

## **"Организация открытого доступа»:**

### *рекомендации для библиотекаря*

Свободный доступ к фонду – форма библиотечного обслуживания, предоставляющая пользователю возможность самостоятельного поиска и выбора документов в библиотечном фонде.

#### **Цели и задачи открытого доступа**

Основной целью организации открытого доступа к фонду является повышение качества обслуживания населения.

#### **Задачи открытого доступа:**

- создать условия для развития разносторонних читательских интересов и информационных запросов пользователей;
- максимально раскрыть имеющиеся фонды для самостоятельного поиска и выбора необходимых документов пользователями;
- организовать для читателей комфортные условия пользования библиотечным фондом.

Каждая библиотека должна, исходя из своих возможностей, создавать систему организации свободного доступа, не нарушая при этом прав читателей на доступность ко всему библиотечному фонду, но в то же время и сохраняя фонд для будущих читателей.

С помощью свободного доступа должны повышаться оперативность и качество обслуживания читателей, полнота предоставляемой им информации.

В свободном доступе небольших библиотек может раскрываться не весь фонд, а наиболее актуальная его часть. К особо ценным и малоспрашиваемым изданиям система свободного доступа может не применяться.

#### **Главные принципы организации свободного доступа:**

- наглядность
- простота
- доступность
- логичность мышления

- комфортность

Искусство библиотечной рекомендации через организацию фонда как раз в том, чтобы, выдвинув на первый план «самое-самое», привлечь внимание к изданиям, которые могут заинтересовать маленького или взрослого человека, найти соответствие между книгой и пользователем, в ней нуждающемся, возможность применять незаметные для читателя, опосредованные, ненавязчивые формы продвижения хорошей книги.

Исходя из интересов пользователей, книжный фонд на абонементе можно условно разделить на **три зоны**:

- Зона «моментального» обслуживания, актуального обслуживания массового спроса – располагается рядом с кафедрой и включает книжные выставки, справочные и библиографические издания, литературу, сданную читателями в течение дня. Это своего рода, экспресс-обслуживание, рассчитанное на ограниченное свободное время пользователя.
- Зона «среднеактуального» обслуживания. Здесь располагается значительная часть фонда литературы. Он отвечает запросам всех групп читателей.
- Зона «ретроспективного» обслуживания для пользователей с установившимися вкусами и привязанностями.

#### **Виды открытого доступа. Условия доступа**

Доступность фонда может быть частичной (неполной) и полной.

#### **Частичный доступ:**

##### **По содержанию фонда:**

- доступ к отдельным разделам фонда (например, к художественной литературе, справочной литературе);
- доступ к литературе по актуальным темам (через организацию тематических книжных выставок, открытых просмотров);
- доступ к новинкам литературы и т.п.

##### **По месту хранения (размещения)**

- доступ к фондам отдельных структурных подразделений (только на абонементе или в читальном зале).

### **По времени использования**

- в специальные дни недели (ко всему фонду, к отдельным частям фонда).

### **Полный доступ:**

- ко всему фонду, включая книгохранилища.

В каждой библиотеке имеются документы (раритеты, единичные экземпляры), доступ к которым должен быть ограничен. Библиотека вправе самостоятельно определять условия доступа к таким фондам для разных групп(категорий)пользователей. Эти условия должны быть четко сформулированы в Правилах пользования библиотекой или других документах, регламентирующих деятельность библиотеки

В практике используются различные приемы расстановки стеллажей, исходя из отведенного места (зигзаг, друг против друга, «елочкой», полукругом и др.) расставляются стеллажи в наиболее доступном и освещенном месте.

Для полного раскрытия библиотечных фондов в свободном доступе оформляются развернутые выставки литературы, тематические стеллажи и подборки, внутрисложные выставки (5-7 кн.). Отраслевые периодические издания рекомендуется приближать к соответствующим разделам книг.

