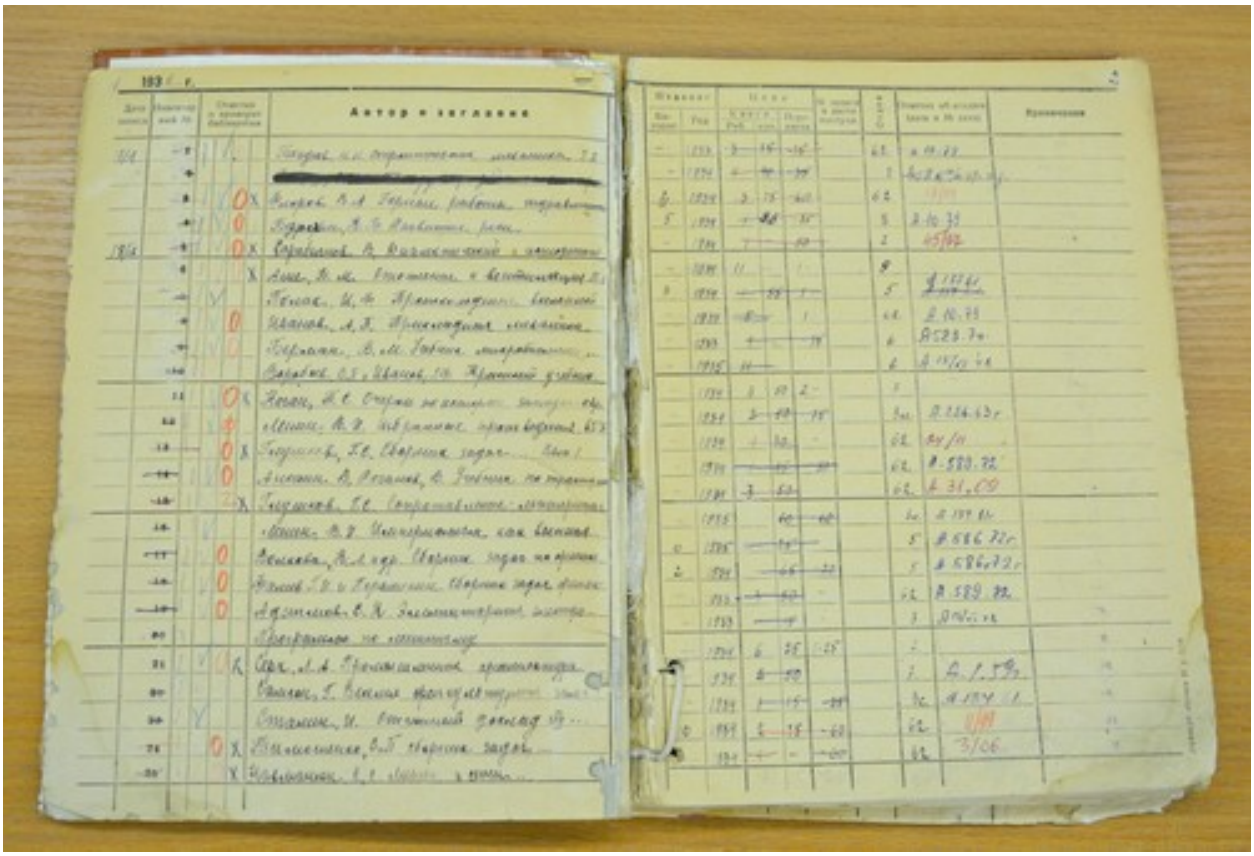
Отдел комплектования и учета фондов

Год создания: Точно не известен. По одним данным, это конец 20-х годов, по другим – середина 30-х. Но ясно, что процесс комплектования библиотеки начался еще до ее официального открытия в мае 1899 года.

Ключевые проекты: проект «Комплектуемся вместе». В комплектовании библиотечного фонда может принять участие любой желающий. Заявки на приобретение новых книг принимаются как от сотрудников библиотеки, так и от читателей. На сайте библиотеки, через ссылку «Какой книги нет в Белинке?» можно сделать заказ на любое издание, и вам обязательно сообщат о ходе обработки вашего заказа.

