

Методико-библиографический отдел

Расстановка документов в библиотечном фонде

Методическая консультация

Выкса

2018 г

ББК 78.35

P24

Составитель

Е.С.Ухарская

Расстановка документов в библиотечном фонде: методическая консультация / МБУК «ЦБС городского округа город Выкса», методико-библиографический отдел; сост. Е.С.Ухарская. - Выкса, 2018.

© Методико-библиографический отдел,
МБУК «ЦБС городского округа город Выкса», 2018

1. Расстановка фонда – порядок размещения документов на стеллажах, определяемый объемом фонда, его назначением и составом документов.

Расстановка документов непосредственно на библиотечных полках – завершающий этап размещения фонда. Книги на полках должны стоять свободно. На одной метрополке — не более 40 книг (в книгохранилище — 50 книг).

Расстановка фонда должна быть:

- понятной (и библиотекаря, и читателю);
- создавать максимальный комфорт при поиске нужного документа;
- способствовать рациональному использованию полезной площади книгохранилища.

2. Способы расстановки фонда

По содержательным признакам (семантические расстановки):

- *систематическая* (расположение изданий по отраслям знания в соответствии с ББК);
- *тематическая* (расположение изданий в пределах той или иной темы различных отраслей знания);
- *предметная расстановка* (предусматривает группировку документов по рассматриваемым в них предметам (объектам, аспектам, событиям, явлениям и т.д.);
- *жанровая* - это расстановка художественной литературы, которая помогает сформировать интерес читателей вашей библиотеке (семейный роман, сентиментальный, исторический, поэзия).
- *серийная* - формируется по издательским сериям, наиболее популярным среди читателей данной библиотеки.
- *по типам изданий* – используется, как правило, для расстановки справочной литературы (энциклопедии, справочники, словари).

По формальным признакам:

- *алфавитная* – по алфавиту фамилий авторов, заглавий документов;
- *хронологическая* – по времени выхода в свет. Обычно хронологическая расстановка сочетается с алфавитной, нумерационной или форматной расстановками;
- *географическая* – по алфавиту стран, городов, областей, в которых они изданы, либо мест, которым посвящено содержание документа;
- *языковая* – расстановка по языкам, на которых они вышли в свет;
- *форматная* - издания группируются по высоте книг (применяются при расстановке больших библиотечных собраний с общим числом томов свыше 300 тыс.; для грампластинок, для документов на компакт-дисках).
- *нумерационная* – упорядочение документов в различного рода номерной последовательности. Характерна для периодических и продолжающихся изданий. Разновидность нумерационной расстановки – *инвентарная*.
- *крепостная* – предполагает, что каждый документ имеет постоянное, раз и навсегда закрепленное за ним место. Древнейший вид расстановки, возможна при вечном хранении фонда.

3. Смешанные виды расстановок

Как правило, виды расстановок применяются в различных сочетаниях. Например, систематически-алфавитная, алфавитно-хронологическая, жанрово-тематическая, форматно – инвентарная, систематически-алфавитная и т.д.

Остановимся подробнее на некоторых из них.

Для расстановки фонда в массовых библиотеках используется **систематически-алфавитная расстановка** в соответствии с таблицами ББК.

Библиотечно-библиографическая классификация (ББК) – это классификационный информационно-поисковый язык иерархического типа с элементами фасетной структуры в виде вспомогательных таблиц.

Система ББК разработана в 1958-1968 гг. специалистами крупнейших библиотек СССР. В настоящее время ББК получила статус Национальной классификационной системы России. ББК использует более 95% библиотек страны.

Каждый документ, поступая в библиотеку, получает свой *шифр* – своего рода адрес книги на полке, он указывает место хранения документа и ускоряет его поиск.

Шифр документа состоит из *полочного индекса* и *авторского знака*. Шифр проставляют на каждом экземпляре в левом верхнем углу переплета (обложки) или футляре дисков и кассет. В книжных изданиях шифр дублируется в верхнем правом углу титульного листа. Шифр хранения помогает находить документ по запросу, а также расставлять его всегда на одно и то же место на полке.

Итак, книги расставляются в систематическо – алфавитном порядке в соответствии с полочными индексами, определяемыми по таблицам ББК и по таблицам авторских знаков.

Что такое полочный индекс?

Это классификационный индекс – индекс ББК, указывающий место хранения документа при систематической расстановке фонда.

Что такое авторский знак и для чего он нужен?

Авторский знак - это условное обозначение начального сочетания букв фамилии автора или заглавия документа, состоящее из первой буквы заголовка библиографической записи и двухзначного или трехзначного порядкового номера, определяемого по таблице авторских знаков. Авторский знак предназначен для единообразной, точной и быстрой расстановки документов в алфавитном порядке. Определяется по пособию Л.Б.Хавкиной «Таблица авторских знаков двоичных». Авторский знак проставляется под полочным индексом.

