

8. Яремчук Л. В. Автоматизована книговидача користувачів НТБ Національного університету «Львівська політехніка» // Сучасні проблеми діяльності бібліотеки в умовах інформаційного суспільства : матеріали третьої наук.-практ. конф., 29 вересня 2011 р., Львів / Нац. ун-т «Львів. політехніка», Наук.-техн. б-ка. – Львів : Видавництво Львівської політехніки, 2011. – С. 368–374.

УДК 025.2

Шестопалова О. В., Шкутник І. М.

Криворізький педагогічний інститут ДВНЗ «Криворізький національний університет»

**БІБЛІОТЕЧНИЙ ФОНД: ПРОБЛЕМИ ФОРМУВАННЯ ТА
ЗБЕРЕЖЕННЯ НА СУЧАСНОМУ ЕТАПІ (З ДОСВІДУ РОБОТИ
НАУКОВОЇ БІБЛІОТЕКИ КРИВОРІЗЬКОГО ПЕДАГОГІЧНОГО
ІНСТИТУТУ ДВНЗ «КРИВОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ»)**

Розглядається поняття бібліотечного фонду. Висвітлюються сучасні проблеми його формування, збереження, інвентаризації та управління ним.

Ключові слова: бібліотека вищого навчального закладу, бібліотечні фонди, збереження бібліотечних фондів, формування бібліотечних фондів, вивчення бібліотечних фондів.

Shestopalova O., Shkutnik I.

**LIBRARY COLLECTION: CURRENT PROBLEMS OF FORMATION,
RESEARCH AND CONSERVATION (FROM EXPERIENCE OF SCIENTIFIC
LIBRARY OF KRYVYI RIH PEDAGOGICAL INSTITUTE OF STATE
HIGHER EDUCATION ESTABLISHMENT «KRYVYI RIH NATIONAL
UNIVERSITY»)**

The article dwells upon the concept of library collection. Current problems of its formation, preservation, inventory and management are highlighted.

Keywords: university library, library collections, preservation of library collections, formation of library collections, research of library collections.

Основою роботи будь-якої бібліотеки є її фонд, від складу якого залежить успіх роботи книгозбірні в цілому, виконання завдань, що стоять перед нею. Адже саме фонд визначає зміст, повноту та якість задоволення і розвитку інформаційних потреб користувачів. Чим краще сформовано фонд, тим якісніше бібліотека може задовольнити запити користувачів.

У бібліотечній статистиці фонд розглядається як сумарна кількість документів, які до нього входять, і вимірюється їх загальною чисельністю і вартістю. Бібліотечному фонду, окрім зовнішніх ознак, що дозволяють виділити його серед інших об'єктів, притаманна наявність інших властивостей, або внутрішніх ознак.

Властивості класифікують за різними підставами. Виділяють властивості істотні, що додають бібліотечному фонду якісну визначеність, і другорядні, загальні для всіх фондів і специфічні для одного з них; необхідні і випадкові; внутрішні і зовнішні; сумісні і несумісні тощо. Розглянемо найголовніші з них [1, с. 41].

Інтегративною властивістю бібліотечного фонду є цілісність. Цілісність забезпечується наявністю і проявом інших властивостей, їх взаємозумовленістю і взаємодією. Одним із засобів досягнення цілісності є цілеспрямованість.

Властивість, що характеризує наукову, художню (естетичну), виробничу, навчальну, духовну та іншу змістовність, важливість документів для користувачів, називається інформативністю.

Фонд характеризується також властивостями наповненості і чистоти. Склад і обсяг фонду повинні якнайповніше відповідати інформаційним потребам користувачів.

Ще одна значна особливість бібліотечного фонду – його гетерогенність. Гетерогенним називають фонд, у якому представлено документи різних типів і видів, різних років видання.

Фонду, особливо електронному, властива коннективність – здатність забезпечувати доступ до одного і того ж документа одночасно великій кількості користувачів. Електронний фонд реалізує цю властивість, забезпечуючи оптимальну екземплярність кожної назви.

Надійність проявляється в повноті фонду, його працездатності, безвідмовності функціонування, довговічності, ремонтпридатності. Щоб фонд був у стані постійної готовності до негайної видачі, документи, що складають його, повинні завжди перебувати на призначеному для них місці, бути опрацьованими, тобто забезпеченими відповідними бібліотечними реквізитами, довгий час залишатися в справному стані. Збереженість досягається наступними способами: своєчасним ремонтом палітурки друкованих документів, придбанням документів підвищеного попиту в покращеному поліграфічному виконанні, своєчасною реставрацією. Надійності сприяє багатоаспектність розкриття змісту фонду в пошуковому апараті бібліотеки.