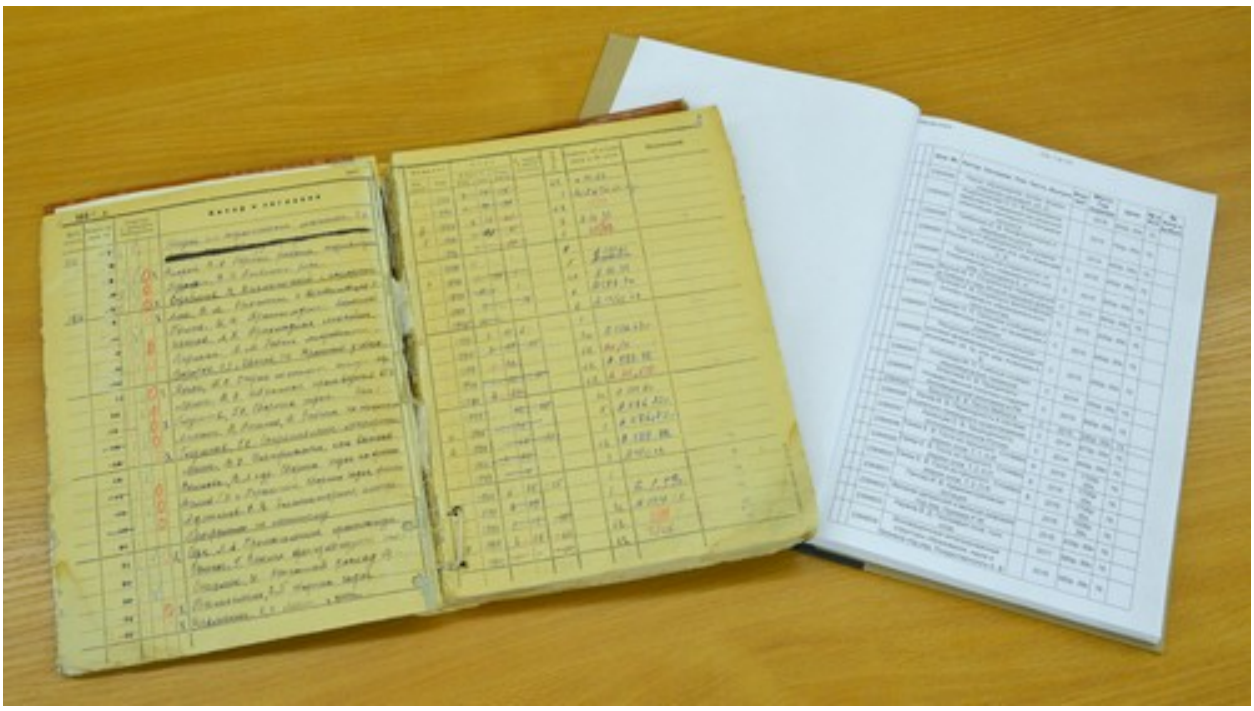
Изюминка отдела: инвентарные книги, которые ведутся на все документы, поступающие в библиотеку. Первая инвентарная книга датирована 1936-м годом, а на сегодняшний день их уже 1001. Инвентарные книги в библиотеке хранятся вечно, до последнего дня ее работы, и по ним можно проследить судьбу каждого документа из библиотечного фонда от поступления до выбытия.



Заведующая: Позднякова Ольга Леонидовна, закончила Челябинский государственный институт культуры, в библиотеке работает уже 32 года.

Коллектив отдела – специалисты высокой квалификации, какие и должны заниматься комплектованием качественного фонда. В основном библиотекари и филологи, все они способны при необходимости стать юристами, экономистами и программистами.

В отделе комплектования и учета фондов начинается и заканчивается жизнь каждого документа библиотечного фонда, будь то книга, газета, журнал, CD-диск, электронное издание и т. д. Любой документ в начале своей библиотечной жизни поступает в отдел комплектования и ставится на учет, а в конце своего существования – с учета снимается.



О плане комплектования

Комплектование фонда библиотеки ведется строго по плану. Для этого разработан Тематико-типологический профиль комплектования СОУНБ им. В.Г. Белинского, в котором прописано, какими видами документов и по каким отраслям знания должен пополняться библиотечный фонд, прописано даже необходимое количество экземпляров. Библиотека комплектуется в основном научной литературой как самой спрашиваемой и востребованной нашими читателями. Художественная литература приобретается очень выборочно, только основные бестселлеры и книги – лауреаты литературных премий «Большая книга», «Книга года», «Национальный бестселлер».

