

## ФОНДЫ БИБЛИОТЕК: ПРОБЛЕМЫ И РЕШЕНИЯ

УДК 025.7/.9

Ю. Н. Столяров

### Признаки библиотечного фонда как научного понятия. Дефиниция понятия «библиотечный фонд»

*Эта статья – очередная в серии статей, посвящённой теории функционирования библиотечного фонда.*

*Рассмотрены ключевые для библиотечного фондведения вопросы: определено понятие «библиотечный фонд», выявлены его основные признаки.*

**Ключевые слова:** библиотечный фонд, дефиниция, признаки, свойства.

*Библиотечный фонд* – центральное понятие библиотечного фондведения. Поэтому его точное определение имеет исключительную важность и для теории, и для практики, причём – для работы и собственно с фондом, и для всей библиотечной деятельности в целом.

Библиотечный фонд считается относительно самостоятельной системой благодаря наличию собственных элементов, признаков, свойств и функций. Знание их позволяет отличить фонд от других подсистем библиотеки и от фондов другого рода (например, музейных), а также от фондов иных библиотек. Кроме того, такое знание позволяет учитывать объективные законы в развитии и использовании фонда, не предъявлять к нему неправомерные требования, беречь труд и время библиотекарей при его формировании.

Выделить библиотечный фонд из других объектов действительности проще всего, установив его характерные признаки и свойства. Признак отражает внешнюю приметку, некий знак, по которому (точнее – по совокупности которых) можно отнести наблюдаемое явление к библиотечному фонду. В отличие от признака, свойство свидетельствует о качественном, т.е. внутренне присущем библиотечному фонду, отличии. Фонд каждой библиотеки характеризуется наличием всех признаков и свойств одновременно (различна лишь степень их проявления), а набор признаков того или иного библиотечного фонда в каждом случае может быть индивидуальным.

Если та или иная характеристика библиотечного фонда поддаётся измерению, она приобретает статус параметра (от греч. *parametron* – отмеривающий).

В Государственном стандарте 7.7696. «Комплектование фонда документов. Библиографирование. Каталогизация. Термины и определения» под фондом понимается *«упорядоченная совокупность документов, соответствующая задачам и профилю библиотеки и предназначенная для пользования и хранения»*. В этом определении выделены главные признаки библиотечного фонда. Прежде всего (первый признак), фонд характеризуется *наличием документов*. В библиотеке могут быть источники информации, по всем признакам (кроме перечисленных в определении) подпадающие под понятие документа, но тем не менее элементами библиотечного фонда не являющиеся. Это, например, инвентарная книга, книга приказов по библиотеке и другая служебная документация. Поступившие в библиотеку, но ещё не обработанные документы, – ещё не фонд: у них нет признаков упорядоченности и пользаемости; пока это потенциальный библиотечный фонд. Исключённые, но физически ещё присутствующие в библиотеке документы, – уже не фонд, или фонд в прошлом, в ретроспекции.

Библиотечным фондом являются все документы, предоставляемые пользователям. Имеются в виду как зарегистрированные (имеющие читательский билет), так и незарегистрированные (их именуют удалённые, хотя правильнее было бы именовать *отдалёнными*) пользователи, обращающиеся к документному ресурсу библиотеки по Интернету. В число пользователей входят и сотрудники библиотеки, если они берут документы для личных целей.

К фонду не причисляют те ресурсы Интернета, для пользования которыми библиотека не имеет юридических оснований. Свободные ресурсы Интернета, которые библиотека включила в свой электронный каталог или базу данных, учитывают отдельно от собственного фонда (см. рис.).



**Составляющие библиотечный фонд виды документов,  
классифицируемых по наличию или отсутствию электронных средств  
их воспроизведения**

Вопрос о таких ресурсах – новый для фондоведения, для их определения нет даже общепринятого термина. Тем более отсутствует методика их статуйирования в структуре документных ресурсов библиотеки. Ситуация эта временная, жизнь заставит найти решение этих вопросов в ближайшем будущем.

Отвечать за такую совокупность, управлять, оперировать ею библиотека может, только если она юридически *принадлежит данной библиотеке* (второй признак). Поскольку, по определению, в фонд могут включаться документы как офлайновые, так и онлайновые, или сетевые, возникает вопрос о правомерности их отнесения к фонду конкретной библиотеки. Это новый теоретический фондоведческий вопрос, связанный с появлением онлайн-электронного документа. Поэтому важно, чтобы в определении фонда была подчеркнута юридическая принадлежность документов данному фонду.

