

Богданова Л. Б., гл. хранитель фондов-  
заведующий отделом хранения библиотечных фондов  
БУ «Национальная библиотека Республики Карелия»

### **Заполняем новое пространство библиотеки**

Из опыта работы Национальной библиотеки Республики Карелия по размещению и хранению библиотечного фонда в период реконструкции здания библиотеки

Национальная библиотека Республики Карелии (далее – НБ РК) с первого дня размещения в специально построенном и введенном в 1959 году в эксплуатацию здании на улице Пушкинской испытывала потребности в дополнительных площадях. Спроектированное на миллион единиц хранения, хранилище не могло разместить имеющийся фонд и обеспечить рациональное использование площадей в соответствии с нормативами, а также обеспечить безопасность и надежность, функциональность и доступность, экологичность и благоприятную среду хранения, готовность к технологическим изменениям процессов хранения и использования фондов в процессе обслуживания. Именно поэтому Правительством Республики Карелия было принято в 2004 году непростое решение о строительстве пристройки к основному зданию и его реконструкции. Как это происходило?

#### **2009 год. Начало первого этапа реконструкции библиотеки.**

Первоначально было принято решение о проведении реконструкции здания Национальной библиотеки Республики Карелия в два этапа. Первый этап реконструкции начался в 2009 году со строительства четырехэтажной пристройки и реконструкции части помещений главного здания библиотеки.

Библиотека на период реконструкции не прекращала своей деятельности: вела обслуживание пользователей, проводила массовые мероприятия, оформляла книжные выставки, внедряла новые информационные услуги и т.д. Конечно, библиотека, вступая в первый этап реконструкции здания, потеряла комфортные условия для своей деятельности. Ряд отделов, в том числе фондохранилище, лишились полностью или частично своих помещений, так как в них начались ремонтные работы. Произошло уплотнение оставшегося за библиотекой пространства. По этой причине уменьшились объемы подсобных фондов. По существующей технологии, документы из подсобных фондов были возвращены в фондохранилище.

Каждая библиотека – как айсберг. Читатели библиотеки видят лишь его малую, надводную часть. Большая часть собранных библиотекой документов скрыта от глаз и размещена в фондохранилище. До момента реконструкции фондохранилище НБ РК состояло из 3-х ярусов, 7-ми помещений, где хранилось более 1 миллиона 300 тысяч различных документов. Фондоемкость хранилища составляла около 20 тысяч метрополок. Для проведения реставрационных работ фондохранилище должно было срочно освободить четыре помещения, в том числе два помещения, в которых были размещены фонды Сектора редких книг и Книжной палаты. Фондоемкость хранилища сразу уменьшилась на 5500 метрополок.

Необходимо было срочно решить вопрос о размещении более 350 тысяч документов. Началось активное движение фондов. В первую очередь были перенесены и размещены архивные, редкие и ценные издания. Сектору редких книг было предоставлено помещение в основном здании библиотеки, фонд Книжной палаты перенесли в специальные книжные закрывающиеся шкафы, предварительно освободив их от дублетного журнального фонда. Оставшийся массив документов в количестве 300 тысяч единиц хранения необходимо было где-то разместить. Это фонд художественной литературы (более 100 тысяч единиц), ретроспективный фонд книг по технике, изданных до 1985 года (объем около 100 тысяч), фонд краеведческих документов (объем около 60 тысяч), фонд стандартов (более 20 тысяч

документов), дублетный журнальный фонд (около 20 тысяч номеров). Сложившаяся ситуация показала, что для фондохранилища необходимы дополнительные площади вне библиотеки.

Дополнительное помещение было выделено, но площадь помещений не позволяла установить стеллажи и разместить на них 300 тысяч документов. Хранение книг можно было осуществить только в штабелях. Поэтому было принято решение о консервации части фондов, хранившихся в фондохранилище. Были связаны и перевезены в дополнительное помещение книги по технике, медицине, сельскому хозяйству, изданные до 1985 года и ранее хранившиеся отдельными рядами на 3 ярусе фондохранилища. Фонд реферативных журналов был связан и вывезен на хранение в дополнительное помещение, так как библиотека имела доступ к электронному ресурсу на данный вид документа. Пространство фондохранилища менялось каждый день: часть фондов связывалось и увозилось, разбирались стеллажи, отчуждались помещения (уже бывшие помещения закрывались перегородками из гипсокартона), книги на оставшихся стеллажных полках укладывались в стопы (появлялись новые места для хранения), кардинально менялось место хранения некоторых документов (происходило перемещение документов с одного яруса на другой).

