




МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«РОССИЙСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ БИБЛИОТЕКА»  
(ФГБУ «РГБ»)

18» 04 2014г.

№ 15-Н

**УТВЕРЖДАЮ**

Генеральный директор  
Российской государственной библиотеки

 А.И. Вислый

Приказ № 122 от «18» 04 2014 г.

Инструкция  
«О порядке депонирования  
результатов интеллектуальной деятельности  
в федеральном государственном бюджетном учреждении  
«Российская государственная библиотека»

Москва, 2014

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ И ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ПРОИЗВЕДЕНИЙ	4
ПОРЯДОК ДЕПОНИРОВАНИЯ	5
ОТКАЗ В ДЕПОНИРОВАНИИ	6
ПОРЯДОК ОСПАРИВАНИЯ АВТОРСТВА	8
ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	8
Приложение № 1	9
Приложение № 2	13
Приложение № 3	15
Приложение № 4	16
Приложение № 5	19

## ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая Инструкция устанавливает порядок работы по депонированию необнародованных результатов интеллектуальной деятельности в федеральном государственном бюджетном учреждении «Российская государственная библиотека» (далее – ФГБУ «РГБ»), охраняемых авторским правом в соответствии с Гражданским Кодексом РФ (далее – ГК РФ), включая выдачу Свидетельства о депонировании результатов интеллектуальной деятельности (Приложение №5).

1.2. Настоящая Инструкция разработана с учетом положений ГК РФ, а также других законодательных и нормативных актов Российской Федерации и устанавливает требования по приему и регистрации депонируемых результатов интеллектуальной деятельности в целях формирования национального библиотечно-информационного фонда Российской Федерации в соответствии с ГОСТ 7.76–96.

1.3. Под результатами интеллектуальной деятельности понимаются произведения науки, литературы, искусства, а также иные объекты, указанные в нормах ГК РФ.

1.4. Автором произведения науки, литературы или искусства (далее – Автор) признается гражданин, творческим трудом которого оно создано. Лицо, указанное в качестве Автора на оригинале или экземпляре произведения, считается его Автором, если не доказано иное.

Граждане, создавшие произведение совместным творческим трудом, признаются соавторами независимо от того, образует ли такое произведение неразрывное целое или состоит из частей, каждая из которых имеет самостоятельное значение.

1.5. Депонирование результатов интеллектуальной деятельности не влияет на возникновение, осуществление и охрану авторских прав, однако сам факт депонирования может быть использован в качестве доказательства существования необнародованного результата интеллектуальной деятельности и признания авторства лица, его создавшего.

1.6. Депонирование предусматривает внесение данных об авторах результата интеллектуальной деятельности, об объекте, его вид, название, дата создания, регистрационный номер. А также предусматривает хранение таких результатов в Фонде депонированных произведений ФГБУ «РГБ», с обеспечением к ним свободного, открытого доступа потребителей, так и без предоставления такого доступа, а также обязательное размещение информации о них в специальных информационных изданиях, в том числе электронных.

1.7. Депонирование неопубликованных научных работ по культуре и искусству осуществляет отраслевой информационный центр НИЦ Информкультура РГБ в соответствии с «Инструктивно-методическими рекомендациями по вопросам депонирования научных работ по культуре и искусству в Российской государственной библиотеке» (М., 2010).

1.8. Депонирование иных результатов интеллектуальной деятельности (далее – Произведения) осуществляет Отдел депонирования объектов интеллектуальной собственности ФГБУ «РГБ» (далее – Отдел), являющийся структурным подразделением Управления использования объектов интеллектуальной собственности ФГБУ «РГБ».

## ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ И ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ПРОИЗВЕДЕНИЙ

2.1. Произведение для депонирования предоставляется Автором одним файлом в цифровой (электронной) форме, в формате электронных документов PDF с текстовым слоем. Единый файл Произведения должен включать в себя титульный лист, основной текст Произведения, дополнительные приложения, графики, рисунки и иные дополнения к тексту Произведения.

2.2. В случае подачи документов через представителя Автора, с документами предоставляется доверенность, выданная Автором и оформленная в соответствии со статьями 185, 185.1 ГК РФ.

Если Произведение создано в соавторстве, то каждый из соавторов должен выдать своему представителю доверенность.

