фонде, поступления за отчетный период, исключения за отчетный период подсчитываются в соответствии с видами документов согласно п. 5.3.

5.6. Меры по сохранению библиотечного фонда:

5.6.1 Количество отреставрированных документов:

- количество название;
- количество стандартных листов.

5.6.2 Количество созданных страховых копий в целом и дифференцированно по формам (микрофильмы, микрофиши):

- количество названий;
- количество созданных микрофильмов.

5.6.3 Количество переплетенных документов:

- количество названий;
  - количество переплетов.
- 5.6.4 Количество электронных документов, прошедших процедуру переконвертации и миграции:
- количество названий;
  - количество гигабайт.
- 5.7 Каталоги, картотеки и справочно-библиографические базы данных
- 5.7.1 Карточные каталоги:
- общее количество каталогов;
  - количество библиографических записей в конце отчетного периода;
  - количество библиографических записей, добавленных за отчетный период;
  - количество библиографических записей, прошедших ретроконверсию.
- 5.7.2 Справочно-библиографические картотеки:
- общее число картотек;
  - число карточек в конце отчетного периода;
  - число карточек, добавленных за отчетный период.
- 5.7.3 Электронный каталог:
- 5.7.3.1 Количество библиографических записей в конце отчетного периода.
- 5.7.3.2 Количество новых библиографических записей за отчетный период:
- созданные самостоятельно;
  - загруженные из других систем;
  - выгруженные в другие системы.
- 5.7.4 Справочно-библиографические базы данных
- количество названий баз данных;
  - количество баз данных, поступивших в библиотеку в течение отчетного периода;
  - количество исключенных баз данных за отчетный период;
  - количество баз данных собственной генерации;
  - количество приобретенных справочно-библиографических баз данных.
- 5.8 Пользователи и посещения
- 5.8.1 Обслуживаемый контингент библиотеки:
- количество населения, проживающего в зоне обслуживания (для муниципальных библиотек);
  - количество сотрудников, учащихся, членов организации и др. (для библиотек учреждений и организаций).
- 5.8.2 Пользователи:
- 5.8.2.1 Пользователи библиотеки в целом, по ее структурным подразделениям, специализированным абонементам (учащихся начальных классов, учебных абонементов, медиатек и т.д.).
- 5.8.2.2 Количество читателей библиотеки (зарегистрированных пользователей).
- 5.8.2.3 Количество удаленных пользователей библиотеки, подсчитываемых как в целом, так и дифференцированно: абоненты МБА и ММБА, пользователи электронной доставки документов,

пользователи доставки документов, пользователи виртуальной справочной службы, абоненты приоритетного обслуживания.

5.8.2.4 Количество участников мероприятий библиотеки (в целом, по каждому структурному подразделению). Единицей учета является физическое лицо, присутствовавшее на мероприятии любую продолжительность времени.

5.8.2.5. Количество пользователей, имеющих единый читательский билет, подсчитываемых только на уровне региона.

5.8.3 Посещения библиотеки:

5.8.3.1 Единицей учета посещений является одно непосредственное обращение читателя в библиотеку или на ее веб-сайт.

5.8.3.2 Посещения подсчитываются как в целом, так и дифференцированно:

- общее количество посещений библиотеки пользователями и по ее структурным подразделениям;
- количество посещений библиотечных веб-сайтов всех уровней (имеющих отдельные счетчики, исключая блоги и аккаунты в социальных сетях). Единицей учета является сессия;
- количество посещений выставок, организованных библиотекой;
- количество посетителей экскурсий и других просветительских мероприятий, проводимых библиотекой;
- количество посетителей Интернет-конференций, проводимых библиотекой.

5.9 Запросы пользователей

5.9.1 Единицей подсчета запросов пользователей является запрос на одну единицу учета библиотечного фонда, одно название из удаленного лицензионного ресурса, одну справку и т.д., вне зависимости от формы его подачи.

5.9.2 Заказ или запрос на одном бланке или в иной установленной библиотекой форме считается дифференцированно в зависимости от его реального содержания.

5.9.3 Запросы на выдачу документов:

- общее количество запросов на документы;
- количество запросов на документы по структурным подразделениям библиотеки;
- количество запросов на получение документов посредством МБА и ММБА;
- количество запросов на получение документов посредством электронной доставки документов и доставки документов;
- количество запросов на документы или их копии по МБА и ММБА, посланных в другие библиотеки.

5.9.4 Единицей подсчета запросов на документ или его копию является запрос на одну единицу учета, вне зависимости от формы его подачи.