Фонд художественной литературы был поделен на несколько частей. Одна часть книг в количестве 40 тысяч единиц была оставлена для использования. В нее вошли собрания сочинений классиков русской и мировой литературы, издания последних лет, программные произведения художественной литературы, часто спрашиваемые издания. Остальные художественные книги были связаны и уложены в штабеля (до потолка) на 2-м ярусе фондохранилища. Место для штабеля было подготовлено за счет освободившихся при перемещении фондов стеллажей. Снимались полки, а между торцами стеллажей укладывались пачки книг. Сюда же были складированы связанные книги по географии и часть книг по сельскому хозяйству. В связи с началом первого этапа реконструкции здания библиотеки в фондохранилище было сформировано 25 тысяч книжных пачек, передвинуто 24% общего массива фондов (4753 метрополки), размещено стопами 17% общего массива фондов (3317 метрополок).

В результате проделанной работы, которая длилась 2,5 месяца, доступ к фонду библиотеки был обеспечен на 82%. В обслуживании пользователей библиотеки остались участвовать 1 миллион 300 тысяч документов библиотечного фонда из 1 миллиона 600 тысяч учтенных.

### **Пятилетний период первого этапа реконструкции библиотеки.**

Первый этап реконструкции здания библиотеки длился 5 лет: с августа 2009 года по август 2014 года. Причины такого долгостроя различные: от внесения большого количества изменений в проектно-сметную документацию до устранения различных нарушений, допущенных при строительстве пристройки и реконструкции части помещений основного здания библиотеки.

На протяжении этих лет библиотечный фонд продолжал развиваться: поступали новые документы, проводилась работа по актуализации и оптимизации тематико-видового состава фонда, осуществлялись локальные проверки отдельных частей фонда, разрабатывался план перемещения и размещения библиотечных документов во вновь построенных и реконструированных помещениях библиотеки.

Особого решения в этот период требовали проблемы, связанные с размещением и хранением документов в фондохранилище и подсобных фондах. Причина одна – нехватка мест хранения. В НБ РК по технологии основной массив новых обработанных документов поступает вначале в фондохранилище, а затем из фондохранилища часть документов поступает в подсобные фонды структурных подразделений и хранятся там до тех пор, пока не спадет актуальность тематики документов. Только фонд Абонемента формируется, минуя фондохранилище. Анализ отчетов отдела хранения библиотечных фондов за пятилетний период показал, что объем возврата документов в фондохранилище из подсобных фондов немного превысил объем поступления документов в подсобные фонды. В абсолютных цифрах это

выглядит следующим образом: из подсобных фондов было принято 32 406 документов, передано в подсобные фонды – 29 228 документов. За весь период реконструкции в фондохранилище было размещено 62 тысячи документов, при этом документы больше не закрывались для пользования. Деятельность отдела хранения библиотечных фондов была направлена на то, чтобы не допустить полного фондохранилищного кризиса. Это удалось сделать за счет систематической работы по передвижке фондов, за счет продолжения работ по размещению документов на стеллажных полках стопами, за счет выявления и исключения из фондов устаревших и ветхих изданий, за счет установки дополнительных стеллажей.

С первых дней строительства пристройки началась сложнейшая работа по разработке «Плана перемещения библиотечных фондов» (далее – План), особенно тех, которые находились в фондохранилище. Согласно проектной документации, для фондохранилища были предусмотрены помещения на двух нижних этажах пристройки. Составление Плана потребовало сбора различной информации: об объеме библиотечных ресурсов в экземплярах и метрополках, о площадях и вместимости новых помещений, о новом стеллажном оборудовании, о расстояниях, на которые необходимо будет перемещать фонды. Основными документами при работе над Планом стали чертежи помещений фондохранилища, на которых были показаны схемы установки стеллажей и их количество. Планировалось, что новое фондохранилище будет оснащено мобильными стеллажами KASTENmobile, которые хорошо зарекомендовали себя в старом фондохранилище.