2.3. Автором (его представителем), дополнительно с Произведением, предоставляются следующие документы:

- заявление (Приложение № 1);
- реферат в соответствии с ГОСТ 7.9–95 (Приложение № 2);
- карточка с библиографическим описанием Произведения в соответствии с ГОСТ 7.1–2003, ГОСТ 7.80- 2000 и 7.51–98 (Приложение № 3);
- копия паспорта (вторая, третья страницы и страница, содержащая данные о последнем месте регистрации).

Иностранным гражданам для депонирования Произведения необходимо предоставить нотариально заверенный перевод паспорта (если в паспорте Ф.И.О. не указаны на русском языке).

2.4. Для предоставления в Отдел требуемого комплекта документов согласно п.2.2 и Произведения, Автор (его представитель) может воспользоваться одним из указанных способов:

2.4.1. Личное обращение в Отдел.

Прием Произведения на депонирование осуществляется при личном обращении Автора при предъявлении паспорта. Сотрудниками Отдела в присутствии Автора оформляется и подписывается комплект документов. Состав комплекта документов приведен в п.2.2. Инструкции.

2.4.2. Предоставление комплекта документов и Произведения в Отдел посредством электронной почты (e-mail).

Автор заполняет, распечатывает и подписывает комплект документов. Сканированный комплект документов и Произведение в электронной форме отправляет на электронные адреса отдела, указанные на сайте ФГБУ «РГБ»: <http://www.rsl.ru>. Оригиналы подписанных документов Автор направляет посредством почтовой связи на адрес отдела: 119019, г.Москва, ул.Воздвиженка, 3/5, ОДИТ.

#### 2.4.3. Передача на депонирование Произведения через сайт ФГБУ «РГБ».

В этом случае Автор, согласно рекомендациям сайта ФГБУ «РГБ» <http://www.rsl.ru>, заполняет, распечатывает и подписывает комплект документов. Сканированные документы и Произведение загружаются через сайт. Оригиналы документов, подписанные Автором, направляются почтой на адрес отдела: 119019, г.Москва, ул.Воздвиженка, 3/5, ОДИТ.

2.5. Если Произведения являются рукописями статей или других материалов, подготовленных для публикации в текстовых научных и производственно-практических журналах, сборниках и информационных изданиях, но по каким-либо причинам не опубликованные и вследствие этого направленные на депонирование, то информация о них в рефератах может быть представлена на основании ГОСТ 7.5–98 (в соответствии с требованиями пунктов 5.2, 5.5–5.7, 5.10, 5.12, 5.15 этого ГОСТа).

2.6. Библиографическое описание Произведения составляется в соответствии с ГОСТ 7.1-2003. Произведение, материальная форма которого отличается от литературно-текстовой, например, библиографическое описание музыкально-текстового (нотного) Произведения, библиографическое описание картографического Произведения, составляется в соответствии с ГОСТ 7.1-2003.

Требования к оформлению текста Произведения содержатся в «Инструкции о порядке депонирования научных работ по естественным, техническим, социальным и гуманитарным наукам», а также в ГОСТ Р 7.0.11–2011, ГОСТ 7.89–2005, ГОСТ 2.105–95.

Общие требования к оформлению текстового Произведения, направляемого на депонирование, изложены в Приложении № 4.

## ПОРЯДОК ДЕПониРОВАНИЯ

3.1. Комплект документов на депонирование подается отдельно для каждого Произведения.

3.2. После проверки предоставленных документов, проводимой в течение 3 (трех) рабочих дней, и при отсутствии оснований для отказа в принятии Произведения на депонирование, указанных в разделе 4 настоящей Инструкции, Автору сообщается о статусе заказанной услуги и порядке проведения оплаты. Автор оплачивает услугу по депонированию в соответствии с тарифами на платные услуги ФГБУ «РГБ». Оплата производится:

- банковским переводом денежных средств на расчетный счет ФГБУ «РГБ»;

- банковским переводом денежных средств на расчетный счет ФГБУ «РГБ» с использованием инструментария Интернет-магазина услуг ФГБУ «РГБ»;
- наличным платежом через кассу ФГБУ «РГБ».

3.3. После подтверждения оплаты услуги по депонированию вносится регистрационная запись о депонировании, все необходимые сведения об Авторе и его Произведении и присваивается регистрационный номер. Электронная версия Произведения размещается в Фонде депонированных произведений. В особых случаях, по заключению Отдела комплектования фондов, Произведение размещается в Электронной библиотеке ФГБУ «РГБ».

3.4. Датой депонирования считается дата первого предоставления Произведения на депонирование.

