Схвалено Вченою радою
Державної наукової установи
“Книжкова палата України
імені Івана Федорова»,
протокол № 10 від 29 жовтня 2026 р.

Методичні рекомендації щодо видавничого оформлення, поліграфічного і технічного виконання неперіодичних видань (книжкові, електронні, нотні, аркушеві)

І. Загальні положення

1. Ці Правила розроблені на виконання Законів України «Про видавничу справу», «Про медіа», «Про авторське право і суміжні права», «Про інформацію», «Про забезпечення функціонування української мови як державної», «Про стандартизацію» та встановлюють вимоги щодо видавничого оформлення неперіодичних видань (далі – видання), їх поліграфічного, технічного виконання і стосуються видань, відтворених шляхом друкування, тиснення або виготовлених електронним записом на будь-якому носієві чи іншим способом.

2. Ці Правила є нормативно-правовим актом, обов’язковим для виконання всіма суб’єктами видавничої справи.

3. Вихід у світ і розповсюдження видання без обов’язкових для нього вихідних відомостей або з недостовірними відомостями не дозволено.

ІІ. Основні вимоги

1. Терміни та визначення понять щодо основних видів видань й основних елементів видання використовують для впорядкування видавничої діяльності, налагоджування взаємозв’язків між суміжними сферами діяльності, уніфікації української термінології в цих сферах.

Уніфіковані форми термінів і визначення понять встановлено ДСТУ 3017:2015 «Інформація та документація. Видання. Основні види. Терміни та визначення понять», ДСТУ 8344:2015 «Інформація та документація. Видання. Основні елементи. Терміни та визначення понять» та ДСТУ 7157:2010 «Інформація та документація. Видання електронні. Основні види та вихідні відомості».

2. Під час видавничого оформлення видань зазначають вихідні відомості як сукупність даних, що характеризують видання та призначені для інформування користувачів, бібліографічного опрацювання й статистичного обліку.

3. Книжкові видання в Україні, незалежно від мови основного тексту, повинні мати обов’язкову анотацію та вихідні бібліографічні відомості

державною мовою, за винятком видань іноземними мовами, призначених для розповсюдження за кордоном.

4. Наукові видання публікують державною мовою, англійською мовою та/або іншими офіційними мовами Європейського Союзу. У разі публікації англійською мовою та/або іншими офіційними мовами Європейського Союзу опубліковані матеріали мають супроводжуватися анотацією та переліком ключових слів державною мовою.

5. Мова у виданнях, які виходять в Україні державною мовою, має відповідати Українському правопису, затвердженому відповідно до чинного законодавства.

При оформленні обкладинки, палітурки, суперобкладинки видань вживання брутальних і лайливих слів не допускається.

6. При видавничому оформленні видань для ідентифікації на міжнародному рівні відповідного видання використовують:

- для книжкових видань та електронних видань – міжнародний стандартний номер книги (ISBN);
- для книжкових нотних видань та електронних нотних видань – міжнародний стандартний номер нотного видання (ISMN).

7. При оформленні книжкових і книжкових нотних видань вихідні відомості розміщують:

- на титульному аркуші, який складається з титульної сторінки (лицьовий бік титульного аркуша) та звороту титульного аркуша;
- суміщеній титульній сторінці (першій сторінці видання з текстом, над яким наводять сукупність вихідних відомостей з титульної сторінки);
- авантитулі (першій сторінці подвійного титульного аркуша);
- контртитулі (другій сторінці подвійного титульного аркуша);
- останній сторінці видання.

У вихідних відомостях назву видавця – юридичної особи чи ім’я видавця – фізичної особи-підприємця наводять відповідно до назви чи ім’я, зазначених у Державному реєстрі видавців, виготовлювачів та розповсюджувачів видавничої продукції. Не дозволено замінювати назву чи ім’я видавця торговельною маркою.

Якщо у виданні наводять видавничу марку (емблему), її треба розміщувати поряд із найменуванням (ім’ям) видавця.

7.1. На титульній сторінці розміщують:

- надзаголовкові дані;
- відомості про автора (-ів);
- назву видання;
- підзаголовкові дані;
- вихідні дані.

