

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

**Филиал государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»
в г. Железноводске**

«УТВЕРЖДАЮ»

**Директор
Филиала СГПИ в г. Железноводске**


М.В. Смагина
«29» августа 2017 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ФОРМИРОВАНИИ ФОНДОВ БИБЛИОТЕКИ
ФИЛИАЛА ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
ИНСТИТУТ» В Г. ЖЕЛЕЗНОВОДСКЕ**

Железноводск, 2017

СОДЕРЖАНИЕ

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.....	3
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....	3
3. ТЕРМИНЫ И ОБОЗНАЧЕНИЯ.....	4
4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	5
5. ИСКЛЮЧЕНИЕ ИЗДАНИЙ ИЗ БИБЛИОТЕЧНОГО ФОНДА.....	6
6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.....	7

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Положение определяет содержание работы библиотеки по комплектованию и организации её фондов с целью оперативного и полного обеспечения учебно-воспитательного процесса и научных исследований в Филиале государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт» г. Железноводске изданиями, другими документами и информацией о них.

1.2. Единый библиотечный фонд формируется в соответствии с тематическим планом комплектования и картотекой книгообеспеченности учебного процесса.

1.3. При комплектовании фондов библиотека координирует свою работу с кафедрами, Библиотечным советом и всеми структурными подразделениями Филиала СГПИ в г. Железноводске.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Нормативные документы, определяющие порядок комплектования фонда:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».
- Федеральный закон от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле».
- Приказ Министерства образования Российской Федерации от 23.03.1999 г. № 716 «Об организационных мерах по обеспечению учреждений профессионального образования учебной литературой».

- Приказ Минкультуры России от 08.10.2012 г. № 1077 «Об утверждении Порядка учёта документов, входящих в состав библиотечного фонда».
- Устав ГБОУ ВО СГПИ, Положение о Филиале СГПИ в г. Железноводске и другие локальные акты филиала.
- Требования Федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС) высшего образования и среднего профессионального образования.

3. ТЕРМИНЫ И ОБОЗНАЧЕНИЯ

3.1. Термины

Библиотечный фонд — это упорядоченное собрание документов, которое хранится в библиотеке.

Комплектование фонда - совокупность процессов выявления, отбора, заказа, приобретения, получения и регистрации документов, соответствующих задачам библиотеки.

Организация библиотечного фонда - это совокупность процессов приема, учета, технической библиотечной обработки, размещения и хранения произведений печати и других документов. Управление фондом - регулирование его состава, объёма и структуры в соответствии с задачами библиотеки.

Формирование библиотечных фондов - это совокупность процессов, направленных на создание и развитие библиотечного фонда, состоит из комплектования, организации и управления фондом, а также исключения из фонда произведений печати и других материалов.

3.2. Обозначения

ГБОУ ВО СГПИ - государственное бюджетное образовательное учреждения высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт».

Филиал ГБОУ ВО СГПИ в г. Железноводске – Филиал государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт» в г. Железноводске.

ФГОС - Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования или среднего профессионального образования.

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Единый библиотечный фонд Филиала СГПИ в г. Железноводске включает фонды изданий и других документов всех подразделений института.

4.2. Единый библиотечный фонд филиала состоит из различных видов изданий (научной, учебной, художественной литературы и др.), аудиовизуальных и электронных документов.

4.3. Структура фонда:

- Основной фонд - часть единого фонда, которая представляет собой наиболее полное собрание изданий учебной и научной литературы, аудиовизуальных и электронных документов, микроформ.

- Подсобный фонд - часть единого фонда, пользующаяся наибольшим спросом читателей.

- Учебный фонд - специализированный подсобный фонд, включающий в свой состав издания независимо от вида и экзemplярности, рекомендованные кафедрами филиала, для обеспечения учебного процесса. Учебный фонд формируется в соответствии с учебными планами, программами и нормами книгообеспеченности.

4.4. Библиотечный фонд Филиала СГПИ в г. Железноводске формируется в соответствии с тематическим планом комплектования (далее ТПК), который отражает профиль учебных дисциплин филиала и тематику

научно-исследовательских работ и картотекной книгообеспеченности образовательного процесса.

4.5. ТПК составляется библиотекой совместно с кафедрами и другими структурными подразделениями филиала (с возможностью систематической коррекции ТПК), и утверждается директором Филиала СГПИ в г. Железноводске.

4.6. В картотеке книгообеспеченности содержится информация об учебных дисциплинах, изучаемых в филиале, контингенте обучающихся и формах их обучения, изданиях, рекомендуемых к использованию в образовательном процессе.

4.7. В случае неиспользования в Филиале СГПИ в г. Железноводске электронно-библиотечной системы (электронной библиотеки) библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными изданиями из расчёта не менее 50 экземпляров каждого из изданий обязательной литературы, перечисленной в рабочих программах дисциплин (модулей), практик, и не менее 25 экземпляров дополнительной литературы на 100 обучающихся.

4.8. Научные издания и документы приобретаются с учётом наиболее полного удовлетворения читательских потребностей и запросов в читальном зале.

4.9. Издания и документы приобретаются на основе предварительного заказа, который составляется путём просмотра и отбора по библиографическим источникам информации.

5. ИСКЛЮЧЕНИЕ ИЗДАНИЙ ИЗ БИБЛИОТЕЧНОГО ФОНДА

5.1. В целях, повышения эффективности использования фондов систематически проводится анализ их использования.

5.2. Библиотека совместно с Библиотечным советом и кафедрами филиала просматривает фонд с целью выявления малоиспользуемых документов для перевода их в обменный фонд или списания документов из фонда.

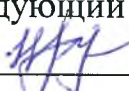
5.3. Ветхие, дефектные, устаревшие по содержанию, дублетные, утраченные документы исключаются из фонда в соответствии с приказом Министерства культуры Российской Федерации от 08.10.2012 г. № 1077 «Порядок учета документов, входящих в состав библиотечного фонда».

5.4. С целью соответствия фонда учётным документам систематически проводится проверка фондов в сроки, установленные письмом Министерства финансов РФ «Об инвентаризации библиотечных фондов» от 04.11.98 г. № 16.00.16-198.


6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ


Контроль и ответственность за исполнением настоящей инструкции осуществляет заведующий библиотекой.

РАЗРАБОТАЛ:

Заведующий библиотекой
 И.В. Курдова

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по учебной работе
 И.В. Иванченко
«29» августа 2017 г.

Юрисконсульт
 Ф.А. Кокова
«29» августа 2017 г.