3.5. Выдача Свидетельства о депонировании Произведения производится в течение 30 (тридцати) рабочих дней с даты оплаты услуги по депонированию. Образец Свидетельства – в Приложении № 5.

3.6. Свидетельство оформляется в одном экземпляре и выдается Автору (его представителю) лично либо направляется по почте на указанный в заявлении адрес. Копия Свидетельства в электронном виде хранится в ФГБУ «РГБ».

3.7. Депонирование Произведений может быть произведено в сокращенные сроки (от трех до пяти рабочих дней), при этом оплата осуществляется в соответствии с утвержденными в ФГБУ «РГБ» тарифами за ускоренное депонирование.

3.8. В случае утраты, порчи и т.п. Свидетельства по заявлению Автора выдается его дубликат. Выдача дубликата является платной услугой в соответствии с тарифами на платные услуги ФГБУ «РГБ».

## ОТКАЗ В ДЕПОНИРОВАНИИ

4.1. Отдел может отказать Автору (его представителю) в депонировании Произведений в случаях несоответствия правилам и требованиям, содержащимся в настоящей Инструкции.

4.2. Не принимаются к депонированию Произведения, относящиеся:

4.2.1. к ведению и компетенции Федеральной службы по интеллектуальной собственности, в частности, следующие объекты:

- программы для ЭВМ;
- базы данных;
- изобретения;
- полезные модели;
- промышленные образцы;
- селекционные достижения;
- топологии интегральных микросхем;
- секреты производства (ноу-хау);
- фирменные наименования;

- товарные знаки и знаки обслуживания;
- наименования мест происхождения товаров;
- коммерческие обозначения;

4.2.2. к ведению и компетенции организаций по управлению правами на коллективной основе, в том числе аккредитованных организаций, в частности, следующие объекты:

- смежных прав (исполнение авторов-исполнителей, постановки режиссеров и т.п.)
- фонограммы;
- аудиовизуальные произведения;
- хореографические произведения и пантомимы;
- произведения изобразительного искусства;
- произведения декоративно-прикладного и сценографического искусства;
- произведения архитектуры, градостроительства и садово-паркового искусства, в том числе в виде проектов, чертежей, изображений и макетов;

4.2.3. к деятельности организаций эфирного или кабельного вещания, в частности, сообщения в эфир или по кабелю радио- или телепередач (вещание организаций эфирного или кабельного вещания).

4.3. Не принимаются к депонированию следующие объекты:

- проекты официальных документов, символов и знаков;
- обнародованные, а также необнародованные произведения, если они включают в себя части обнародованных произведений как самого Автора, так и других лиц;
- произведения, являющиеся переработкой охраняемых результатов интеллектуальной деятельности, в случае, если Автор не представил документы, подтверждающие его право осуществлять такую переработку;
- названия произведений (отдельно от самих произведений);
- произведения, в названиях которых используются фамилии (как отдельно, так и в сочетаниях с именами и отчествами), публичных лиц, известных общественных деятелей, других известных лиц;
- произведения в случае совпадения их названий или текстов (как целиком, так и отдельных частей) с ранее опубликованными или депонированными Произведениями;
- лозунги, слоганы, логотипы;
- устойчивые словосочетания, уже вошедшие в повседневный речевой оборот.

4.4. Не принимаются к депонированию идеи, концепции, принципы, методы, процессы, системы, способы, решения технических, организационных или иных задач, открытия, факты, языки программирования и иные произведения, не являющиеся объектами авторских прав в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.5. Не принимаются к депонированию Произведения, в которых содержатся элементы экстремизма, негативного отношения к морально-этическим ценностям общества, призывы или высказывания, разжигающие

человеконенавистничество, религиозную и национальную нетерпимость и т.п.

4.6. Не принимаются к депонированию Произведения, если Отделу известно о существовании спора об авторстве на них, в том числе, если этот спор рассматривается судебными органами.

4.7. Отдел оставляет за собой право отказать Автору (его представителю) в приеме на депонирование Произведения:

- если Автором (его представителем) предоставлен не полный комплект документов, указанный в п.2.2 настоящей Инструкции;

- в других случаях по усмотрению Отдела без объяснения причин.

4.8. Отказ в депонировании Произведений в соответствии с настоящей Инструкцией может последовать как в ходе проверки документов, так и после оплаты Автором (его представителем) услуг по депонированию.

В этом случае Автору (его представителю) направляется извещение с изложением причины отказа в депонировании.

