

МКУК «Куйтунская межпоселенческая районная библиотека»  
Методико-библиографический отдел

# Инструкция по разработке и изданию печатной продукции



Куйтун

2023

ББК 91.9:78

И-72

Составление и оформление М. С. Шляхтина  
Ответственный за выпуск Т. Д. Шаура

Инструкция по разработке и изданию печатной продукции :  
Методические рекомендации / МКУК «Куйтунская  
межпоселенческая районная библиотека», Методико-  
библиографический отдел ; сост. М. С. Шляхтина. – Куйтун, 2023. –  
6 с.

#### Список литературы

Национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р 7.0.100-2018. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления. – Москва : Стандартинформ, 2018. – Электрон. копия доступна на сайте Российской государственной библиотеки. – URL: [https://www.rsl.ru/photo/!\\_ORS/5PROFESSIONALAM/7\\_sibid/ГОСТ\\_Р\\_7\\_0\\_100\\_2018\\_1204.pdf](https://www.rsl.ru/photo/!_ORS/5PROFESSIONALAM/7_sibid/ГОСТ_Р_7_0_100_2018_1204.pdf) (дата обращения: 08.02.2023). – Текст: электронный.

## *От составителя*

Данные методические рекомендации разработаны для специалистов сельских муниципальных библиотек Куйтунского района, ведущих библиографическую работу и осуществляющих выпуск информационно-библиографических изданий. Инструкция по разработке и изданию печатной продукции утверждена директором МКУК «КМРБ» Т. Д. Шаура от 15 июля 2022г.

### *В этой работе мы руководствуемся основными стандартами:*

Библиографическое описание составляют по ГОСТ Р 7.0.100–2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» (в том числе библиографические списки литературы должны составляться с учетом его требований)

ГОСТ 7.80–2000 «Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления»

ГОСТ 7.0.83–2013 «Электронные издания. Основные виды и выходные сведения»

ГОСТ 7.0.12–2011 «Сокращение слов и словосочетаний на русском языке».

ГОСТ 7.86–2003 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Общие требования к издательской аннотации»

### *Основные требования, предъявляемые к изданиям*

Особую популярность в библиотеках приобрели издания малых форм.

Библиографические издания, издаваемые в МКУК «КМРБ» включают в себя: рекомендательный список литературы, буклет, дайджест, информационный справочник, памятка и др.

Обязательное соблюдение ГОСТа 7.4-95 «Издания. Выходные сведения», устанавливающего единые требования к выходным сведениям и месту их расположения в текстовых изданиях:

1. Заглавие издания указывают в том виде, в котором оно установлено автором или издателем. Заглавие, общее для всех выпусков издания, должно быть оформлено однотипно и отлично от остальных сведений на титульном листе.
2. Надзаголовочные данные в зависимости от вида издания должны включать: сведения о наименовании организации, отдел от имени которого выпускается издание. Надзаголовочные данные помещают в верхней части титульного листа, и прописываются без сокращений основных наименований

**НАПРИМЕР:**

**МКУК «Куйтунская межпоселенческая районная библиотека»  
Сектор краеведческой литературы ООиИР**

3. Подзаголовочные данные помещают на титульном листе под заглавием.
4. Яркая выразительная обложка украшает пособие и привлекает внимание читателей.
5. Имя составителя, сведения о редакторе, техническом редакторе и сведения об ответственном за выпуск издания приводят на обороте титульного листа (для малых форм, памятки, закладки и т.п, на обороте издания). Перед именем составителя следует приводить слова, определяющие характер проделанной работы: «составитель», «составил», «автор-составитель», «редактор-составитель», «выборку сделал», «обобщил», «подобрал», «разработал».

**6.** Год выпуска издания обозначают арабскими цифрами без слова «год» или сокращения «г», после места выпуска, без каких либо знаков препинания **НАПРИМЕР:**

**Куйтун 2022**

допустимо год писать строкой ниже.

**Куйтун**

**2022**

**7.** Классификационный индекс включает индекс ББК, который помещается отдельной строкой в верхнем левом углу оборота титульного листа (для малых форм, памятки, закладки и т.п, на обороте издания).

**8.** Авторский знак состоит из первой буквы фамилии автора и двузначного числа, соответствующего начальным буквам этой фамилии или заглавия. Определяется на основе «Таблиц авторских знаков двухзначных» Л. Б. Хавкиной. Авторский знак помещают в верхнем углу оборота титульного листа после классификационных индексов (для малых форм, памятки, закладки и т.п, на обороте издания).

Вышеперечисленные требования не распространяются на листовки, флаеры, плакаты.

**9.** Текст издания должен подчиняться правилам русской грамматики. Наличие грамматических, орфографических и речевых ошибок – недопустимо.

**10.** Библиографическое описание источников, приведенных в списке литературы должно соответствовать ГОСТу Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Для печатных изданий, значительного объема (календари, указатели, библиографические сборники и т.п.), **обязательным** является расширенное описание использованных в них интернет ресурсов **НАПРИМЕР:**

**Правительство Российской Федерации : официальный сайт. – Москва. – Обновляется в течение суток. – URL: <http://government.ru> (дата обращения: 19.02.2018). – Текст : электронный.**

**11.** Для пособий малых форм (памятки, закладки и т.п.) – **обязательным** является примечание об электронном адресе ресурса в сети Интернет и дате обращения. После электронного адреса (который полностью копируется из адресной строки документа) в круглых скобках приводят сведения о дате обращения к электронному сетевому ресурсу: после слов «дата обращения» указывают число, месяц и год.

**НАПРИМЕР:**

**Примеры библиографического описания (для списков...). – URL:**

**[http://lib.sseu.ru/sites/default/files/2019/12/pravila\\_oformleniya\\_spi\\_ska\\_literatury\\_po\\_gost\\_2018\\_na\\_sayt.pdf](http://lib.sseu.ru/sites/default/files/2019/12/pravila_oformleniya_spi_ska_literatury_po_gost_2018_na_sayt.pdf) (дата обращения: 10.08.2022).**

**12.** При использовании знаков препинания в описании обязательно должно быть единообразие, т.е, дефис должен быть везде длинным и не заменяться на короткое тире.

**13.** Алфавитное расположение документов в библиографическом списке является обязательным. При алфавитном расположении материала библиографические записи располагаются согласно алфавиту фамилий авторов или заглавий книг и статей (если автор отсутствует, или авторов более трех). В начале списка следует располагать официальные и нормативные документы (законы, постановления, ГОСТы, патенты и т.п.). В конце списка располагают информационные ресурсы на иностранном языке. В список литературы включают как печатные, так и электронные ресурсы.

**14.** Пособие утверждается после окончательной редакторской правки.

В последние годы возникает вопрос о необходимости возрастной маркировки информационной продукции (0+, 6+, 12+, 16+ или 18+). Напомним, что при создании библиографических пособий составитель уже четко представляет и проговаривает в предисловии к изданию читательское назначение, тем самым снимая необходимость проставления данного знака. Исключение составляют только пособия рекламного характера (плакаты, листовки, флайеры).

Обязательность соблюдения определенных правил позволяет не только упорядочить редакционно-издательскую деятельность, но и повысить рекламную привлекательность издательской библиотечной продукции, в том числе и библиографических пособий малых форм, чтобы завоевать внимание пользователей, повысить качество издательских продуктов. Составителям необходимо повышение профессиональных знаний, общей эрудиции, основ издательской работы, творческих, дизайнерских навыков и художественного вкуса.