5.9.5 Запросы на копирование:

- количество запросов по структурным подразделениям;
- количество запросов по формам копирования (ксерокопирование, аудиокопирование, создание электронной копии и т.д.)

5.9.6 Запросы на справки:

- количество адресных запросов;
- количество тематических запросов;



- количество уточняющих запросов;
- количество фактографических запросов;
- количество постоянно действующих запросов в режиме ИРИ, ДОР и т.д.; единицей учета является тема.

## 5.10. Библиотечно-информационные услуги

### 5.10.1 Выдача документов

#### 5.10.1.1 Выдача документов в целом по библиотеке:

- количество условных единиц учета;
- количество названий;
- количество документов, по которым продлен срок пользования (в условных единицах учета);
- количество выданных/выгруженных электронных документов (в названиях и страницах).

5.10.1.2 Как отдельная выдача подсчитывается каждое продление срока выдачи документа по инициативе пользователя.

5.10.1.3 Выдача по отдельным видам документов, формам их представления и материальным носителям (в единицах учета библиотечного фонда).

5.10.1.4 Выдача документов по структурным подразделениям библиотеки (библиотечной системы) и специализированным фондам (в единицах учета библиотечного фонда).

5.10.1.5 Выдача документов по различным формам обслуживания (в единицах учета библиотечного фонда):

- количество документов выданных в читальные залы библиотеки;
- количество документов, выданных через внестационарные формы обслуживания;
- количество документов, выданных удаленным пользователям;
- количество выданных документов, поступивших по МБА и ММБА, ЭДД и ДД из фондов других библиотек (количество предоставленных страниц; количество названий, полностью или фрагментарно предоставленных пользователям);
- количество выданных/выгруженных электронных локальных сетевых документов (в названиях, страницах), из них: количество документов, выданных в помещении библиотеки; количество документов, выданных с использованием выделенного канала (виртуальные читальные залы); количество документов, выданных через корпоративные веб-сайты; количество документов выданных через веб-сайт библиотеки;
- количество выданных/выгруженных электронных документов из удаленных лицензионных сетевых ресурсов (в названиях, страницах).

5.10.1.6 В случае многоступенчатого процесса доставки документа конечному пользователю, в котором принимают участие несколько подразделений библиотеки, учет выдачи проводится структурным подразделением, осуществляющим выдачу документа непосредственно пользователю.

5.10.2 Предоставление к использованию каталогов и справочно-библиографических баз данных:

- количество обращений к карточному каталогу (при необходимости получения этих данных, подсчет осуществляется методом прямого полного или выборочного наблюдения);
- количество проведенных поисков по электронному каталогу;
- количество выгруженных записей из электронного каталога;
- количество обращений к картотекам;
- количество проведенных поисков по справочно-библиографическим базам данных.

#### 5.10.3 Изготовление копий документов по запросам пользователей

##### 5.10.3.1 Количество страниц, скопированных по требованиям пользователей;

##### 5.10.3.2 Количество копий, изготовленных различными способами (количество страниц, кадров, названий):

- сканирование;
- ксерокопирование;
- распечатка;
- электронное копирование (с носителя на носитель);
- создание аудиокопий;
- микрофильмирование.

#### 5.10.4 Выдача библиографических справок

##### 5.10.4.1 Количество справок по категориям пользователей:

- количество справок, выданных посетителям библиотеки;
- количество справок, выданных удаленным пользователям в целом и дифференцированно: по телефону, по почте, по системе виртуального СБО, по электронной почте, на аккаунты пользователей в социальных сетях;
- количество сигнальных оповещений и обзоров, направленных по системам ИРИ, ДОР и др. (в авторских листах).

##### 5.10.4.2 Количество справок по типам:

- количество адресных справок;
- количество тематических библиографических справок;
- количество уточняющих библиографических справок;
- количество фактографических справок;
- количество переадресований.

#### 5.10.5 Предоставление консультаций в целом, из них:

- количество библиографических консультаций;
- количество ориентирующих консультаций по библиотеке, ее услугам и ресурсам;
- количество вспомогательно-технических консультаций (по использованию оборудования и аппаратно-программных средств для осуществления электронного заказа, просмотра электронных документов, сохранения и переноса найденной информации на другие носители и т.д.);
- количество факультативных консультаций, выполненных на легитимном основании в помещении библиотеки отдельными специалистами (юрист, педагог, психолог и др.), если их проведение предусмотрено Уставом библиотеки.

#### 5.10.6 Отказы пользователям библиотеки:

- количество отказов на документы и / или их копии (в названиях);

- количество отказов на справки;
- количество отказов по каждому структурному подразделению библиотеки на документы и /или их копии, справки.