Оплаченные денежные средства возвращаются плательщику на его расчетный счет либо возвращаются наличными денежными средствами, с обязательным предоставлением документов, подтверждающих оплату услуги, если оплата производилась через кассу ФГБУ «РГБ». Комплект предоставленных для депонирования документов направляется по почте Автору (его представителю) на адрес, указанный в заявлении.

## ПОРЯДОК ОСПАРИВАНИЯ АВТОРСТВА

5.1. Аннулирование депонирования производится по мотивированному заявлению Автора (его представителя) или на основании вступившего в законную силу соответствующего решения суда.

5.2. Для аннулирования депонирования Произведения предоставляется заявление Автора (его представителя) или заверенная соответствующим судом копия решения, Свидетельство.

5.3. После принятия решения об отмене депонирования и аннулировании регистрационной записи, делаются соответствующие отметки в электронном реестре. На оригинале Свидетельства проставляется штамп «Аннулировано».

5.4. Аннулирование депонирования производится в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента подачи соответствующих документов.

5.5. Денежная сумма оплаты за услуги по депонированию Произведений после аннулирования лицу, фактически и юридически не являющемуся Автором, не возвращается.

## ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Инструкция вводится в действие с 21 апреля 2014 года.



**Образец заявления Автора  
о депонировании Произведения (открытый доступ)**

**А. Одного Автора**

В федеральное государственное бюджетное учреждение  
«Российская государственная библиотека»

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя, полностью)

прож.: \_\_\_\_\_

паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

(кем, когда)

контактный номер телефона: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять на депонирование созданный мною лично результат интеллектуальной деятельности (Произведение) \_\_\_\_\_

(вид Произведения, полное наименование Произведения,

общее количество страниц)

Настоящим заявляю и гарантирую, что мне в силу создания принадлежит право авторства на Произведение, включая приложения к нему в виде иллюстраций, графиков, таблиц; Произведение не было создано мною по государственному или муниципальному контракту или в пределах установленных для меня трудовых обязанностей (т.е. не является служебным произведением); Произведение не содержит информации, доступ к которой ограничен в порядке, предусмотренном законом (в том числе информации, относящейся к коммерческой, государственной или иной тайне), предоставление Произведения на депонирование не нарушает чьих-либо прав и охраняемых законом интересов. При создании Произведения мною соблюдены все требования действующего законодательства РФ о правилах цитирования, а также получены все необходимые разрешения и согласования на использование в Произведениях результатов интеллектуальной деятельности третьих лиц; права на Произведение не переданы мною третьим лицам, я вправе распоряжаться принадлежащими мне исключительными правами.

Настоящим заявлением я также предоставляю федеральному государственному бюджетному учреждению «Российская государственная библиотека» на безвозмездной основе право на размещение выраженного в цифровой форме экземпляра депонируемого Произведения в Фонде депонированных произведений для предоставления к нему открытого доступа потребителям ФГБУ «РГБ», а в случае положительного заключения отдела комплектования фондов, на размещение в электронной библиотеке ФГБУ «РГБ» для предоставления к нему открытого доступа потребителям.

Необходимые документы прилагаю.

Приложения:

1. Файл произведения в формате PDF на \_\_\_ стр.
2. Реферат в \_\_\_ экз. на \_\_\_ стр.
3. Карточка с библиографическим описанием в \_\_\_ экз. на \_\_\_ стр.
4. Копия паспорта в \_\_\_ экз. на \_\_\_ стр.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

(подпись/ Ф.И.О. полностью)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Б. Соавторов

В федеральное государственное бюджетное учреждение  
«Российская государственная библиотека»

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя, полностью)

прож.: \_\_\_\_\_

паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
(кем, когда)

контактный номер телефона: \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя, полностью)

прож.: \_\_\_\_\_

паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
(кем, когда)

контактный номер телефона: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Просим принять на депонирование созданный нами в соавторстве результат интеллектуальной деятельности (Произведение) \_\_\_\_\_

(вид Произведения, полное наименование Произведения,

\_\_\_\_\_ общее количество страниц)

Настоящим мы заявляем и гарантируем, что нам в силу создания принадлежит право авторства на Произведение, включая приложения к нему в виде иллюстраций, графиков, таблиц; Произведение не было создано по государственному или муниципальному контракту или в пределах установленных для нас трудовых обязанностей (т.е. не является служебным произведением); Произведение не содержит информации, доступ к которой ограничен в порядке, предусмотренном законом (в том числе информации, относящейся к коммерческой, государственной или иной тайне), предоставление Произведения на депонирование не нарушает чьих-либо прав и охраняемых законом интересов; При создании Произведения нами соблюдены все требования действующего законодательства РФ о правилах цитирования, а также получены все необходимые разрешения и согласования на использование в Произведениях результатов интеллектуальной деятельности третьих лиц; права на Произведение не переданы нами третьим лицам, мы вправе распоряжаться принадлежащими нам исключительными правами.