При оформленні видань можна розміщувати додаткову інформацію у вигляді екслібриса, імпринту, торговельної марки тощо.

7.1.1. Надзаголовкові дані містять:

- найменування організації, від імені чи за участі якої випускають видання;

- відомості про серію та підсерію;

- відомості про осіб, які брали участь у створенні серії чи підсерії (дозволено переносити ці відомості на зворот титульного аркуша чи на контртитул).

У надзаголовкових даних наводять також відомості про затвердження нормативного чи нормативно-інструктивного видання відповідним державним органом.

7.1.2. Відомості про автора (-ів), тобто ініціали (або ініціал) імені (або імені та по батькові) і прізвище, чи повне ім'я (ім'я та по батькові) і прізвище, чи псевдонім наводять на титульній сторінці під назвою видання та повторюють на обкладинці (суперобкладинці) й палітурці, а також на корінцях обкладинки чи палітурки, якщо товщина блока понад 9 мм.

Якщо авторів чотири та більше, то відомості про них розміщують у верхній частині звороту титульного аркуша після слів «Автори» чи «Авторський колектив». Після відомостей про авторів рекомендовано зазначати, які розділи (параграфи, глави тощо) ними написано.

7.1.3. Назву видання наводять на титульній сторінці в тому вигляді, в якому її подано або затверджено автором чи видавцем.

7.1.4. Підзаголовкові дані розміщують на титульній сторінці під назвою видання.

Підзаголовкові дані залежно від виду видання містять:

- відомості, що пояснюють чи уточнюють назву, за потребою;

- відомості про вид видання за характером інформації та літературний жанр;

- відомості про читацьку адресу;

- відомості про повторність видання, перевидання, передрук, характер перевидання, особливості відтворювання («Видання 2-ге», «Доповнене», «Виправлене», «Факсимільне», «Репринтне») за наявності;

- відомості про затвердження (рекомендовано, схвалено) видання як підручника, навчального посібника;

- відомості про укладача (упорядника);

- відомості про мову тексту, з якої перекладено твір, та ім'я перекладача;

- відомості про титульного, наукового, відповідального редакторів, членів редакційної колегії. Відомості про титульного редактора (особи, що здійснила загальне редагування видання) наводять за формою: «За загальною редакцією ...», «За редакцією ...»;

- відомості про художника та фотографа;

- відомості про авторів передмови, вступної статті, коментарів;

- відомості про загальну кількість томів багатотомного видання та порядковий номер окремого тому (книги, частини);

- в окремо виданому додатку до основного видання наводять відомості про те, що видання є додатком, а також ім’я автора, назву основного видання;

- відомості про видання матеріалів конференцій, з’їздів, симпозіумів, нарад тощо у стислій формі.

У книжкових нотних виданнях підзаголовкові дані також містять такі відомості:

- музичний жанр, музичну форму, вид музики, тональність;
- спосіб виконання (голос, інструмент, ансамбль, оркестр тощо);
- opus (твір) і його порядковий номер;
- кількість актів, дій, картин, частин твору;
- характер авторської роботи (авторської редакції) чи новий варіант, версію;
- ім’я автора оброблення, перекладання (аранжування), інструментування (оркестрування), гармонізування, записування (нотування), транскрибування;
- ім’я автора літературного тексту (сюжету, лібрето), слів пісень;
- ім’я укладача;
- клас чи курс спеціальних музичних установ, яким призначене нотне видання;
- форму викладення нотного тексту (партитуру, партію, дирекціон і/або клавір тощо).

7.1.5. Вихідні дані розміщують у нижній частині титульної сторінки.

Вихідні дані містять:

- місце випуску видання;
- назву, найменування (ім’я) видавця;
- рік випуску видання.

7.2. На звороті титульного аркуша розміщують:

- у верхньому лівому куті – шифр зберігання видання;
- макет анотованої каталожної картки;
- у нижньому лівому куті – ISBN та ISMN;
- у нижньому правому куті – знак охорони авторського права (©).

7.2.1. Шифр зберігання видання складається з класифікаційного індексу Універсальної десяткової класифікації (УДК) й авторського знаку.

Методичний супровід правил ведення таблиць УДК та їх використання для індексування документів здійснює Книжкова палата України.