Наукова бібліотека Криворізького педагогічного інституту ДВНЗ «Криворізький національний університет» (КПІ) – це один з найважливіших структурних підрозділів, який бере участь у забезпеченні навчальної та наукової діяльності інституту.

Загальний фонд бібліотеки КПІ складається з книг, брошур, періодичних видань, авторефератів, дисертацій, документів на електронних носіях. Ядром нашого фонду є література психологічної та педагогічної тематики.

На 01.01.2015 р. фонд складає: 608766 примірників (96290 назв); з них: навчальна література: 187857 примірників (11986 назв); наукова література: 106468 примірників (21835 назв).

Документи розподіляються наступним чином: 61,38 % – книги, 24,59 % – брошури, 13,53 % – періодичні видання, 0,5 % – автореферати та дисертації, інші видання складають менше одного відсотка.

Фонд бібліотеки є універсальним та багатогалузевим. Основну частину його становить навчальна та наукова література з питань природничих наук, педагогіки, мовознавства, психології, а також художня та технічна література.

Тип літератури	К-сть примірників	Відсоток від загальної кількості літератури
Суспільні науки	240004	39,43 %
Природничі науки	203466	33,42 %
Художня література	55228	9,07 %
Мовознавство, літературознавство	41833	6,87 %
Мистецтво, спорт	36701	6,03 %
Прикладні науки, техніка	26352	4,33 %
Інша	5182	0,85 %

Розподіл загального фонду бібліотеки КПІ за типами літератури

Одним із головних бібліотечних процесів є формування бібліотечного фонду. Добре скомплектований та стабільно оновлюваний фонд – основа ефективності роботи бібліотеки КПІ.

Сучасний процес формування фонду – це впровадження постійно діючої системи заходів, направлених на створення, планомірне поповнення, упорядкування сукупності документів відповідно до типу, мети і завдань бібліотеки, а також до потреб користувачів. На формування

фондів бібліотеки КПІ впливає ціла низка чинників, зокрема, контингент користувачів, площі, які наша бібліотека має у своєму розпорядженні, матеріально-технічне забезпечення тощо. До принципів формування бібліотечного фонду відносяться: селективність (відбір), конгруентність (відповідність), профілювання (координованість), систематичність.

Завдання формування фонду як керованої системи – змінювати склад і величину фонду згідно мінливих умов внутрішнього і зовнішнього середовища. Всі властивості фондів не тільки взаємопов'язані і взаємозалежні, але і діалектичні за своєю суттю: серед них немає лише позитивних чи тільки негативних. Сукупність усіх властивостей, необхідних і достатніх для виконання фондом своїх функцій, забезпечує якість бібліотечного фонду [1, с. 51]. Під час формування фонду бібліотеки ми виходимо з принципів раціональної відповідності між витратами і вигодами, тобто вигода користувача від отриманої інформації повинна бути більше витрат на її отримання [2, с. 221].

У діяльності книгозбірень системи освіти розпочалися реформаційні процеси щодо форм і методів роботи, осмислення своєї соціальної ролі в сучасному суспільстві. Освітнянські бібліотеки України, як невід'ємна складова системи освіти, трансформуються в сучасні галузеві інформаційні центри, активно використовуючи у своїй роботі комп'ютерні технології.

Сьогодні перед бібліотеками як ніколи гостро постало завдання забезпечення доступу до інформаційних ресурсів. При цьому місія бібліотек полягає не тільки в тому, щоб стати інформаційними центрами, але і в тому, щоб бути базами розвитку науки, економіки, освіти, культури, демократії, залишатися культурними та освітніми закладами, хранителями світової культури.

Раніше бібліотека КПІ комплектувалась лише друкованою продукцією (книгами, брошурами, періодикою), але сьогодні наші фонди регулярно поповнюються і електронними підручниками, інформаційними електронними ресурсами, виданнями на непаперових носіях інформації (CD-ROM або DVD-ROM), завдання яких – підняти рівень і якість інформаційного забезпечення освіти. Якісний та кількісний аналіз дозволяє дослідити динаміку складу і використання фондів.