Настоящим заявлением мы также предоставляем федеральному государственному бюджетному учреждению «Российская государственная библиотека» на безвозмездной основе право на размещение выраженного в цифровой форме экземпляра депонируемого Произведения в Фонде депонированных произведений для предоставления к нему открытого доступа потребителям ФГБУ «РГБ», а в случае положительного заключения отдела комплектования фондов, на размещение в электронной библиотеке ФГБУ «РГБ» для предоставления к нему открытого доступа потребителям.

Необходимые документы прилагаем.

Приложения:

1. Файл произведения в формате PDF на \_\_\_ стр.
2. Реферат в \_\_\_ экз. на \_\_\_ стр.
3. Карточка с библиографическим описанием в \_\_\_ экз. на \_\_\_ стр.
4. Копия паспорта в \_\_\_ на \_\_\_ стр.

\_\_\_\_\_  
(подпись/ Ф.И.О. полностью)

\_\_\_\_\_  
(подпись/ Ф.И.О. полностью)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

Образец заявления Автора  
о депонировании Произведения (закрытый доступ)

**В. Одного Автора.**

В федеральное государственное бюджетное учреждение  
«Российская государственная библиотека»

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя, полностью)

прож.: \_\_\_\_\_

паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

(кем, когда)

контактный номер телефона: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять на депонирование созданный мною лично результат интеллектуальной  
деятельности (Произведение) \_\_\_\_\_

(вид Произведения, полное наименование Произведения,

\_\_\_\_\_ общее количество страниц)

Настоящим заявляю и гарантирую, что мне в силу создания принадлежит право авторства на Произведение, включая приложения к нему в виде иллюстраций, графиков, таблиц; Произведение не было создано мною по государственному или муниципальному контракту или в пределах установленных для меня трудовых обязанностей (т.е. не является служебным произведением); Произведение не содержит информации, доступ к которой ограничен в порядке, предусмотренном законом (в том числе информации, относящейся к коммерческой, государственной или иной тайне), предоставление Произведения на депонирование не нарушает чьих-либо прав и охраняемых законом интересов. При создании Произведения мною соблюдены все требования действующего законодательства РФ о правилах цитирования, а также получены все необходимые разрешения и согласования на использование в Произведениях результатов интеллектуальной деятельности третьих лиц; права на Произведение не переданы мною третьим лицам, я вправе распоряжаться принадлежащими мне исключительными правами.

Настоящим заявлением я также предоставляю федеральному государственному бюджетному учреждению «Российская государственная библиотека» на безвозмездной основе право на размещение выраженного в цифровой форме экземпляра депонируемого Произведения в Фонде депонированных произведений, без предоставления к нему открытого доступа (закрытый доступ) потребителям ФГБУ «РГБ».

Необходимые документы прилагаю.

Приложения:

1. Файл произведения в формате PDF на \_\_\_ стр.
2. Реферат в \_\_\_ экз. на \_\_\_ стр.
3. Карточка с библиографическим описанием в \_\_\_ экз. на \_\_\_ стр.
4. Копия паспорта в \_\_\_ на \_\_\_ стр.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Г. Соавторов.

В федеральное государственное бюджетное учреждение  
«Российская государственная библиотека»

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя, полностью)

прож.: \_\_\_\_\_

паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
(кем, когда)

контактный номер телефона: \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя, полностью)

прож.: \_\_\_\_\_

паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
(кем, когда)

контактный номер телефона: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Просим принять на депонирование созданный нами в соавторстве результат интеллектуальной деятельности (Произведение) \_\_\_\_\_

(вид Произведения, полное наименование Произведения,

\_\_\_\_\_ общее количество страниц)

Настоящим мы заявляем и гарантируем, что нам в силу создания принадлежит право авторства на Произведение, включая приложения к нему в виде иллюстраций, графиков, таблиц; Произведение не было создано по государственному или муниципальному контракту или в пределах установленных для нас трудовых обязанностей (т.е. не является служебным произведением); Произведение не содержит информации, доступ к которой ограничен в порядке, предусмотренном законом (в том числе информации, относящейся к коммерческой, государственной или иной тайне), предоставление Произведения на депонирование не нарушает чьих-либо прав и охраняемых законом интересов; При создании Произведения нами соблюдены все требования действующего законодательства РФ о правилах цитирования, а также получены все необходимые разрешения и согласования на использование в Произведениях результатов интеллектуальной деятельности третьих лиц; права на Произведение не переданы нами третьим лицам, мы вправе распоряжаться принадлежащими нам исключительными правами.