Спорный также вопрос о причислении к фонду электронных документов, когда библиотека оплатила только время, в течение которого она может предоставлять их в пользование. По истечении оплаченного времени запись на таком документе автоматически распадается, либо встроенная программа блокирует доступ к ней. К собранию такого рода документов, по-видимому, придётся применять понятие *временный фонд*.

Одним единственным документом удовлетворить разнообразные информационные потребности сотен и тысяч пользователей, конечно же, невозможно, поэтому фонд состоит не из одного, хотя бы и многотомного произведения, а из их *множества* (третий признак). Совокупность документов, о которой говорится в определении, это и есть их множество.

Вопрос о том, какое же количество документов должно входить в это множество, чтобы его можно было называть фондом, в каждом случае решается индивидуально. Например, в школе, где до 100 учащихся, библиотека может быть открыта при наличии как минимум 1 200 учётных единиц; если же обучается свыше 500 школьников, первоначальный фонд должен составлять 6 тыс. учётных единиц. В первом случае оптимальная, т.е. наилучшая для данных условий, величина фонда – 3 900 томов, а во втором – 26 250 (почти в семь раз больше).

Существуют международные нормативы минимальной величины фонда, необходимой для открытия публичной библиотеки, – 6 тыс. томов (рекомендации ИФЛА). В некоторых странах этот норматив выше: в Дании – 8 тыс., в ФРГ – 10 тыс. томов.

Рассчитаны также нормы оптимальной документообеспеченности населения: 2,5 тома при населении 1–5 тыс. человек, 2 тома – 5–10 тыс. человек, 1,5 тома – 10–20 тыс., 1 том – при большей численности населения. Эти цифры, однако, условны, они приняты для облегчения расчётов – и только. Фактически же пользователю предоставляется не два с половиной тома, а весь документный потенциал фонда, и чем он больше, тем разнообразнее выбор документов.

Вместе с тем ни один пользователь не в состоянии «переварить» весь фонд. Сделаем простой расчёт. Если за год среднестатистический пользователь массовой библиотеки прочитывает 20 книг, то в течение всей жизни он освоит не более 2 тыс. томов! Но перед фондом не ставится задача – иметь фонд только такой величины, которая рассчитана на одного читателя. Фонд предполагает обслуживание всех пользователей, поэтому его величину необходимо рассчитывать очень вдумчиво. Избыточность фонда – нормальная рыночная ситуация, когда предложение намного превышает спрос отдельно взятого покупателя. В свою очередь, при всём изобилии документов обычна ситуация, когда спрос опережает предложение. Это стимулирует развитие фонда, позволяет преодолевать застой. Избыточный объём, с другой стороны, затрудняет и замедляет пользование документами, без нужды удорожая эксплуатацию фонда и обслуживание пользователей.

Понятие множества относительно ещё в одном аспекте: само по себе оно мало что значит. Очень важна качественная сторона: множество должно удовлетворять информационные запросы пользователей, иначе оно, выражаясь математическим языком, – пустое множество (непрофильные, неупорядоченные, заштабелированные, числящиеся лишь формально, но фактически утраченные документы). Пустым множеством являются и документы, к которым пользователь не имеет реального доступа (например, из-за незнания электронных технологий поиска).

Таким образом, понятие множественности имеет специфические аспекты.

Вопрос об оптимальной мощности множества документов, составляющих фонд, каждая библиотека решает самостоятельно, исходя из понимания своих задач и представления о перспективах развития.

Элементами множества являются название, экзemplярность, учётная единица, том, физическая единица, переплётная единица, единица хранения и др. Каждый из элементов имеет оптимальную величину.

Множественность выражается в объёме фонда – численности документов, выражаемой в учётных единицах. По величине фонды разделяют на малые, небольшие, средние, большие, крупные, сверхкрупные, крупнейшие, гигантские. В каждое из этих определений вкладывается точный количественный смысл. По мере неуклонного роста фондов эти определения время от времени пересматривают в сторону увеличения их границ: небольшие фонды начинают считаться малыми, средние – небольшими и т.д.

Библиотечный фонд – не просто множество документов, но, как следует из сведений о его структуре, *множество упорядоченное* (четвёртый признак), причём по нескольким основаниям одновременно. Ещё в 1627 г. выдающийся французский библиотекарь Габриэль Ноде отмечал, что неорганизованное собрание книг, сколь бы большим оно ни было, нельзя называть библиотекой, как и толпу в 30 тыс. человек без командиров и организации нельзя именовать армией, а груды камней и материалов – дворцом.

Упорядоченность массива документов – настолько характерный признак фонда, что его приводят в пример. Великий русский физиолог И. М. Сеченов подчёркивал, что знания в памяти человека должны находиться в таком же порядке, как книги в библиотеке.

