

---

## Организация и хранение фондов школьной библиотеки

Максимальное использование фондов библиотеки возможно только в том случае, если они правильно организованы, то есть для предоставленных в них документов созданы условия, обеспечивающие:

- легкий доступ к любому из документов;
- сохранность фонда;
- соблюдение санитарно-гигиенических норм хранения документов;
- комфорт библиотекарей и читателей, работающих с фондом.

Рациональное использование площадей библиотеки обеспечивается тремя основными способами размещения фонда: горизонтальным (самым распространенным в отечественных библиотеках), горизонтально-башенным и смешанным. Каждый из способов имеет свои достоинства и недостатки. Достоинствами горизонтального способа размещения фонда являются:

- легкость организации открытого доступа к фондам;
- удобства при перестановке разделов фонда;
- возможность выделения мест для индивидуальной работы читателей (фонокабины, компьютеризированные места для читателей).

Вертикальное размещение фонда позволяет разместить на небольшой площади значительное число документов, однако эксплуатация фонда, размещенного подобным образом, весьма затруднительна без средств механизации.

Значительное количество учебной литературы в фондах школьных библиотек часто требует организации хранения в закрытых подсобных помещениях, аналогичной той, которая используется в книжных магазинах, когда на 1 м<sup>2</sup> размещается около 400 книг.

Размещение фонда зависит от его объема и видового состава документов, а также от площади школьной библиотеки.

При размещении фонда учитываются также скорость его роста и возможность перевода части фонда на новые (малогабаритные носители), сроки хранения отдельных видов документов.

Согласно расчетам отечественных библиотечников, на 1000 документов в фонде, закрытом для читателей, нужно иметь от 2,13 до 2,5 м<sup>2</sup> площади; 2,13 м<sup>2</sup> — при семиполочных стеллажах; 2,5 м<sup>2</sup> — при шестиполочных стеллажах. При нестандартных стеллажах или при организации компактного хранения необходимая под книгохранилище площадь рассчитывается с учетом такой тестированной единицы, как «метрополка». Общий расчет площади книгохранилища включает учет вместительности стеллажей, площади, занимаемой ими, и площади проходов между ними.

Требования укрепления пожарной охраны и улучшения противопожарной защиты ППБ–101–89 (утвержденные 10.05. 89) и гигиены фонда предполагают следующее:

- проходы между стеллажами — не менее 75 см;
- главный проход между торцами стеллажей — не менее 120 см;
- расстояние между стеной и стеллажами, параллельными стене, — не менее 75 см;
- расстояние между стеной и торцом стеллажа — не менее 45 см.

Таким образом, площадь, необходимая для хранения 10 000 документов на шестиполочных стеллажах, составит около 50 м<sup>2</sup>. При различной планировке помещения на этой площади разместится от 30 до 34 стеллажей.

Закрытое книгохранилище должно иметь удобную связь с местами расстановки стеллажей для открытого доступа читателей, пунктами выдачи литературы на дом (абонементами) и читальным залом. В расчетную площадь читального зала и абонементов входят только пристенные стеллажи и витрины и площади собственно помещений для чтения и обслуживания читателей, которые рассчитывают по нормам площади на одного читателя.

Площадь на одного читателя на территории абонемента — 1,5 м<sup>2</sup>. Расчетное число читателей в школьных и иных небольших библиотеках, одновременно находящихся в помещении, — не более 25% от их общего числа. Площадь кафедры абонемента и рабочего места библиотекаря — от 4 до 6 м<sup>2</sup>.

Площадь читального зала рассчитывается с учетом типа рабочих столов, размера проходов между ними, площади, занимаемой пристенными стеллажами и витринами. Количество столов (рабочих мест читателей) зависит от общего числа читателей в каждой конкретной библиотеке.

Расстояние между одно- и двухместными столами, включая место для стула, — 75 см. Если в ряду за столом три и более читателей — норма увеличивается до 90 см.

Разрыв между торцами столов для перемещения по залу — не менее 60 см.

Ширина прохода вдоль стены или между рядами столов для основного движения по залу — не менее 105–120 см. На одного читателя при оборудовании читального зала одноместными столами рассчитывается площадь 2,6 м<sup>2</sup>; при использовании двухместных столов — 2,25 м<sup>2</sup>; при оборудовании читального зала многосторонними двухсторонними столами — 1,9 м<sup>2</sup>.

При организации читальных залов необходимо также учитывать геометрические характеристики помещений, их предельную вместимость.

Отношение ширины помещений (глубины от источников естественного освещения) к их длине должна быть 1:1 или 1:2. Предельная глубина помещения читального зала от источника естественного света — 9 м. В средних учебных заведениях не рекомендуется организовывать читальные залы более чем на 50 стационарных читательских мест.

Все предоставленные нормативы расчета площадей школьной библиотеки учитывают наличие в ней мебели для отдыха, декоративных подставок, украшений, цветов. В том случае, если читальный зал библиотеки планируется как место для проведения систематических групповых занятий, площадь на одного члена группы определяется, исходя из следующего:

- группа 10–20 человек — 2,1 м<sup>2</sup> на человека;
- группа 20–40 человек — 1,8 м<sup>2</sup> на человека.

Площадь фойе библиотеки определяется из расчета 0,4 м<sup>2</sup> на одно место в читальном зале. При оборудовании фойе книжными выставками добавляется 0,3 м<sup>2</sup> на одно место.

Площадь помещения библиотеки для 1 сотрудника определяется из расчета:

---

4,5 м<sup>2</sup> — на рабочее место на абонементе или в читальном зале;

12 м<sup>2</sup> — для расстановки и приемки новых поступлений;

4–6 м<sup>2</sup> — для обработки и каталогизации документов.

При наличии заведующего библиотекой, его кабинет должен быть не менее 12 м<sup>2</sup>.

Поскольку на практике для школьных библиотек выделяются помещения без учета приведенных выше рекомендаций, предложенные нормативы можно использовать при расширении библиотек, при проектировании новых школьных зданий и при организации медиатек.

При наличии в школьной библиотеке компьютеров — правила безопасного пользования ими разрабатываются на основе СанПиНа № 2.2.2/2.4.1340-03.