Настоящим заявлением мы также предоставляем федеральному государственному бюджетному учреждению «Российская государственная библиотека» на безвозмездной основе право на размещение выраженного в цифровой форме экземпляра депонируемого Произведения в Фонде депонированных произведений, без предоставления к нему открытого доступа (закрытый доступ) потребителям ФГБУ «РГБ».

Необходимые документы прилагаем.

Приложения:

1. Файл произведения в формате PDF на \_\_\_ стр.
2. Реферат в \_\_\_ экз. на \_\_\_ стр.
3. Карточка с библиографическим описанием в \_\_\_ экз. на \_\_\_ стр.
4. Копия паспорта в \_\_\_ экз на \_\_\_ стр.

\_\_\_\_\_  
(подпись/ Ф.И.О. полностью)

\_\_\_\_\_  
(подпись/ Ф.И.О. полностью)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

## ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВЛЕНИЮ РЕФЕРАТА

### 1. Общие положения.

1.1. Реферат – краткое точное изложение содержания документа, включающее основные фактические сведения и выводы без дополнительной интерпретации или критических замечаний автора реферата, сопровождаемое библиографическим описанием. (ГОСТ 7.9-95)

1.2. Объем реферата по естественным, точным, техническим, прикладным наукам не должен превышать 800 печатных знаков (без библиографического описания). Объем реферата по социальным и гуманитарным наукам, а также художественного произведения не регламентируется.

1.3. Реферат состоит из библиографического описания и текста реферата.

### 2. Библиографическое описание.

Библиографическое описание содержит:

- индекс УДК (ГОСТ 7.90–2007);
- заглавие депонируемого Произведения;
- фамилию(и) и инициалы автора(ов);
- место создания произведения (город);
- год написания Произведения;
- количество страниц;
- иллюстрации;
- библиографию (количество ссылок в списке литературы).

### 3. Текст реферата.

3.1. Реферат выполняет следующие функции:

- дает возможность установить основное содержание Произведения, определить его релевантность и решить, следует ли обращаться к полному тексту документа;
- предназначен для опубликования в реферативных журналах и использования в информационно-поисковых системах и базах данных.

## ОБРАЗЕЦ РЕФЕРАТА

### ДЕПОНИРОВАННОЕ ПРОИЗВЕДЕНИЕ

#### А. Статья

УДК \_\_\_\_\_

Вогралик Н.А. (имя и отчество автора полностью). Некоторые стилевые тенденции в фортепианном концерте 20-50-х годов XX века / Н.А. Вогралик; Новосиб. гос. консерватория (академия) им. М.И. Глинки. – Новосибирск, 2008. – 45 с. – Библиогр.: с. 38. – Деп.: ФГБУ РГБ \_\_\_\_\_, № \_\_\_\_\_.

Эволюция отечественного фортепианного концерта 20-50-х гг. Анализ известных и малоизвестных сочинений. Относительная свобода творчества 20-х гг. и пришедшие ей на смену жесткий контроль над искусством и новые эстетические установки. Смена господствовавшего в 30-е годы виртуозного концерта лирико-жанрового плана лирико-драматическим симфонизированным концертом 40-50-х гг. Воздействие наследия русской классики и важнейших течений XX века – неоклассицизма и импрессионизма. Возрождение типа концерта эпохи барокко. Развитие тенденций, заложенных в 20-50-е гг.

Автор \_\_\_\_\_ Вогралик Н.А.

#### Б. Монография

Дружкин Ю.С. (имя и отчество автора полностью) Техника художественного транса: Моногр. / Ю.С. Дружкин; Гос. ин-т искусствознания. – М., 2010. – 232 с. – Деп.: ФГБУ РГБ № \_\_\_\_\_, от \_\_\_\_\_

Теоретические основания и практические методы психотехнической системы, построенной на целенаправленном и интенсивном использовании механизмов воздействия искусства на человеческую личность: процесс художественного восприятия как особое состояние и особая деятельность, сопровождаемые переходом сознания человека в измененное состояние, названное автором «художественным трансом». Освоение художественного транса как специализированной, сознательно используемой техники, открывающей новые возможности познания и практической деятельности. Понятие художественного транса, возможности управления этим состоянием. Художественная реальность: новый потенциал самосовершенствования и профессионального роста и направления его использование.