Под хранение фондов должны были сдать помещения общей площадью 1618,2 кв. метров и установить около 2430 стеллажей с набором полок в количестве 7 штук + 1 полка-крышка. Ожидалось, что при передислокации основного фонда в наличии будет 17 тысяч стеллажных полок. Имея на руках собранные материалы, сотрудники отдела хранения библиотечных фондов приступили к виртуальной загрузке помещений фондохранилища.

Основной фонд библиотеки напоминает лоскутное одеяло, состоящее из множества лоскутков, именуемых подфондами. Система подфондов в библиотеке сложилась из видовых, территориальных, языковых, тематических, возрастных и иных особенностей документов. Виртуальная загрузка фондохранилища велась одновременно с обозначением этапов и очередности перемещения подфондов. Вариантов загрузки фондохранилища рождалось множество. Необходимо было экономично и эффективно использовать имеющиеся места хранения. Победил принцип группировки подфондов на нерастущие и растущие. В результате этого получилось, что подфонды с низким процентом поступления новых документов целесообразно размещать (плотно) на 1 этаже фондохранилища и, соответственно, с высоким – на 2-м этаже (с некоторым запасом свободного места). Таким образом, на 1-м этаже можно разместить специализированные фонды (труды, пластинки, авторефераты, стандарты и прочее), ретроспективную часть книжного фонда (шифр УДК), фонд Книжной палаты; на 2-й этаж планировалось перенести художественную литературу, книжный фонд (шифр ББК), фонд краеведческой и национальной литературы, фонд книг на иностранных языках, журнальный и газетный фонды.

Виртуальная загрузка фондохранилища помогла составить очередность перемещения фондов и определиться с местом нового хранения (этажом, секцией). Передачу фондов предполагалось вести из рук в руки («цепочкой»). Количество участников перемещения фондов зависело от расстояния между старым и новым фондохранилищем. Подсчет расстояний показал, что число людей в «цепочках» может быть от 37 до 100 человек. Собранный материал и проведенная виртуальная загрузка легли в основу «Плана перемещения основного фонда БУ «НБ РК» в новое фондохранилище, расположенное в пристройке.

Время внесло большие коррективы в составленный План.

**2014 год. Завершение первого этапа реконструкции библиотеки.**

В начале 2014 года перед НБ РК встал вопрос о предстоящем переезде в новое здание (пристройку) и реконструированные помещения главного здания. Коллективу библиотеки предстояло воплотить в реальность масштабный Проект, который затрагивал все фонды библиотеки.

Воплощение Проекта в жизнь можно поделить на два периода.

Первый период до переезда в пристройку и реконструированные помещения - с 01 января по 10 августа 2014 года.

Приоритетные задачи первого периода:

- актуализация и оптимизация тематико-типологического состава основного фонда библиотеки и фонда Абонемента;
- планирование процесса перемещения фондов библиотеки в пристройку и реконструированные помещения главного здания.

Второй период переезда и работы в пристройке и реконструированных помещениях главного здания - с 11 августа по 31 декабря 2014 года.

Приоритетные задачи второго периода:

- перемещение и размещение фондов и имущества в новых помещениях библиотеки;
- реализация мероприятий, направленных на выполнение первой задачи, связана также с подготовкой фондов библиотеки к перемещению в новое здание библиотеки (пристройку).

В течение первого периода все структурные подразделения библиотеки, имеющие фонды (кроме Книжной палаты), занимались изучением состава и использования своих фондов с целью выявления устаревших и ветхих документов. В результате проделанной работы из единого фонда библиотеки было исключено 33811 документов или 2% фонда. Из основного фонда выбыло 27360 документов, из фонда Абонемента – 6451 документ. Были просмотрены следующие части основного библиотечно-информационного фонда: книжная, журнальная, газетная и нотные издания. Сотрудники Абонемента работали только с книжной частью фонда. Списание было проведено по причинам устарелости содержания документов и ветхости документов. Выполнение данной работы позволило уменьшить объемы документов, предназначенных для перемещения в новое фондохранилище, а также позволило увеличить количество мест хранения для остальных документов в новом фондохранилище в количестве 100 односторонних стеллажей.