О путях книги в библиотеку

Документы в библиотеку поступают разными способами.

- Покупка документов. Покупать стараемся непосредственно у производителя – в издательствах, так получается дешевле. Средства на приобретение документов выделяются из бюджета Свердловской области. Основные наши поставщики: издательства «Университетская книга», «Питер», «Дмитрий Буланин», «Инфра-М», «Музыка», «Эксмо», «АСТ» и другие.
- Подписка на сериальные (периодические и продолжающиеся) издания. Подписная кампания проводится 2 раза в год.
- Получение обязательного экземпляра документов. Местный обязательный экземпляр регулярно поступает из издательства «Уральский рабочий», издательств УроРАН, Уральского юридического института МВД, издательства УрФУ, издательства Уральской консерватории им. М.П. Мусоргского и др. На сайте библиотеки регулярно обновляется база данных «Издательства Свердловской области».
- Оцифровка, т. е. перевод печатных документов в электронный вид. Оцифровываются документы, в отношении которых закончился срок действия закона об авторском праве. Оцифрованные документы хранятся в Электронной библиотеке Белинки.
- Обмен документами. Обмен документами ведется в основном с библиотеками зоны Урала. Международный книгообмен – с Чехией, Китаем, Словакией и другими странами.
- Получение пожертвований, даров, иные безвозмездные поступления документов. Пожертвования в библиотеку поступают как от юридических, так и от частных лиц.

О постановке на учет

Все документы, поступающие в библиотеку, обязательно ставятся на учет. Каждый документ получает индивидуальный инвентарный номер, по которому его легко найти в фонде. Каждый вид документов (книги, продолжающиеся издания, ноты, карты и т.д.) имеет свой ряд инвентарных номеров, начинающийся с цифры 1.

О загадочных буквах перед инвентарным номером

Перед инвентарным номером ставится буква, определяющая вид документа: «К» – карта, «Н» – ноты, «П» – продолжающееся издание и т. д. Книги на полках в книгохранилище, для экономии места, располагаются по форматам (высоте переплета). Каждую книгу при поступлении в библиотеку измеряют,

и перед инвентарным номером ставится буква, по которой можно понять, какого книга размера.

Буква «М» перед инвентарным номером обозначает, что книга маленькая – до 17 см, «С» – книга среднего «роста», от 17 до 20 см. Буква «Б» обозначает книгу большого размера, от 24 до 30 см, а самые крупные экземпляры (более 30 см) отмечены буквой «В». Если перед номером нет буквы, значит, ее высота составляет от 20 до 24 см.

О передвижении книг и других документов по библиотеке

На все документы, кроме электронных, ставится штамп библиотеки. Документ считается принятым в фонд, если на нем стоит штамп с наименованием библиотеки. Из отдела комплектования и учета фондов документы передаются в отдел научной обработки фондов, где на каждый документ создается библиографическая запись в электронном и карточных каталогах, а затем документы поступают в книгохранилище библиотеки и становятся доступны для читателей.

О книгах, которые нам не походят

Выбытие документов из библиотеки происходит по нескольким причинам: утрата, ветхость, дефектность, устарелость по содержанию и непрофильность. Документы, исключаемые из фонда по причине «непрофильности» (лишние экземпляры, документы, на которые отсутствует читательский спрос, документы, на которые истек заранее определенный срок хранения и т. п.) передаются в Обменный фонд. Эти документы затем предлагаются для обмена всем желающим. Обмен происходит «книга на книгу»: книгу из Обменного фонда мы меняем только на книгу, которой нет в фонде Белинки или количество экземпляров которой недостаточно. Обменным фондом с удовольствием пользуются библиотекари из муниципальных библиотек Свердловской области – здесь они отбирают книги для своих читателей. К сожалению, в настоящее время Обменный фонд находится в подвальном помещении и недоступен для читателей библиотеки.

И несколько важных цифр

На 1.01.2020 года фонд библиотеки им. В.Г. Белинского составляет **2 260 206** экземпляров. Ежегодно в фонд поступает 21 – 22 тысячи новых документов и выбывает 15 – 20 тысяч.