Авторський знак, який є умовним позначенням у вигляді великої літери та відповідного двозначного або тризначного числа, розміщують під першою цифрою класифікаційного індексу УДК.

7.2.2. Макет анотованої каталожної картки видання складається з бібліографічного запису. Складовими бібліографічного запису видання є: заголовок бібліографічного запису – прізвище та ініціали одного автора (якщо авторів не більше трьох); бібліографічний опис – основна назва, відповідальні особи та організації, відомості про повторність видання, місце випуску, видавництво (видавець), рік випуску видання, загальний обсяг видання,

супровідний матеріал (електронний оптичний диск, альбом, карта тощо), ISBN або ISMN, анотація, класифікаційний індекс УДК та авторський знак.

Анотація є стислою, узагальненою характеристикою видання в частині його тематики, змісту, читацької адреси тощо.

Анотацію оформлюють відповідно до ДСТУ 7342:2013 «Інформація та документація. Видавнича анотація. Правила складання та подання у виданнях».

Анотація до електронного видання додатково може містити технічну характеристику носія інформації та використовуваних засобів обчислювальної техніки, потрібних для його відтворення.

7.2.3. ISBN розміщують:

- у нижньому лівому куті звороту титульного аркуша (якщо титульний аркуш відсутній, ISBN наводять під випускними даними на останній сторонці);

- у кожній книзі та в кожному зміненому виданні книги, крім того внизу четвертої сторінки обкладинки (суперобкладинки) або заднього боку палітурки разом зі штрихкодовою позначкою;

- на ярлику (етикетці) паковання, в якому випущено видання;

- на титульному екрані електронного видання;

- у вступних титрах електронних видань (слайди, фільми, відеофільми, котрі розповсюджують як навчальні посібники);

- на кадрі мікроформи, що містить прізвище автора твору та його назву, і повторюють на будь-якому пакованні мікроформи;

- в аркушевих картографічних виданнях у нижній частині поля аркуша, або на його звороті;

- у книжкових картографічних виданнях у нижньому лівому куті звороту титульного аркуша.

Розмір шрифта для ISBN має бути не менше ніж 9 пунктів (3,38 мм).

У штриховому коді міжнародної системи кодування товарів EAN-13 номер ISBN наводять у нижньому правому квадраті четвертої сторінки обкладинки чи суперобкладинки книги (пакованні), або на задньому боці палітурки біля корінця з урахуванням відповідних зон стабілізації навколо штрихкодової позначки.

У багатотомних виданнях одного твору на кожному з томів наводять один штриховий код на основі ISBN конкретного тому.

На виданнях, випущених спільно двома або кількома видавцями, наводять один штриховий код на основі ISBN одного з видавців-партнерів.

7.2.4. ISMN розміщують:

- у нижньому лівому куті звороту титульного аркуша. Якщо титульний аркуш відсутній, ISMN розміщують у лівій нижній частині першої сторінки нотного видання;

- у кожному нотному виданні та в кожному зміненому виданні, а також унизу четвертої сторінки обкладинки (суперобкладинки) або палітурки разом зі штрихкодовою позначкою;

- в аркушевих нотних виданнях, що є складовою комплектного видання,

ISMN розміщують у лівій нижній частині лицьового боку аркуша або на його звороті;

- в аркушевому комплектному нотному виданні подають у лівій нижній частині зворотного боку теки, футляра чи обкладинки;

- на ярлику (етикетці) паковання (касети, дискети, компакт-диску тощо), в якому випущено видання;

- на титульному екрані електронного видання;

- на кадрі мікроформи, що містить прізвище автора твору та його назву, і повторюють на будь-якому пакованні мікроформи;

- у комплектному нотному виданні, що містить зібрання партитур, номер ISMN комплектного видання подають у лівій нижній частині зворотного боку теки, футляру чи обкладинки. ISMN окремого нотного видання, що входить у комплектне видання, подають на звороті титульної сторінки цього видання або у нижній частині першого аркуша;

- в електронному нотному виданні ISMN розміщують на титульному екрані, етикетці носія і захисному первинному пакованні в лівій нижній частині, а також на вторинному пакованні та в супровідній документації.

Розмір шрифта для ISMN має бути не менше ніж 9 пунктів (3,38 мм).