Сроки переезда постоянно переносились, начиная с 1 марта 2014 года. Прежде всего, это касалось основного фонда, размещенного в фондохранилище. Помещения в новом здании, предназначенные для размещения основного фонда, не были подготовлены и сданы в эксплуатацию в полном объеме. Часть помещений нового фондохранилища, которые будут сданы в пользование после завершения второго этапа реконструкции основного здания библиотеки, остались за строителями. Составленный ранее план перемещения и размещения основного фонда в новом фондохранилище нарушился. В трех готовых помещениях невозможно было разместить более 1,5 млн. документов основного фонда. Из-за этого возникли трудности с размещением фонда периодических изданий (журналов и газетных подшивок) в полном объеме (около 400 тысяч единиц хранения).

Начался подготовительный этап переезда библиотеки в новое здание (пристройку). В данный период каждый отдел библиотеки составил «План перемещения имущества, фондов и рабочих мест сотрудников отдела». В планах были прописаны все операции по перемещению фондов, указано время совершения операции и определены ответственные за выполнение операции. Логистика перемещения и размещения основного фонда в новом фондохранилище была переработана с учетом реальной ситуации. Стало очевидным, что документы, хранящиеся в дополнительном помещении в количестве 200 тысяч, невозможно разместить в новом фондохранилище, что необходимы еще дополнительные площади для размещения половины фонда периодических изданий. Было подготовлено письмо о выделении новых дополнительных помещений на весь период второго этапа реконструкции здания библиотеки.

Письмо было направлено в Министерство культуры Республики Карелия для БУ «Дирекция по эксплуатации зданий учреждений культуры».

В это же время приступили к решению вопроса о способах перемещения фондов библиотеки и имущества. Было принято решение о том, что данная работа будет выполнена с помощью такелажной компании. Основной фонд библиотеки, предназначенный для перемещения в новое фондохранилище, был обсчитан в количественном выражении, в метрополках, а также был установлен его примерный вес. Вес основного фонда был установлен по просьбе такелажной компании следующим образом: каждый вид документа (книги, журналы, газеты и прочее) взвешивался отдельно вручную, далее высчитывался средний вес документов, стоящих на одной метрополке, в килограммах. Общий вес (примерный) перемещаемых документов основного фонда получился равным 432 тоннам! Новый «План перемещения основного фонда» был составлен с расчетом временных затрат на совершение всех необходимых операций. В итоге получилось, что на перенос документов основного фонда в три этапа понадобится 108 рабочих дней, или 6 месяцев. При совмещении второго и третьего этапов перемещения фонда можно было уменьшить количество затраченного времени до 88,5 рабочих дней или 4-х месяцев. На реализацию всех этапов перемещения и размещения основного фонда необходимо было затратить около 9-ти месяцев. Это никого не устраивало. Работа по поиску эффективных методов перемещения и размещения основного фонда продолжалась до самого начала этого процесса. Решая проблему переезда библиотеки, разработали план размещения в новых помещениях отделов и очередности их переезда.

Второй период реализации Проекта, связанного с переездом библиотеки, начался с перемещения фонда отдела Книжная палата в новое помещение. Произошло данное событие 13 августа 2014 года. Фонд Книжной палаты в объеме 30 000 экземпляров хранился в деревянных шкафах, в разных помещениях. Работа по перемещению фонда проведена следующим образом: шкафы разгружались от документов по очереди с учетом принятой системы хранения. Документы из шкафов снимались в тележку и увозились в новое помещение. Освободившийся шкаф разбирался на две части и переносился в новое помещение, далее шкаф собирался и тут же обратно загружался документами. В перемещении фонда были заняты сотрудники отдела и такелажники.