Автор \_\_\_\_\_ Дружкин Ю.С.  
(подпись)

**ОБРАЗЦЫ КАРТОЧЕК С БИБЛИОГРАФИЧЕСКИМ ОПИСАНИЕМ**

Карточка с библиографическим описанием *отдельной научной работы (монографии)*

УДК 531.383

Сигачев А.А. Миниатюрный театр Петрушки, раек и театр теней / А.А. Сигачев, Ю.А. Тубольцев; Библиотека истории рус. философии и культуры «Дом Лосева». – М., 2008. – 82 с. – Библиогр. : с. 80–81. – Деп. в ФГБУ РГБ \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Карточка с библиографическим описанием *сборника научных работ*

УДК \_\_\_\_\_

Исследования по аудиовизуальной арт-педагогике: Сб. науч. тр. / Рос. ин-т культурологии. Сиб. фил.; Отв. за вып. Хилько Н.Ф. – Омск, 2001. – 36 с. – Деп.: ФГБУ РГБ \_\_\_\_\_, № \_\_\_\_.

Карточка с библиографическим описанием *статьи из сборника научных работ*

УДК \_\_\_\_\_

Павлов А.Ю. Технология социальной реабилитации с использованием аудиовизуальных компонентов празднично-обрядовой и зрелищной культуры / Павлов А.Ю. // Исследования по аудиовизуальной арт-педагогике: Сб. науч. тр. / Рос. ин-т культурологии. Сиб. фил.; Отв. за вып. Хилько Н.Ф. – Омск, 2001. – с. 23–26. – Деп.: ФГБУ РГБ \_\_\_\_\_, № \_\_\_\_.

## **ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ТЕКСТОВОГО ПРОИЗВЕДЕНИЯ**

Текст Произведения выполняется в доступной редакторской программе, формат – А4 (210x297 мм), и предоставляется одним файлом в цифровой (электронной форме), в формате электронных документов PDF.

Страницы работы нумеруются арабскими цифрами (нумерация сквозная по всему тексту). Номер страницы ставится в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию, номер на нем не ставится.

Фамилии, названия организаций, фирм, названия изделий и другие имена собственные должны приводиться на языке оригинала. Допускается транслитерировать имена собственные и приводить названия организаций в переводе на русский язык с добавлением (при первом упоминании) оригинального названия.

Содержание, введение, заключение, список литературы, основная часть, приложения всегда начинаются с нового листа.

В работе должны отсутствовать:

- двойные пробелы (легко убрать, заменив пустое пространство на один пробел во вкладке замены);
- разрывы строки (заменить на абзацы);
- лишние абзацы;
- полупустые страницы;
- "вдовы" и "сироты" – одиночные строки от абзацев, оставшиеся в конце страницы или в ее начале.

Все кавычки должны быть единообразными – или «елочки» или "лапки".

До знаков препинания не должно быть пробелов, зато они должны обязательно присутствовать после знака препинания.

### **Оформление заголовков**

Расстояние между заголовком и текстом должно быть равно 15 мм. Расстояние между заголовками главы и параграфа – 8 мм. Размер абзацного отступа – 15-17 мм.

### **Оформление содержания**

Заголовок СОДЕРЖАНИЕ пишется заглавными буквами посередине строки.

Содержание включает введение, наименование всех глав, параграфов, пунктов, заключение, список использованных источников и наименование приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы работы.

Содержание документа должно формироваться автоматически.

### **Оформление рисунков**

На все рисунки в тексте должны быть даны ссылки. Рисунки должны располагаться непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Рисунки нумеруются арабскими цифрами, при этом нумерация сквозная, но допускается нумеровать и в пределах раздела (главы). В последнем случае номер рисунка состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой (например: Рисунок 1.1). Подпись к рисунку располагается под ним посередине строки. Слово «Рисунок» пишется полностью. Точка в конце названия не ставится.

Если в работе есть приложения, то рисунки каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением впереди обозначения приложения (например: Рисунок А.3).