Упорядоченность можно определить как *согласованность местонахождения документов между собой, их распределение по родственным взаимосвязанным группам*. Она вносит в массив документов организующее начало, обеспечивает готовность фонда к использованию. Упорядоченность фонда проявляется и в его дифференциации на естественные составные части, взаимно связанные между собой.

Свидетельства упорядоченности фондов в масштабе отдельно взятой библиотеки, библиотек региона и страны в целом – отсутствие неоправданного дублирования документов, тесная взаимосвязь между собой, ориентация на все социально-демографические группы пользователей, координированное формирование и общее пользование совокупным фондом.

В организационном плане признаками самостоятельного фонда, т.е. фонда как реальности, а не как абстрактного научного понятия, являются его обособленный учёт, размещение, хранение, оснащённость справочно-поисковым аппаратом.

Упорядочивают фонд по наиболее существенным для библиотеки основаниям: по видам документов; специфике пользовательского спроса; структурным подразделениям библиотеки; видам и направлениям библиотечной деятельности; иным параметрам.

Об упорядоченности фонда также свидетельствует его *оформление*. Само слово «формирование» фонда означает «придание формы», «оформленность». Признак *оформленности* предполагает, что документ только тогда считается элементом библиотечного фонда, когда он соответствующим образом оснащён необходимыми библиотечными реквизитами. Необработанные документы, с точки зрения библиотечной технологии, – всего лишь сырьё для фондопроизводства.

Надлежащим образом оформляют и сам библиотечный фонд: надписями на стеллажах, полочных разделителях. Об оформленности фонда можно судить также по наличию и оперативному ведению справочно-поискового аппарата. Без реализации свойства оформленности создать библиотечный фонд и производить с ним дальнейшие технологические операции невозможно.

Документ нужен библиотечному фонду лишь в том случае, если он представляет реальный или потенциальный интерес для того или иного пользователя. Поэтому ещё одним (пятым) отличительным признаком фонда является его *предназначенность для пользователей и используемость* ими. К. Маркс отмечал: «Только в потреблении продукт действительно становится продуктом. Например, платье становится действительно платьем лишь тогда, когда его действительно носят; дом, в котором не живут, фактически не является действительно домом»

Документ – один из видов продукта. Значит, обязательным признаком, позволяющим считать то или иное собрание документов фондом библиотеки, является пользование ими. Срок пользования регламентируется правилами – без этого нельзя дать остальным пользователям

гарантию доступа к документам. В домашней библиотеке пользование бессрочно.

В каждой библиотеке, кроме собственно пользовательских, есть фонды иного назначения – обменные, резервные, служебные. Эти фонды учитывают отдельно, их величина и состояние не влияют на оценку состояния и функционирования собственно библиотечного фонда, они находятся в ведении особых категорий сотрудников.

Каждый документ, входящий в библиотечный фонд, обладает такими признаками, как его государственная принадлежность, соответствие содержания решаемым библиотекой задачам, тема, вид, возраст, целевое и пользовательское назначение и др. В совокупности они определяют *профиль библиотечного фонда*, его индивидуальное лицо (седьмой признак). *Профиль библиотечного фонда – это обусловленная назначением библиотеки и информационными, духовными потребностями её пользователей совокупность специфических признаков документов, а также особенностей контингента пользователей, закреплённая в модели фонда*, т.е. в его идеальном образе. Соответствие документа хотя бы одному из перечисленных признаков свидетельствует о его профильности. Такое соответствие необходимо, но недостаточно для присутствия данного документа в фонде. Требуется возможно большая степень профильности каждого документа, т.е. его соответствие возможно большему числу признаков.

Один из признаков профильности – наиболее удобный для пользователей материальный носитель и оптимальная форма представления произведения, будь она нонэлектронная или электронная.

*Состав библиотечного фонда – это широта (диапазон) его профиля*, т.е. разнообразие представленных в нём отраслей знания, тематики и типов документов, *а также глубина профиля* – степень охвата документов по видам, подвидам, разновидностям, а также по годам опубликования. Хронологическим признаком характеризуется *возраст фонда* как составная часть его глубины.

Фонд тогда выполняет своё предназначение, когда *соответствует задачам и профилю библиотеки* (седьмой признак). Представление о задачах и профиле фондист получает из внешней среды, т.е. от руководителей библиотеки. Если, допустим, библиотека ставит задачу способствовать научной деятельности, то фондист приобретёт документы преимущественно теоретического характера, расширит спектр названий, сократив экзemplярность.