Вторым в очереди на перемещение в новое здание библиотеки был поставлен основной фонд, размещенный на трех ярусах фондохранилища. Объем хранившихся документов составлял более 1 млн. 100 тыс. документов. Новое фондохранилище состоит из двух этажей (ярусов) и четырех специализированных помещений. В трех помещениях установлены мобильные 7-ми (местами 6-ти) полочные стеллажи в количестве 2310 штук, разделенных на секции (модули). Четвертое помещение коридорного типа было сдано в эксплуатацию без стеллажей. Позже в этом помещении установили 70 стационарных стеллажей с разным набором полок (от 3-х до 5-ти) для размещения фонда краеведческих газет. В остальных помещениях поставили стационарные стеллажи в количестве 160 штук между секциями под хранение книг и журналов большого формата (свыше 26 см). Стационарные стеллажи KASTENmobile были перенесены из старого фондохранилища и установлены в новом фондохранилище силами сотрудников хозяйственной службы библиотеки.

Для удобства загрузки нового фондохранилища, была проделана работа по маркировке стеллажей. На торцах крайних стеллажей были прикреплены баннеры с указанием номера секции и номера ряда стеллажей данной секции. Были разработаны маршруты переноса документов из старого здания библиотеки в новое, исключая хождение по улице. Библиотека не закрывалась для пользователей на период переезда основного фонда в новое фондохранилище. Перемещение основного фонда началось 19 августа 2014 года с документов, хранившихся на 3-м ярусе фондохранилища. В связи с привлечением такелажников к процессу перемещения основного фонда, возникла потребность в изменении технологии освобождения и загрузки стеллажных полок. Ранее фонды в библиотеке перемещали методом «цепочки», о чем рассказано в начале статьи. Такой метод перемещения фондов потребовал одновременного участия от 70 до 100 и более человек в зависимости от расстояния между местами хранения

документов. Новый способ перемещения документов позволил уменьшить количество привлеченных людей на процессе.

Перемещение документов было организовано двумя потоками, одновременно, на два яруса нового фондохранилища. Документы погружались в корзины двумя вертикальными пачками. В крайний документ каждой пачки вкладывалась закладка с порядковым номером. Нумерация закладок заканчивалась номером 300. Номера пачек не должны быть большими, так как это мешает контролировать порядковые номера пачек и вносит путаницу при постановке документов на стеллажные полки. Были подготовлены двадцать комплектов закладок. Закладки после использования собирались и формировались заново в комплекты. Для разграничения двух потоков перемещения документов были внедрены закладки и корзины двух цветов. На первый этаж нового фондохранилища поступали документы с белыми закладками и в синих корзинах. На второй этаж поступали документы с красными закладками и в белых корзинах. В процессе было задействовано 18 корзин. Много это или мало? Можно ответить, что достаточно. Здесь уместно сказать, что такое количество корзин повлияло на ритм работы по перемещению основного фонда. Сложился рабочий ритм, который позволил добиться положительных результатов в начатом деле. Такелажники носили по две корзины, плотно заполненные документами, которые затем своевременно разгружались. Они же уносили пустые корзины на точку загрузки. Самое главное было - не допустить скопления заполненных корзин. Нормирование отдельных операций показало, что разгрузка корзин и постановка документов на стеллажные полки идет чуть медленнее, чем снятие документов с полки и загрузка их в корзины. Разница во времени была использована на формирование пачек документов для последующей загрузки их в корзины.

Снятием и постановкой документов на полки занималось по три библиотечных специалиста. Переносом документов занимались в начале процесса такелажники в количестве восьми, затем шести человек. Через две недели на процессе осталось четыре такелажника, а к данной работе дополнительно были привлечены сотрудники хозяйственной службы и специалисты сектора технической поддержки отдела информационных технологий. Ежедневно на перенос документов тратилось восемь рабочих часов. Поэтому мобильные группы, состоящие из сотрудников отдела хранения библиотечных фондов и привлеченных сотрудников из других отделов, работали по четыре часа, меняя друг друга. Всего, одномоментно, на двух потоках было задействовано 18 человек, из них: 12 библиотечных специалистов, 4 такелажника, 2 специалиста хозяйственной службы или специалисты отдела информационных технологий. На каждую неделю составлялся график работы сотрудников библиотеки по перемещению основного фонда по часам: с 9 до 13 часов, затем с 14 до 18 часов. В каждой мобильной группе работало до 17 человек. Всего, в день, на работу в фондохранилище приходило до 34 человек (без учета такелажников). Текущий день очень подробно планировался. Были расписаны все виды предстоящих работ, указаны фамилии исполнителей, указано время и место их работы. В конце каждого рабочего дня подсчитывались объемы выполненных работ. Результаты дня отправлялись по электронной почте руководителям библиотеки.