### **Оформление таблиц**

На все таблицы в тексте должны быть ссылки. Таблица должна располагаться непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Все таблицы нумеруются (нумерация сквозная, либо в пределах раздела – в последнем случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера внутри раздела, разделенных точкой (например:



Таблица 1.2). Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением впереди обозначения приложения (например: Таблица В.2). Слово «Таблица» пишется полностью. Наличие у таблицы собственного названия по не обязательно. Точка в конце названия не ставится.

При переносе таблицы на следующую страницу название помещают только над первой частью, при этом нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую первую часть таблицы, не проводят. Над другими частями также слева пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы (например: Продолжение таблицы 1).

Таблицу с большим количеством столбцов допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах одной страницы. Если строки и столбцы таблицы выходят за формат страницы, то в первом случае в каждой части таблицы повторяется головка, во втором случае – боковик. При делении таблицы на части допускается ее головку или боковик заменять соответственно номером столбцов и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами столбцы и(или) строки первой части таблицы.

Заголовки столбцов и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки столбцов – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков столбцов и строк точки не ставят. Разделять заголовки и подзаголовки боковых столбцов диагональными линиями не допускается.

Заголовки столбцов, как правило, записывают параллельно строкам таблицы, но при необходимости допускается их перпендикулярное расположение.

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей. Но головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы.

### **Оформление примечаний**

Примечания размещают сразу после текста, рисунка или в таблице, к которым они относятся. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и идет текст примечания. Одно примечание не нумеруют. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без точки.

Примечание \_\_\_\_\_

или:

Примечания

1 \_\_\_\_\_

2 \_\_\_\_\_

3 \_\_\_\_\_

Примечания можно оформить в виде сноски. Знак сноски ставят непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение. Знак сноски выполняют надстрочно арабскими цифрами со скобкой. Допускается вместо цифр выполнять сноски звездочками «\*». Применять более трех звездочек на странице не допускается. Сноску располагают в конце страницы с абзачного отступа, отделяя от текста короткой горизонтальной линией слева.

### **Оформление формул и уравнений**

Формулы и уравнения следует выделять из текста в отдельную строку. Над и под каждой формулой или уравнением нужно оставить по пустой строке. Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (:), или других математических знаков, причем этот знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «x».

Если нужны пояснения к символам и коэффициентам, то они приводятся сразу под формулой в той же последовательности, в которой они идут в формуле.

Все формулы нумеруются. Обычно нумерация сквозная. Номер проставляется арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

$$A = a:b \quad (1)$$

Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера внутри раздела, разделенных точкой, например: (1.4).

Формулы в приложениях имеют отдельную нумерацию в пределах каждого приложения с добавлением впереди обозначения приложения, например: (В.2).

Допускается выполнение формул и уравнений рукописным способом черными чернилами.

### **Оформление перечислений**

Перед каждым перечислением следует ставить дефис или, при необходимости ссылки в тексте на одно из перечислений, строчную букву (за исключением ё, з, й, о, ч, ь, ы, ъ).

Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа.

- а) \_\_\_\_\_
- б) \_\_\_\_\_
  - 1) \_\_\_\_\_
  - 2) \_\_\_\_\_
- в) \_\_\_\_\_

### **Оформление приложений**

В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его обозначения. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность (например: ПРИЛОЖЕНИЕ Б). Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O. В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами. Если в документе одно приложение, оно обозначается «ПРИЛОЖЕНИЕ А».

Текст каждого приложения может быть разделен на разделы, подразделы и т.д., которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.

Нумерация страниц приложений и основного текста должна быть сквозная.

### **Оформление списка литературы**

Список литературы может быть оформлен двояко: (1) как «Список использованных источников», либо как (2) «Список литературы».

(1) Сведения об источниках следует располагать в порядке появления ссылок на источники в тексте и нумеровать арабскими цифрами без точки и печатать с абзацного отступа (в соответствии с ГОСТ Р7.0.5–2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления»).

(2) Автор может оформить список литературы, в алфавитном порядке перечислив в нем авторов и/или названия произведений, относящихся к теме Произведения. Выбор (1) или (2) остается на усмотрение Автора.



**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
"РОССИЙСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ БИБЛИОТЕКА"  
(ФГБУ «РГБ»)**

---

**СВИДЕТЕЛЬСТВО  
О ДЕПОНИРОВАНИИ  
РЕЗУЛЬТАТА ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

№ \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

В федеральном государственном бюджетном учреждении "Российская государственная библиотека" депонировано произведение:

Автор \_\_\_\_\_

Наименование, объем и краткая характеристика произведения: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Должностное лицо

ФИО

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_