#### 5.11. Проведение библиотечных мероприятий

5.11.1 Единицей учета библиотечных мероприятий является одно мероприятие, зарегистрированное в документации библиотеки.

5.11.2 Общее количество мероприятий, из них:

- количество мероприятий по структурным подразделениям;
- количество мероприятий, проведенных в стенах библиотеки;
- количество мероприятий, проведенных вне стен библиотеки;
- количество часов, затраченных библиотекой на подготовку и проведение мероприятий.

5.11.3 Обучающие мероприятия:

- общее количество мероприятий и количество занятий для мероприятий цикличного характера;
- количество лекций, семинаров, проведенных в помещении библиотеки;
- количество лекций, семинаров, проведенных вне библиотеки;
- количество часов, затраченных библиотекой на обучение пользователей (в том числе количество часов, затраченных на обучение работе с электронными ресурсами).

5.11.2 Экскурсии, проведенные библиотекой:

- количество экскурсий;
- число участников экскурсий и их состав в соответствии с принятой в библиотеке дифференциацией.

5.11.3 Культурно-просветительские мероприятия (фестивали, презентации, конкурсы, концерты и др.):

- общее количество мероприятий, организованных библиотекой;
- количество мероприятий, проведенных каждым структурным подразделением;
- количество мероприятий, проведенных в помещении библиотеки;
- количество мероприятий, проведенных вне библиотеки;
- более дифференцированный подсчет мероприятий по форме и содержанию (в зависимости от конкретной потребности библиотеки).

5.11.4 Выставки, организованные библиотекой:

- общее количество выставок, организованных библиотекой;
- количество выставок, организованных каждым структурным подразделением;
- количество выставок в помещении библиотеки;
- количество выставок вне стен библиотеки;
- количество тематических экспозиций на веб-сайтах библиотеки;
- общее количество документов, экспонированных на выставках.
- более дифференцированный подсчет выставок по форме, содержанию и способам представления (в зависимости от конкретной потребности библиотеки).

5.11.5 Мероприятие, включающее одновременно проведение различных форм (например, выставку и устный библиографический обзор) учитывается как одно мероприятие согласно доминирующей форме.

5.11.6 Мероприятие, в организации и / или проведении которого принимали участие несколько структурных подразделений, учитывается один раз за подразделением, несущим за него ответственность.

## 5.12 Методическая работа

5.12.1 Подготовка методических пособий вне зависимости от формы опубликования (включая неопубликованные):

- количество названий;
- количество авторских листов.

5.12.2 Разработка инструктивных, технологических и нормативных материалов:

- количество названий;
- количество авторских листов.

5.12.3 Проведение методических мероприятий (при необходимости подсчитываются мероприятия, проведенные в своей библиотеке и с выездом в другие библиотеки):

- количество мероприятий;
- количество участников.

5.12.4 Участие в методических мероприятиях (при необходимости подсчитываются мероприятия, проведенные в своей библиотеке и с выездом в другие библиотеки)

- количество мероприятий;
- количество участников.

5.12.5 Методические консультации:

- количество устных консультаций (вне зависимости от используемого канала коммуникации);
- количество письменных консультаций (вне зависимости от используемого канала коммуникации).

5.12.6 Выезды с методическими целями:

- количество обследованных библиотек;
- количество выездов;
- количество методистов, принявших участие в выездах с методическими целями.

## 5.13 Научная и научно-библиографическая работа

5.13.1 Организация научных и научно-практических мероприятий (конференции, круглые столы, семинары):

- количество мероприятий;
- количество участников (в том числе иногородних);
- количество докладов, из них: представленных сотрудниками библиотеки-организатора.

5.13.2 Участие в научных и научно-практических мероприятиях, организуемых другими учреждениями:

- количество мероприятий;