У штриховому коді міжнародної системи кодування товарів EAN-13 номер ISMN наводять у нижньому правому квадраті четвертої сторінки обкладинки чи суперобкладинки книги (пакованні) або на задньому боці палітурки біля корінця з урахуванням відповідних зон стабілізації навколо штрихкодової позначки.

У багатотомних виданнях одного твору на кожному з томів наводять один штриховий код на основі ISMN конкретного тому.

На виданнях, випущених спільно двома або кількома видавцями, наводять один штриховий код на основі ISMN одного з видавців-партнерів.

7.2.5. Знак охорони авторського права © у виданнях, які містять твори науки, літератури та мистецтва, подають відповідно до ДСТУ 8299:2015 «Інформація та документація. Знак охорони авторського права. Правила подання у виданнях».

7.3. На останній сторінці розміщують надвипускні та випускні дані, які складають частину вихідних відомостей.

7.3.1. Надвипускні дані розміщують у верхній частині, над випускними даними, що повторюють основні відомості (про серію, автора, назву видання та підзаголовкові дані) з титульної сторінки, а також можуть містити відомості про редакційно-видавничих фахівців, які є факультативними.

Надвипускні дані містять такі відомості:

- вид видання за цільовим призначенням;

- назва серії (підсерії);

- прізвище, ім’я та по батькові автора(-ів) (якщо авторів від одного до трьох) у повній формі;

- назва видання;

- підзаголовкові дані;
- прізвище, ім’я та по батькові укладача (від одного до трьох укладачів) у повній формі;
- відомості про мову основного тексту видання (наприклад: «Польською мовою»), крім україномовних видань.

7.3.2. Випускні дані розміщують після надвипускних даних.

Випускні дані містять такі відомості:

- формат видання та частку аркуша;
- обсяг видання в умовних друкованих аркушах;
- тираж;
- номер замовлення виготовлювача видавничої продукції;
- повна назва, найменування (ім’я) видавця із зазначенням організаційно-правової форми господарювання та відомості про місцезнаходження;
- відомості про внесення видавця до Державного реєстру видавців, виготовлювачів і розповсюджувачів видавничої продукції;
- повна назва, найменування (ім’я) та відомості про місцезнаходження виготовлювача видавничої продукції;
- відомості про внесення виготовлювача видавничої продукції до Державного реєстру видавців, виготовлювачів та розповсюджувачів видавничої продукції.

7.3.3. Основні види бібліографічних посилань, загальні положення щодо їхнього складу й структури, а також правила складання та розміщування в документах (виданнях, депонованих документах тощо) встановлює ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання».

8. При оформленні аркушевих текстових та аркушевих образотворчих видань вихідні відомості розміщують на лицьовому боці аркуша.

Дозволено переносити всі або частину вихідних відомостей на зворотний бік аркуша. Ці вихідні відомості, а також відомості про мову тексту аркушевого видання розміщують у нижній частині аркуша.

8.1. Вихідні відомості містять:

- надзаголовкові дані;
- ім’я автора;
- назву видання (твору мистецтва);
- підзаголовкові дані;
- вихідні дані;
- випускні дані;
- знак охорони авторського права.

8.1.1. У надзаголовкових даних подають відомості про найменування організації, від імені чи за участю якої випускають видання.

8.1.2. Ім’я автора зазначають у нижній частині аркуша, ліворуч.

8.1.3. Назву в аркушевому текстовому виданні, більшу частину обсягу якого займає текст, подають перед текстом. Назву в аркушевому образотворчому

виданні, більшу частину обсягу якого займає зображення, а також назву твору мистецтва, що встановлена автором чи історично закріпилася за твором (для портретів – прізвище, ім’я та по батькові, а також роки життя зображеної особи), розміщують у нижній частині аркуша, ліворуч, після відомостей про автора.

8.1.4. Підзаголовкові дані в аркушевому текстовому виданні оформлюють так само, як і підзаголовкові дані в книгах і розміщують під назвою у верхній частині аркуша.

У підзаголовкових даних художньої репродукції та естампа зазначають:

- вид твору мистецтва;
- час і місце створення твору мистецтва;
- місце зберігання чи експозиції оригіналу,
- відомості про автора і твір.