Інформаційні ресурси бібліотеки КПІ формуються відповідно до фахових інформаційних потреб користувачів (науковців, викладачів, слухачів курсів, студентів, бібліотечних працівників). Це фонди з широким охопленням документного потоку на різних носіях інформації. Вони є багатогалузевими; основну частину їх становлять документи з педагогіки, психології та суміжних галузей знань. Фонди бібліотеки комплектуються вітчизняними та зарубіжними документами галузевої тематики; науковою, навчальною, методичною, довідковою, науково-популярною літературою, а також матеріалами про педагогів-новаторів і передовий педагогічний досвід; галузевими фаховими періодичними та продовжуваними виданнями згідно з тематико-типологічним планом комплектування.

Стан бібліотечного фонду – це чинник соціальної та економічної стабільності й розвитку, умова інтеграції до світового інформаційного простору. Питання його зберігання традиційно актуальне для бібліотек усіх рівнів, оскільки вони завжди виконували двоєдину функцію – зберігання документів та забезпечення доступу до них нинішньому й майбутньому поколінням. Функціональне завдання бібліотеки – не просто зберігати, а зберігати, використовуючи. Тому бібліотека є найдемократичнішою інституцією, яка виконує своє суспільне призначення, надаючи знання кожному.

Тривале збереження бібліотечного фонду передбачає одночасно наявність механічної міцності, біологічної стійкості матеріалів, з яких виготовлені книги та інші документи, і їх охорону від розкрадання і загибелі.

Створення оптимального режиму зберігання й безпеки фонду, що відповідає державним стандартам, можна забезпечити тільки за виконання наступних умов:

- підтримка нормативного фізичного та санітарно-гігієнічного стану будівлі, інженерних комунікацій, фондосховищ;
- розширення площ сховищ відповідно до збільшення бібліотечного фонду;

- облаштування бібліотеки сучасними комплексами технічних засобів безпеки, їх постійне поліпшення і забезпечення безперебійної роботи;
- постійне удосконалення матеріально-технічної бази бібліотеки для забезпечення нормативних режимів зберігання документів, їх стабілізації та реставрації;
- забезпечення і використання бібліотечного фонду достатньою кількістю кваліфікованих кадрів;
- створення єдиного страхового фонду документів бібліотеки;
- чітка організація роботи працівників книгосховища, служб консервації фонду і безпеки, контроль за бездоганим виконанням ними посадових обов'язків у процесі зберігання і використання фонду.

Усі вищезазначені аспекти, крім останнього, потребують постійного бюджетного і спеціального цільового фінансування [3, с. 234].

Питання збереження бібліотечного фонду набуває особливої актуальності під час його інвентаризації та оформлення її результатів. Інвентаризація бібліотечних фондів здійснюється з метою забезпечення достовірності даних обліку шляхом зіставлення їх із фактичною наявністю документів у фонді відповідно до нормативно-правових актів, що регламентують порядок її проведення.

Під час інвентаризації з'ясовуються питання:

- фактичної наявності документів, з'ясування причин їх відсутності;
- встановлення відповідності документів обліковим даним;
- виявлення помилок, допущених при шифруванні документів (об'єктів бібліотечного фонду), та їхнє виправлення;
- правильності розстановки фонду;
- правильності оформлення видачі документів користувачам, виявлення заборгованості;
- виявлення документів, що не відповідають профілю комплектування фонду відділу, передача їх до інших структурних підрозділів та для перерозподілу між іншими бібліотеками;
- встановлення об'єктів, що потребують ремонту, опрацювання тощо [4, с. 55].

Інвентаризація бібліотечних фондів проводиться в декілька етапів: підготовка до інвентаризації, інвентаризація фонду, підбиття підсумків та оформлення результатів інвентаризації.

Для проведення інвентаризації наказом керівника установи створюється комісія з числа працівників установи за обов'язкової участі головного (старшого) бухгалтера. Інвентаризаційну комісію очолює голова комісії – керівник установи чи його заступник. Наказом установлюються також терміни початку та закінчення робіт із проведення інвентаризації та порядок відображення її результатів.

Інвентаризації підлягають бібліотечні фонди за місцезнаходженням та з урахуванням їхнього закріплення за матеріально відповідальними особами. Голова комісії розподіляє обсяг роботи між членами комісії, перевіряє її якість, веде облік, проводить та оформлює підсумки інвентаризації, слідкує за виправленням виявлених помилок.

Основними видами інвентаризації бібліотечних фондів є:

- інвентаризація за інвентарними книгами;
- інвентаризація за контрольними талонами та індикаторними картками.