- количество участников от библиотеки;
  - количество докладов, представленных сотрудниками библиотеки.
- 5.13.3 Количество подготовленных публикаций (в названиях и авторских листах):
- монографий;
  - сборников научных трудов;
  - справочников, календарей (в том числе краеведческих);
  - библиографических указателей и биобиблиографических справочников;
  - электронных тематических ресурсов;
  - статей в сборниках и продолжающихся изданиях (отдельно - в рецензируемых российских и зарубежных изданиях);
  - опубликованных в печатных трудах конференций;
  - опубликованных на веб-сайтах конференций и организаций.
- 5.13.4 Количество работ, отмеченных наградами и призами (в конкурсах, рейтингах и т.д.).
- 5.13.5 Количество заявок, поданных на гранты (научные и целевые), из них - удовлетворенных.
- 5.13.6 Количество разработанных сотрудниками библиотеки проектов, концепций, стратегий и т.д.
- 5.13.7 Количество научных рецензий, подготовленных сотрудниками библиотеки, на опубликованные и неопубликованные материалы (диссертации, авторефераты), в том числе как официальные оппоненты и представители ведущей организации (в названиях и авторских листах).
- 5.13.8 Количество диссертаций, подготовленных под руководством сотрудников библиотеки, из них защищенных.
- 5.13.9 Информационная и научная обработка данных для ведения каталогов и справочно-библиографических баз данных.
- 5.13.10 Составление аналитических справок по запросам руководящих органов (в названиях и авторских листах).
- 5.14 Издательская деятельность
- 5.14.1 Объем издательской продукции за отчетный период:
- количество названий;
  - объем в печатных листах;
  - тираж.
- 5.14.2 Виды выпущенных изданий (подсчитывается согласно п. 5.14.1):
- периодические издания;
  - книги и брошюры;
  - листовой материал.
- 5.14.3 Целевое назначение выпущенных изданий (подсчитывается согласно п. 5.14.1):
- научные работы;
  - библиографические пособия;
  - справочники;

- календари;
- методические пособия;
- учебники и учебные пособия;
- информационные материалы;
- рекламные материалы.

5.14.4 Формы обнародования (подсчитывается согласно п. 5.14.1) :

- типографское издание;
- издание, выпущенное средствами малой полиграфии;
- аудио-издание;
- электронное опубликование на веб-сайте библиотеки;
- издание на съемных носителях.

5.15 Материально-техническая база

5.15.1 Площади и помещения библиотеки

5.15.1.1. Площади библиотеки (кв. м):

- общая площадь библиотеки;
- площадь для хранения фондов;
- площадь, предназначенная для обслуживания пользователей.

5.15.1.2 Помещения библиотеки:

- общее количество помещений в библиотеке на конец отчетного периода;
- количество помещений, появившихся за текущий отчетный период;
- количество помещений, предназначенных для обслуживания;
- количество читальных залов;
- количество помещений для хранения документов;

5.15.1.3 Подсчитывается суммарная площадь всех занимаемых библиотекой помещений (основных, служебных, вспомогательных) как собственных, так и арендованных, вне зависимости от того, находятся они по одному или нескольким адресам.

5.15.1.4 В совокупную полезную площадь для выполнения библиотечных функций включаются помещения для читателей и читательские зоны, зоны хранения документов, зоны работы персонала, площадь обслуживания читателей, выставочная площадь, пространство для размещения оборудования, прочие помещения, отведенные для размещения библиотечных ресурсов и служб.

5.15.1.5 В совокупную полезную площадь для выполнения библиотечных функций не включаются вестибюли, фойе, места, отведенные для уборки помещений и хранения инвентаря, туалетные комнаты, зоны отдыха персонала, кафе, лифты, лестницы, коридоры, пространство, занятое системами отопления, вентиляции, охлаждения.

5.15.1.6 Статус площадей и помещений (кв. м):

- находящиеся в оперативном управлении библиотеки;
- арендованные;
- по договору безвозмездного пользования.

5.15.1.7 Состояние площадей и помещений:

- площадь помещений, требующих капитального ремонта;
- площадь аварийных помещений.

#### 5.15.1.8 Совокупная полезная площадь по функциям:

- площадь для хранения документов, включая все зоны, как в открытом доступе, так и в закрытом хранении;
- площадь для обслуживания читателей, включающая в себя помещения для чтения, учёбы, доставки информации, размещения компьютеров и любых других услуг, оказываемых пользователям, а также зоны открытого доступа;
- площадь для библиотечных операций, включая зоны получения материалов, зоны, отведённые для переплётных работ, комплектования, каталогизации, вычислительных работ и управления;
- площадь для проведения мероприятий и т.п., включая помещения для проведения семинаров, заседаний, занятий, выставочные площади.

#### 5.15.2 Места для пользователей:

- общее количество мест для пользователей на конец отчетного периода;
- количество мест для пользователей со специальными потребностями и физическими ограничениями;
- количество мест для пользователей каждого подразделения обслуживания;
- общее количество автоматизированных рабочих мест для пользователей на конец отчетного периода;
- количество автоматизированных рабочих мест для пользователей в каждом подразделении обслуживания.