Документы в зависимости от содержания распределяются по отделам, подотделам, разделам таблиц ББК. Внутри каждого из делений их расставляют в строгом алфавите авторов или, при их отсутствии, заглавий произведений.

4. Расстановка художественной литературы

Чаще всего в открытом доступе используют два способа расстановки художественной литературы:

По систематическо-алфавитному признаку (в соответствии с таблицами ББК, внутри — по алфавиту авторов или названий):

- Мировая литература (сборники произведений писателей разных стран).
- Произведения литературы древнего мира: литература Древнего Востока. Античная литература.
- Произведения литературы Средних веков (V-XV вв.);
- Произведения писателей отечественной литературы:

Под индексом *84(2) Литература России (произведения)* и его подразделениями собираются сборники произведений литературы народов России в целом.

Под индексом *84(2)6 Литература России Новейшего времени (октябрь 1917 г. - ...)* собираются сборники произведений литературы народов СССР в целом, а также сборники произведений советской литературы в целом.

Русская литература (произведения) - 84(2=411.2) – произведения до 1917 г.

Русская литература Новейшего времени (октябрь 1917 г. - ...) – 84(2=411.2)6

- Произведения писателей зарубежных стран расставляются в алфавите авторов произведений и заглавий (без подразделения на страны).

По жанрово-тематическому признаку

Жанрово-тематическую расстановку сочетают с систематическо-алфавитной.

Произведения одного автора расставляются в следующем порядке:

- Полные собрания сочинений;
- Собрания сочинений;
- Сочинения;
- Избранные произведения;
- Сборники;
- Отдельные произведения по алфавиту.

5. Какой способ расстановки применяется для краеведческих изданий?

Географическо-систематическо-алфавитная расстановка. При такой расстановке документы группируются по географическому признаку (месту издания, месту с которым связано содержание документа, по обоим признакам одновременно), затем расставляются по средним таблицам ББК. Внутри каждого из делений их расставляют в алфавите авторов, или при их отсутствии, в алфавите заглавий произведений).

6. Расстановка периодических изданий (алфавитно-хронологически-порядковая расстановка).

Журналы расставляются отдельно от книг в алфавитно- хронологическом порядке названий; в пределах каждого года – по номерам.

Газеты расставляются также в алфавитно – хронологическом порядке названий; в пределах каждого года – по номерам.

7. Некоторые требования к состоянию книг и размещению их на полках открытого доступа

Общее направление расстановки книг на стеллажах сверху вниз, а на каждой из полок – слева направо.

В открытом доступе рекомендуется держать только опрятные, неповрежденные документы.

Издания, имеющиеся в большом количестве, выставляются в количестве не более 2-х экземпляров одного названия.

При открытом доступе систематическо – алфавитную расстановку фонда сочетают с тематической; организуется система выставок, пропагандирующей литературу на определенную тему, произведения отдельных авторов, книги к знаменательным датам и т.д.; выставки новых поступлений; внутривидовые выставки, приближенные к определенным разделам фонда; тематические стеллажи.

Последние номера журналов за текущий год при открытом доступе помещают на выставочных витринах и полках.

Для раскрытия фонда при открытом доступе большое значение имеют разделители и надписи на стеллажах. Читатель получает сведения о порядке расположения отделов на указателе, расположенном в начале каждого отдела.

На абоненте или читальном зале помещают схему размещения фондов; все надписи на схеме, на стеллажах и на внутрислощечных разделителях каждого раздела фонда делают определенного цвета.

Список литературы

1. Библиотечные фонды: учебник / под ред. Ю.Н.Столярова, Е.П.Арефьевой. – Москва: Книга, 1979. – 296 с.

2. В помощь повышению квалификации библиотечных кадров на 2015 – 2016 гг.: методические рекомендации / НГОУНБ им. В.И.Ленина; сост. М.Г.Болотова, Л.Ф.Буничева, И.Г.Горностаева и др.; отв. за вып. Л.И.Соболева. – Нижний Новгород: РИО НГОУНБ, 2015. – 80 с.

3. Морева, Ольга Николаевна. Организация библиотечного фонда: учебно-практическое пособие / О.Н.Морева. – Санкт-Петербург: Профессия, 2012. – 128 с. – (Азбука библиотечной профессии).

4. Справочник библиотекаря / науч. ред. А.Н.Ванеев. – 4-е изд., перераб. и доп. – СПб.: Профессия, 2013. – 640 с. – (Библиотека).

5. Организация работы централизованной библиотечной: инструкции и учётные формы / под ред. Р.З.Зотовой. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Книга, 1985. – 192 с.