Після закінчення інвентаризації оформлені описи (акти) мають бути передані до бухгалтерії для перевірки, виявлення і відображення в обліку результатів інвентаризації. Протокол підписується членами комісії, які проводили інвентаризацію. Складені документи передаються директору бібліотеки. Інвентаризація бібліотечних фондів завершується складанням довідки та акта інвентаризації, результати фіксуються у протоколі засідання інвентаризаційної комісії [4, с. 55].

Для наукової бібліотеки КПІ питання зберігання фонду є пріоритетним. Упровадження сучасних технологій зберігання документів – це важливий процес у бібліотечних установах. У практичній роботі бібліотеки КПІ широко використовуються репрографічні методи відтворення тексту (наприклад, фотографічний, копіювальний). З метою збереження друкованої продукції у

науковій бібліотеці КПШ документи з фонду рідкісної та цінної літератури, які видані до 1939 р., користувачам копіювати заборонено, а працювати з ними можна лише в читальних залах бібліотеки.

Для визначення процесів повноцінного формування, збереження та ефективного використання бібліотечних фондів як цілеспрямованого виду діяльності у бібліотекознавстві застосовується термін «управління фондом».

Управління фондом включає наступні процеси: планування і фінансування, розвиток фонду (відповідно до напрямку діяльності ВНЗ), забезпечення доступу користувачам, підтримка фонду в актуальному стані, його оцінка, забезпечення збереження, своєчасне вилучення застарілої літератури. Враховуючи постійні зміни кількісної та якісної характеристики книжкового фонду в процесі його формування, в нашій бібліотеці постійно здійснюється аналіз інформаційного стану книжкового фонду та ступеня його використання.

Аналіз фонду – це не разове дослідження; це систематична планомірна робота, яка дає можливість з'ясувати обсяг фонду, темпи його розвитку, глибину, різноманітність тематики, а також необхідність заходів щодо збереження та консервації, списання книг, виявлення дублетності.

Результати аналізу ефективності фонду є основою для прийняття управлінських рішень при складанні бюджету бібліотеки та розширення спектру сучасних бібліотечних послуг.

Обов'язковою професійною якістю бібліотекаря повинен бути високий рівень свідомості та сумлінне виконання всіх умов, від яких залежить збереження фонду. Працівник бібліотеки навчає користувачів дбайливо ставитись до книги.

Науково обгрунтоване формування бібліотечних фондів припускає одночасний розвиток трьох ланок, від яких залежить цей процес, – теорії, методики і практики. Теорія все більше збагачується. В уявленні про бібліотечний фонд відбувається помітна еволюція. Система методичного управління, покликана впроваджувати в життя досягнення теорії, вивчати і поширювати передовий досвід, поки ще не повною мірою виконує свої завдання. Теоретичні та методичні рекомендації приносять реальну користь лише тоді, коли вони приймаються на озброєння практикою. А перед практикою стоїть велике завдання створення єдиної системи бібліотечних фондів, що надає рівноцінні можливості вибору літератури.

Виконання перерахованих завдань сприятиме успішному функціонуванню бібліотечних фондів.

Список використаних джерел:

1. Столяров Ю. Н. Свойства библиотечного фонда / Ю. Н. Столяров // *Научные и технические библиотеки*. – 2014. – № 11. – С. 39–52.

2. Гошанська І. С. Проблеми ефективного управління формуванням бібліотечного фонду / І. С. Гошанська // *Бібліотека та сучасні тенденції в інформаційному забезпеченні освітньої, науково-дослідної та інноваційної діяльності вищих навчальних закладів : матеріали науково-практичної конференції, присвяченої 50-річчю наукової бібліотеки Хмельницького національного університету, 15–16 берез., 2012 р.* – Хмельницький : ХНУ, 2012. – С. 220–225.

3. Мацібора Н. Г. Зберігання бібліотечного фонду: традиційні та новітні підходи / Н. Г. Мацібора, Л. В. Домбровська // *Наукові праці Державної науково-педагогічної бібліотеки України імені В. О. Сухомлинського : зб. наук. праць / АПН України ; ДНПБУ ім. В. О. Сухомлинського ; редкол.: Л. А. Дубровіна [та ін.]*. – Київ : Пед. думка, 2012. – Вип. 3. – С. 232–244.

4. Олійник В. І. Збереження бібліотечних фондів: проблеми і першочергові завдання / В. І. Олійник, С. М. Ходоренко // *Шкільна бібліотека*. – 2012. – № 21–22. – С. 54–57.