

Приложение 34
к приказу от 12 сентября 2016 г.
№ 80а-УТ

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Северо-Западный открытый технический университет»**



**Положение
о формировании фондов библиотеки**

Принято
на заседании Ученого совета
от «8» сентября 2016 г.
протокол № 7

Санкт-Петербург, 2016

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет содержание работы библиотеки по комплектованию и организации с целью оперативного и полного обеспечения учебно-воспитательного процесса и научных исследований в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Северо-Западный открытый технический университет» (далее – Университет, АНО ВО «СЗТУ»), изданиями и информацией о них.

1.2. Фонд библиотеки Университета создаётся как единый библиотечный фонд на основе централизованного комплектования.

1.3. Единый библиотечный фонд формируется в соответствии с тематическим планом комплектования и картотеккой книгообеспеченности учебного процесса.

1.4. При формировании фондов библиотека Университета координирует свою деятельность библиотеками региона.

2. Состав и структура фонда

2.1. Единый библиотечный фонд включает фонды изданий и других документов всех подразделений Университета.

2.2. Единый фонд состоит из различных видов отечественных и зарубежных изданий (научной, учебной, художественной литературы и др.), неопубликованных и аудиовизуальных документов, электронных изданий и микроформ.

2.3. Степень устареваемости основной учебной литературы устанавливается по дисциплинам:

общегуманитарные и социально-экономические	- последние 5 лет;
естественнонаучные и математические	- последние 10 лет;
общепрофессиональные	- за последние 10 лет;
специальные	- последние 5 лет.

2.4. Примерная структура фонда

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

Фонд редких книг и рукописей - часть основного фонда, в которую включаются редкие или особо ценные документы, отличающиеся выдающимися историческими, научными, художественно-эстетическими и полиграфическими достоинствами.

Подсобный фонд - часть единого фонда, пользующаяся наибольшим спросом читателей. Создаётся при отделах обслуживания библиотеки (читальных залах,

абонементов, справочнобиблиографическом отделе и др.). Подсобные фонды могут быть специализированными, состоящими из документов, отобранных по какому-либо из признаков (виду, тематике, читательскому назначению). К подсобным фондам может быть организован открытый доступ.

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

3. Общие принципы и порядок комплектования

3.1. Содержание комплектования единого фонда библиотеки определяется тематическим планом комплектования (далее - ТПК), который отражает профиль учебных дисциплин Университета и тематику научно-исследовательских работ. ТПК составляется библиотекой совместно с кафедрами и другими научными подразделениями Университета и систематически корректируются. Утверждает ТПК ректор Университета.

3.2. Порядок формирования учебного фонда, определяется картотекой книгообеспеченности учебного процесса. Картотека книгообеспеченности содержит информацию об учебных дисциплинах, читаемых в Университете; контингенте студентов и формах их обучения; изданиях, рекомендуемых к использованию в учебном процессе независимо от вида документа; коэффициенте книгообеспеченности и др.

Картотека должна быть организована на карточках или электронном варианте.

3.3. Учебные издания и документы приобретаются по письменной заявке подразделений Университета. Предпочтение отдается учебным изданиям, имеющим гриф Министерства образования Российской Федерации и других федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, имеющих подведомственные учебные заведения.

Учебные издания приобретаются из расчёта обеспечения каждого обучающегося Университета минимумом обязательной учебной литературы по всем дисциплинам, реализуемых образовательными программами:

Основная (с грифом Минобрнауки РФ и других федеральных органов исполнительной власти РФ)	Дисциплины	Книгообеспеченность (минимальная)
Учебники, задачники, учебные пособия и т.п. документы	Общегуманитарные и социально-экономические дисциплины	0,5
	Естественнонаучные и математические; Общепрофессиональные	0,5
	Специальные	0,3
Дополнительные документы	По всем дисциплинам	0,2

3.4. Научная издания и документы приобретаются с учётом наиболее полного удовлетворения читательских потребностей и запросов в читальных залах.

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

3.6. Все издания и документы, приобретённые любыми подразделениями Университета за бюджетные или внебюджетные средства, полученные в дар или по обмену, поступают в единый фонд библиотеки.

3.7. Источниками комплектования фонда являются: библиотечные коллекторы, книготорговые и книгоиздающие организации, фирмы, частные лица, обменные фонды библиотек, организации и компании, создающие и являющиеся держателями электронных ресурсов, книжные коллекторы, специализирующие на обслуживании научных библиотек, информационные и подписные агентства.

4. Исключение документов их фонда

4.1. В целях повышения эффективности использования фондов систематически проводится анализ их использования.

4.2. Библиотека совместно с кафедрами и другими научными подразделениями Университета ежегодно просматривается фонд с целью

выявления малоиспользуемых документов для перевода их в обменный фонд или списания документов из фонда.

4.3. Ветхие, дефективные, устаревшие по содержанию, дублетные, утраченные документы исключаются из фонда в порядке, установленном Инструкцией об учёте библиотечного фонда от 02.12.1998 N 590 Министерства культуры Российской Федерации.

4.4. Учёт фондов библиотеки проводится систематически в сроки, установленные письмом Министерства финансов Российской Федерации" Об инвентаризации библиотечных фондов " от 04.11.1998 N 16-00-16-198.