В целях убыстрения процесса перемещения документов постановка документов на новые места хранения велась сначала на корешок. Такое решение было принято потому, что полки на новых стеллажах были установлены под строгий формат документов. Высота документа не должна превышать 24-х сантиметров. На старых стеллажах попадались документы выше данного параметра. Изымать такие документы из фондов и размещать их на отдельные стеллажи очень долгий процесс, который будет реализован в будущем.

Кроме основного процесса перемещения документов, параллельно велись другие виды работ, связанные с основным фондом. К ним относятся: постановка документов с корешка в вертикальное положение (за исключением документов, которые выше заданного формата); прием и расстановка документов, возвращенных в основной фонд из подсобных фондов. Были установлены стационарные стеллажи для размещения документов большого формата (в том числе для газетных подшивок). Проведено расформирование штабеля художественной

литературы в объеме 100 тыс. единиц хранения. Фонд художественной литературы состоял из четырех частей. Самая значительная часть была связана и заштабелирована. Пачки книг (более 7000) были разобраны по порядковым номерам, развязаны, собраны в единый алфавитный ряд и перенесены в новое фондохранилище.

Разбор штабеля художественной литературы – это запоминающееся мероприятие, проведенное в сентябрьский санитарный день. Все происходило на одном из ярусов старого фондохранилища, освобожденного от фондов. Сотрудники библиотеки, участвующие в мероприятии, выступили единой слаженной командой, которая сразу поняла методику работы со штабелем книг, состоящим из 7130 пачек. Роли внутри команды были распределены по желанию: одни снимали пачки книг из штабеля, другие их принимали и переносили на стеллажи. Действо по расформированию штабеля можно назвать библиотечным флэшмобом. Одновременно двигались 50 человек с пачками книг по проходам между стеллажами в поисках нужных стеллажей. Ориентиром для сотрудников были номера на пачках и стеллажные баннеры с обозначением тысячи. Темп работы был взят фантастический. Со стороны казалось, что вокруг все происходит стремительно, хаотично, без какой-то системы. На самом деле сотрудников библиотеки объединяла причастность к общему делу и стремление быстро выполнить порученную работу. День закончился тем, что весь книжный штабель был разобран по тысячам. В последующие дни сотрудники библиотеки разбирали пачки книг по номерам внутри тысячи. Данная работа была проведена в форме игры в пазлы. На каждую сотню пачек отводилось 5 стеллажей. Участник работы должен был мысленно определить место пачки на этих стеллажах при условии, что на полке помещается пять пачек. Следовательно, на первом стеллаже можно поместить пачки книг с номерами, оканчивающимися на 00-20, на втором – на 21-40 и так далее. Задание вызвало у сотрудников положительные эмоции, что отразилось на результатах работы. Подобранные по порядку номеров пачки – это соблюдение алфавита в фонде художественной литературы. Далее, на новом месте, была выполнена работа по объединению четырех рядов в единый массив. Художественная литература заняла 246 односторонних стеллажей, или 1703 метрополки. Журналы (около 120 тыс.), неразмещенные в новом фондохранилище, были связаны в пачки для перемещения в дополнительное помещение.

Очень сложно прошла работа по размещению газетного фонда. Удалось разместить на стационарные стеллажи только 50% фонда. В полном объеме были размещены на стеллажи краеведческие газеты и центральные газеты формата А3. Центральные газеты формата А2 размещены на стеллажи и открыты для пользования в небольшом количестве, большая часть газетных подшивок в количестве 4650 штук была уложена в 31 штабель. Доступ к этим газетам будет закрыт для пользователей до конца реконструкции основного здания библиотеки. Штабеля газетных подшивок хранятся в небольших хозяйственных помещениях.