#### 5.15.3 Технические средства обслуживания и коммуникации

##### 5.15.3.1 Технические средства, доступные пользователям:

- количество компьютеров, из них: подключенных к Интернет;
- количество аппаратов для воспроизведения звука;
- количество аппаратов для воспроизведения видео;
- количество аппаратов для чтения микрофильмов, микрофиш, слайдов и диапозитивов;
- количество копировальных аппаратов;
- количество сканеров;
- количество переносного компьютерного оборудования, предоставляемого пользователям (ридеры, гаджеты, ноутбуки, нетбуки, планшеты и т.д.);
- количество специального оборудования для отдельных групп читателей;
- количество специальных технических средств для людей с ограниченными двигательными возможностями (лифты, подъемники, коляски).
- количество технических средств для проведения групповых мероприятий (проекторы, интерактивные доски, звукоусиливающие средства, мониторы и т.д.);
- количество оборудования для информирования пользователей (экраны, «бегущая строка» и т.д.);

##### 5.15.3.2 Количество библиобусов, библиомобилей и других специальных транспортных средств, предназначенных для обслуживания пользователей.

#### 5.16 Финансы

5.16.1 Поступления финансовых средств для бюджетных и автономных учреждений в текущем году:

- поступления на выполнения государственного задания;
- целевые субсидии, не связанные с выполнением государственного задания;
- доходы от платных услуг;
- иные виды доходов.

5.16.2 Финансирование государственного задания, осуществляемое для бюджетных и автономных библиотек с целью оказания следующих услуг:

- услуга по осуществлению библиотечного, библиографического и информационного обслуживания пользователей библиотеки;
- услуга по реализации основных профессиональных образовательных программ послевузовского профессионального образования (аспирантура);
- работа по формированию и учету фондов библиотеки;
- работа по библиографической обработке документов и организации каталогов;
- работа по обеспечению физического сохранения и безопасности фонда библиотеки
- работа по организации и проведению фестивалей, выставок, смотров, конкурсов, конференций и иных программных мероприятий силами учреждения;
- методическая работа в установленной сфере деятельности;
- работа по осуществлению прикладных научных исследований.

5.16.3 Поступления финансовых средств для казенных учреждений в текущем году:

- поступление финансирования на основании бюджетной сметы;
- целевые субсидии, не связанные с бюджетной сметой;
- иные виды доходов.

5.16.4 Расходы за отчетный период:

- расходы на оплату труда;
- расходы на комплектование фонда (особо ценного движимого имущества);
- расходы на поддержание фонда (особо ценного движимого имущества);
- расходы на капитальный ремонт и реставрацию зданий;
- прочие расходы.

5.17 Персонал

5.17.1 Библиотечный штат на конец отчетного периода:

5.17.1.1 Количество работников на конец года (человек).

5.17.1.2 Количество сотрудников (в эквиваленте работников на полную ставку, преобразуя данные по числу штатных единиц на неполной ставке в эквивалентное число работников на полной ставке).

5.17.1.3 Количество сотрудников:

- с высшим образованием, в том числе с высшим библиотечным;
- со средне-профессиональным образованием, в том числе с библиотечным;
- кандидаты наук, в том числе по специальностям 05.25.03 и 05.25.05;
- доктора наук, в том числе по специальностям 05.25.03 и 05.25.05;
- специалисты, имеющие диплом о профессиональной переподготовке и других форм повышения квалификации.



## 5.17.1.4 Количество библиотечных работников по стажу работы:

- до 3 лет;
- от 3 до 6 лет;
- от 6 до 10 лет;
- свыше 10 лет.

## 5.17.1.5 Возрастной контингент библиотечного персонала:

- в возрасте до 30 лет;
- в возрасте от 30 до 55 лет;
- в возрасте 55 лет и старше.

## 5.17.2 Обучение персонала:

- продолжительность часов обучения персонала за отчетный период (исключая самообразование);
- число сотрудников, которые прошли обучение за отчетный период (исключая самообразование).

УДК (083.74):(043.3)

ОКС 01.140.30

Ключевые слова: библиотека, статистика, библиотечное дело, издательское дело, архивное дело, система, стандарт

---

Головная организация-разработчик

Федеральное государственное бюджетное учреждение

«Российская государственная библиотека»,

зам. генерального директора,

Л.Н. Тихонова

Руководитель разработки: А.А. Джиго

Исполнитель: М.Я.Дворкина, Т.В.Майстрович, С.В.Митрофанова,

А.А.Майстрович

**Организации-соисполнители:**

Федеральное государственное бюджетное учреждение

«Российская национальная библиотека»,

зам. генерального директора И.Р. Фирсов

Исполнитель: И.В. Эйдемиллер

Федеральное государственное бюджетное учреждение

« Президентская библиотека имени Б.Н. Ельцина»,

Зам. директора К.Н. Княгинин

Исполнитель: Л.Д. Савельева