Підзаголовкові дані в художній репродукції та естампі наводять у нижній частині аркуша, ліворуч.

8.1.5. Вихідні дані художньої репродукції та естампа містять:

- місце видання;
- найменування (ім’я) видавця;
- рік видання.

Вихідні дані наводять посередині нижньої частини аркуша.

8.1.6. Випускні дані в аркушевому виданні містять:

- формат паперу та частку аркуша;
- обсяг видання в умовних друкованих аркушах;
- тираж;
- номер замовлення виготовлювача видавничої продукції;
- повне найменування (ім’я) та місцезнаходження видавця;
- повне найменування (ім’я) та місцезнаходження виготовлювача видавничої продукції;
- серію, номер, дату видачі видавцеві та виготовлювачу Свідоцтва про внесення до Державного реєстру видавців, виготовлювачів та розповсюджувачів видавничої продукції;

Випускні дані розміщують у нижній частині аркуша, праворуч.

8.1.7. Знак охорони авторського права розміщують у нижній частині аркуша, праворуч, під випускними даними.

9. Вихідні відомості в аркушевому комплектному виданні розміщують на клапані, чи на одному з боків обкладинки (теки, футляра), чи на обгортці – манжетці.

Вихідні відомості в аркушевому комплектному виданні містять:

- відомості про автора та інших осіб, які брали участь у створенні видання (художника, фотографа, автора тексту, укладача);
- назву комплекту;

- підзаголовкові дані (зокрема відомості , що пояснюють назву комплекту; відомості про кількість плакатів, чи художніх репродукцій та естампів, чи образотворчих карток у комплекті, чи їхній перелік);

-вихідні дані ;

-випускні дані;

-знак охорони авторського права.

10. Вихідні відомості в буклетах й альбомах подають так само, як і вихідні відомості в книжковому виданні.

11. Вихідні відомості образотворчої картки містять:

- ім’я автора (художника чи фотографа);
- назву картки;
- вихідні дані;
- випускні дані;
- знак охорони авторського права.

11.1. Вихідні дані образотворчої картки містять:

- місце випуску;
- найменування (ім’я) видавця;
- рік випуску видання.

11.2. Випускні дані образотворчої картки містять:

- тираж;
- номер замовлення виготовлювача видавничої продукції;
- відомості про видачу видавцеві Свідоцтва про внесення до Державного реєстру видавців, виготовлювачів та розповсюджувачів видавничої продукції.

12. Формати книжкових і журнальних видань, за винятком альбомів, атласів, книжок-іграшок, нотних, а також мініатюрних, унікальних та експериментальних видань, мають визначатися відповідно до таблиць, встановлених до форматів книжкових видань, і до таблиць, встановлених до форматів журнальних видань, які містяться у ДСТУ 4489:2005 «Видання книжкові та журнальні. Вимоги до форматів».

13. Порядок оформлення видань, які містять дисертації, звіти за різними напрямами науково-технічної діяльності, посібників, підручників, встановлено ДСТУ 3008:2015 «Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання».

14. Загальні технічні вимоги до оригіналів, що використовуються у поліграфії, встановлені ДСТУ 3772:2013 «Оригінали для поліграфічного відтворення. Загальні технічні вимоги».

15. Для складання текстів використовуються шрифти друкарські на кириличній та латинській графічних основах. Групи шрифтів друкарських за рисунком, накресленням, кеглем і призначеністю встановлені ДСТУ 7449:2013 «Шрифти друкарські (на кириличний та латинській графічних основах). Групи. Місткість».

ІІІ. Прикінцеві положення

1. Єдиною в Україні установою, яка виконує функції Національного агентства ISBN, Національного агентства ISMN, Національного центру ISSN, є Державна наукова установа «Книжкова палата України імені Івана Федорова».

Передавання міжнародних стандартних номерів, наданих Книжковою палатою України суб'єктам видавничої справи (видавцям) і суб'єктам у сфері медіа для використання в практичній діяльності, іншим юридичним або фізичним особам заборонено.

2. Методичне забезпечення, впровадження Універсальної десяткової класифікації, актуалізацію таблиць УДК здійснює Книжкова палата України.