Если же задача библиотеки – помощь в учебном процессе, а обслуживаемое ею учебное заведение готовит, например, юристов, то в фонд приобретут издания, изучение которых предусмотрено учебным планом и программами. Экзemplярность названий рассчитывают таким образом, чтобы, с одной стороны, обеспечить книгами студентов, с другой – чтобы в фонде отсутствовали лишние издания. Как видим, здесь тоже нужны специальные математические расчёты.

Помимо таких показателей, как состав и объём, фонд характеризует полнота – такое количество пертинентных и релевантных названий и экзemplяров документов, которым можно удовлетворить большую часть информационных потребностей и запросов пользователей.

Ещё один (восьмой) отличительный признак библиотечного фонда – *готовность к использованию*. Она достигается оперативной и правильной обработкой и расстановкой документов (новых и возвращаемых пользователем), соблюдением технологических норм размещения, исправностью технических средств доставки документов.

Степень пользования фондом рассчитывают заблаговременно. Одинаково плохо, когда значительная часть фонда лежит без движения, занимая драгоценное место на стеллаже и свидетельствуя о напрасно потраченных средствах, и когда фонд обращается столь

интенсивно, что ветшает и выходит из строя раньше времени.

Практически не бывает такого, чтобы в каждый момент весь фонд использовался полностью; *фонд должен обладать запасом прочности, резервом надёжности.*

Вместе с тем не бывает и ситуации, когда весь фонд «стоит на месте». Часть его всегда находится в движении: доставляется пользователям, находится в обращении (в том числе за стенами библиотечного здания), перемещается, как того требуют технологические процессы.

Востребованностью фонда обеспечивается его *доступность* для пользователей. Она рассматривается как одно из главных достоинств библиотечного фонда. Фондоведы руководствуются так называемым правилом вытянутой руки: лучше всего востребованы те документы, которые находятся в поле зрения пользователя библиотеки и могут быть доставлены в предельно короткие сроки.

Компьютерные технологии не упростили доступ к документам, они потребовали от пользователей иных навыков их поиска и оперирования ими.

Для того чтобы фонд был используемым, его нужно тщательно *сохранять*. Процесс сохранения предъявляет свои требования к фонду, во многом отличные (даже противоположные) от требований к пользованию фондом.

На все параметры библиотечного фонда (его состав, структуру, величину, сроки и условия хранения) влияют в качестве ограничителя материальные и интеллектуальные ресурсы, выделяемые на формирование и сохранение фонда. Так, объём текущего комплектования зависит от финансирования, объём всего фонда – от кубатуры фондохранилищ. Выбор приобретаемых документов, особенно аудиовизуальных, электронных, напрямую связан с техническими средствами, которые может себе позволить библиотека.

Качество содержания и оформления фонда – это производное от таких показателей, как квалификация фондиста, знание им библиографических пособий в помощь комплектованию и источников документоснабжения, его добросовестность, старательность, соблюдение технологических режимов фондопроизводства, фондоэксплуатации и фондосохранения.

С учётом сказанного *библиотечный фонд* определяется как *принадлежащая конкретной библиотеке упорядоченная совокупность офлайн- и онлайн-документов, соответствующая задачам и профилю библиотеки, предназначенная для удовлетворения реальных и потенциальных информационных и духовных потребностей пользователей, формируемая исходя из материальных и интеллектуальных ресурсов.*

Это определение полнее, чем стандартное. Вместе с тем в нём отсутствует указание на предназначенность фонда для хранения. Объясняется это так: сроки хранения различных документов устанавливаются каждой библиотекой и в каждом случае индивидуально, потому что, если документ удаляется раньше или позднее, чем нужно, то нарушается соответствие либо задачам, либо профилю библиотеки, либо реальным или потенциальным инфопотребностям пользователей. При этом под потенциальными подразумеваются потребности лиц, которые сегодня ещё не стали пользователями, но завтра могут обратиться к фонду – лично или по Интернету. Принимаются во внимание и возможные запросы нынешних пользователей в отдалённом будущем. Если такие запросы нельзя спрогнозировать, значит профильные документы придётся хранить вечно.

Из определения фонда следует: библиотека может выполнить свои профессиональные задачи лишь при условии, если она располагает не только читательским, но и служебным фондом. Ведь библиотечный фонд тоже пользуется частью фонда, когда занимается его комплектованием, обработкой, управлением и т.д. Библиотечная технология строится на документах служебного

назначения (нормативная документация, классификационные таблицы и т.д.). Эти документы составляют самостоятельный подфонд, и его учёт, размещение, пользование им должны быть принципиально иными в сравнении с читательским фондом.

Признаки отражают внешнюю сторону библиотечного фонда. Его внутренние качества характеризуются понятием *свойства*.