В свободном доступе необходимо оформить информацию для читателей, раскрывающее его содержание и местонахождение того или иного документа. Это может быть система ссылок и отсылок (ссылка означает: «см. так же в таком-то разделе»; отсылка – это значит, что данного материала здесь нет, см. там-то). Для текста ссылок и отсылок используют полочные разделители.

При полном или значительном раскрытии книжный фонд расставляется согласно ББК с указанием шифра данного раздела. В небольших библиотеках часто используется метод тематической расстановки литературы в свободном доступе.

Для раскрытия фонда большое значение имеют разделители и подписи на стеллажах. Наглядность – главный принцип оформления. Полочные разделители должны быть красиво, эстетично оформлены, все подразделы темы можно выделить одним и тем же цветом, использовать фотографии, рисунки, предметы, игрушки и пр.

На книгах одной темы можно делать сиглы (полоски) одного цвета с заголовком (удобно искать и расставлять).

В практике работы библиотек существует многообразие форм привлечения внимания читателей к литературе: закладки с надписью «Советуем почитать», «Это интересно!», «Предлагают читатели», «Книги, сданные сегодня», «Рекомендуют читатели», «Новинка сезона» и пр.

Могут быть созданы уголки для читателей различных возрастных и социальных групп.

### **Величина фонда в открытом доступе**

В открытом доступе рекомендуется выставлять от 50 до 90 % изданий от общего фонда. Величина фонда, представленного для свободного выбора, зависит от состояния общего фонда, помещения библиотеки, интересов читателей, уровня их готовности и желания к самостоятельному поиску и отбору документов. Как показала практика, в библиотеках нецелесообразно выставлять весь фонд для открытого доступа.

В библиотеке должны быть предусмотрены запасники (отдельное помещение или выделенная зона), где будут храниться дублетные, малоспрашиваемые экземпляры литературы.

### **В зоне открытого доступа желательно иметь:**

- Справочные и энциклопедические издания (универсальные и отраслевые)
- научно-популярную литературу;
- художественную литературу;
- периодические издания (газеты, журналы текущего года или за 2–3 года);

- краеведческую литературу.

### **В зале открытого доступа не должны находиться:**

- документы экстремистского толка, разжигающие межнациональные проблемы;
- документы, где употребляется «ненормативная» лексика;
- документы, в которых особое внимание уделяется сексу;
- другие документы, вызывающие в человеке поведение, не соответствующее нормам общежития.

### **Некоторые требования к состоянию книг и размещению их на полках открытого доступа**

В открытом доступе рекомендуется держать только опрятные, неповрежденные документы. Издания, имеющиеся в большом количестве, выставляются в количестве не более 2-х экземпляров одного названия.

Книги на полках должны стоять свободно. На одной метро-полке – не более 40 книг (в книгохранилище – 50 книг). Нежелательно ставить книги на нижние полки, так как они не попадают в зону зрительного комфорта читателей.

### **Рекомендации:**

- стремитесь к тому, чтобы оформление книжного фонда было частью интерьера библиотеки;
- попытайтесь найти единый стиль во всех средствах рекламы фонда. Это позволит создать единый образ библиотеки, придать оформлению книжного фонда индивидуальный характер;
- разработайте путеводитель по библиотечному фонду, который поможет пользователю разобраться в особенностях расстановки литературы вашей библиотеки.

### Источники:

1. Организация открытого доступа к библиотечному фонду: методическая консультация / Белгородская государственная универсальная научная библиотека; сост. Н.И. Коваленко, С.П. Черкашина. –Белгород: БИЦ БГУНБ, 2009. –34 с.- Режим доступа <https://studylib.ru/doc/541354/organizaciya-otkrytogo-dostupa-k-bibliotechnomu-fondu>
2. Свободный доступ: рекомендации библиотекарям / МУ ЦБС Канавинского района, ЦРДБ им. А. Пешкова; сост. И.А. Калинина. – Н. Новгород, 2011. – 5с.- Режим доступа. - <https://book-hall.ru/delimsya-opytom/metodicheskie-posobiya/svobodnyi-dostup-rekomendatsii-bibliotekaryam>