Помещения нового фондохранилища загружены полностью. Документами в количестве 1млн. 100 тысяч занято более 15 километров стеллажных полок. В новом фондохранилище для фонда Абонемента выделено сто односторонних компактных стеллажа, на которых разместилось около 40 тыс. документов.

Работа по перемещению основного фонда проведена в очень короткие сроки, всего за два месяца, или 44 рабочих дня. Такелажная компания закончила свою деятельность по перемещению основного фонда 16 октября 2014 года. Всего с помощью такелажников снято с полок, перенесено и поставлено на новые полки 1 млн. документов. Определенная часть документов перенесена силами сотрудников отдела хранения основного фонда.

В новом здании библиотеки не хватает площадей под размещение подсобных фондов. В связи с этим была проведена работа по значительному сокращению объемов подсобных фондов. Из подсобных фондов принято и размещено в новом фондохранилище более 65 тыс. документов. Большая часть этих документов не была влита в основной массив документов, а поставлена вторым рядом. Это было сделано для ускорения процесса размещения документов в фондохранилище.

Фонд Сектора редкой книги и работы с книжными памятниками в количестве 20160 документов был перемещен в новое здание библиотеки методом «цепочки». В «цепочке»

участвовало 70 человек, включая сотрудников Министерства культуры Республики Карелия и сотрудников республиканских учреждений культуры. Фонд Абонемент (около 30 тысяч) был также перемещен сотрудниками библиотеки «из рук в руки».

Остальные подсобные фонды объемом более 80 тыс. документов были перемещены с помощью такелажной компании.

Не удалось разместить в новом фондохранилище документы основного фонда, находящиеся за пределами библиотеки. В дополнительном помещении остались храниться ретроспективные части книжного фонда, реферативные журналы. Остались закрытыми для пользования книги по технике, медицине, сельскому хозяйству. Добавилась большая группа документов, состоящая из журналов и газет. Связанные журналы разместили штабелями в бытовых помещениях в пристройке, а часть вывезли в дополнительное помещение, расположенное на улице Кирова. Всего в связанном и штабелированном состоянии находится более 324 тыс. документов основного фонда.

Масштабный проект, связанный с перемещением единого фонда библиотеки в новые помещения, завершился 1 февраля 2015 года. Переезд библиотечных фондов в новое здание библиотеки (пристройку) прошел организованно, четко, в укороченные сроки. Коллектив библиотеки в период переезда показал свои самые лучшие качества: трудолюбие, высокую работоспособность, преданность библиотеке.

Уникальность перемещения основного фонда библиотеки заключается в том, что он не был закрыт для использования. Выдача документов из основного фонда происходила в режиме реального времени. Задержка при выполнении требований происходила только на документы, которые находились в момент запроса в стадии переноса. В период перемещения основного фонда поиск документов велся в двух фондохранилищах (старом и новом), в зависимости от того, где на момент спроса находились документы.

Безусловно, ненормативное хранение документов в период реконструкции и применение ускоренных методов их перемещения ухудшило эксплуатационные свойства основного фонда, размещенного в фондохранилище. Усложнился поиск запрашиваемых документов, нарушился определенный порядок в системе организации и сохранности документного ресурса библиотеки. Например, в некоторых фондах допущены ошибки в расстановке библиотечных документов на стеллажных полках. В основном фонде необходимо объединить в единый алфавитный ряд нотные издания, пластинки; необходимо расформировать двойной ряд книг с шифром библиотечно-библиографической классификации (ББК); необходимо завершить вертикальное размещение журналов; необходимо провести передвижку документов в книжной части основного фонда и другое. Все допущенные нарушения и пропущенные технологические процессы в период перемещения учтены при составлении «Плана мероприятий по восстановлению эксплуатационных свойств основного фонда на 2015 год».

Переезд в новые помещения закончился, а кропотливая и нужная работа с библиотечно-информационным фондом библиотеки продолжается. Сотрудники библиотеки обживают новое пространство, а также ожидают завершения второго этапа реконструкции и нового переезда.

На сайте библиотеки (<http://library.karelia.ru/>) имеется раздел – «Хроника переезда», где можно посмотреть видеоматериалы этого важного события в жизни Национальной библиотеки Республики Карелия.