

Документ подписан простой электронной подписью
 Информация о владельце:
 ФИО: Чотчаева Мария Михайловна
 Должность: И.о. директора
 Дата подписания: 10.06.2023 10:46:57
 Уникальный идентификатор ключа:
 6a92fe141174176510151071dcd0ec3720270



Министерство образования Ставропольского края
ФИЛИАЛ
 государственного бюджетного образовательного учреждения
 высшего образования «Ставропольский государственный
 педагогический институт» в г. Ессентуки
 Положение о формировании фондов библиотеки Филиала
 ГБОУ ВО «Ставропольский государственный педагогический
 институт» в г. Ессентуки

РАССМОТРЕНО

на заседании Совета Филиала
 СППИ в г. Ессентуки
 Протокол № 10

«27» июня 2023 г.

И.о. директора Филиала
 СППИ в г. Ессентуки
 М.Ю. Чотчаева

«__» _____ 2023 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

о формировании фондов библиотеки

Филиала государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт» в г. Ессентуки

Ессентуки, 2023

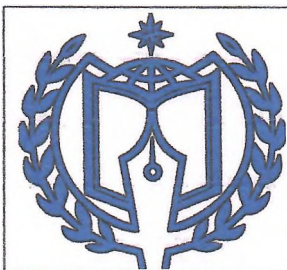
	Должность	Ф.И.О	Подпись
<i>Разработал</i>	Заведующий библиотекой	Богачева И.В.	
<i>Согласовано</i>	Начальник отдела цифровизации образования и информационных технологий	Соловьев А.А.	
<i>Согласовано</i>	Начальник учебно-методического управления	Корецкая С.В.	
<i>Согласовано</i>	И.о. юрисконсульта	Губа Н.Е.	
<i>Согласовано</i>	Председатель первичной профсоюзной организации студентов	Шипатова Л.А.	
<i>Версия 01</i>		Экземпляр №1	Стр. 1 из 5



Положение о формировании фондов библиотеки Филиала
ГБОУ ВО «Ставропольский государственный
педагогический институт» в г. Ессентуки

СОДЕРЖАНИЕ

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



Положение о формировании фондов библиотеки Филиала
ГБОУ ВО «Ставропольский государственный
педагогический институт» в г. Ессентуки

1. НАЗНАЧЕНИЕ

1.1. Положение определяет содержание работы библиотеки по комплектованию и организации ее 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» (далее – филиал ГБОУ ВО СГПИ в г. Ессентуки, Филиал) изданиями, другими документами и информацией о них.

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

2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

При комплектовании фондов библиотека координирует свою работу с кафедрами, Библиотечным советом и всеми структурными подразделениями Филиала.

3. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Порядок комплектования фонда определяется следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным законом от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- Приказом Министерства образования Российской Федерации от 23.03.1999 г. № 716 «Об организационных мерах по обеспечению учреждений профессионального образования учебной литературой»;
- Приказом Минкультуры России от 08.10.2012 г. № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда»;
- Уставом и другими локальными актами Филиала ГБОУ ВО СГПИ в г. Ессентуки;
- Требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования и среднего профессионального образования (далее – ФГОС ВО и ФГОС СПО).

4. ТЕРМИНЫ И ОБОЗНАЧЕНИЯ

4.1. Термины



Положение о формировании фондов библиотеки Филиала
ГБОУ ВО «Ставропольский государственный
педагогический институт» в г. Ессентуки

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, объема 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.

4.2. Обозначения

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

ТПК – тематический план комплектования.

5. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Единый библиотечный фонд Филиала включает фонды изданий и других документов всех подразделений Филиала.

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

5.3. Структура фонда:

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

5.3.2. Подсобный фонд – часть единого фонда, пользующаяся наибольшим спросом читателей.

5.3.3. Учебный фонд – специализированный подсобный фонд, включающий в свой состав издания независимо от вида и экзemplярности, рекомендованные кафедрами Филиала, для обеспечения учебного процесса.



Положение о формировании фондов библиотеки Филиала
ГБОУ ВО «Ставропольский государственный
педагогический институт» в г. Ессентуки

Учебный фонд формируется в соответствии с учебными планами, программами и нормами книгообеспеченности.

5.4. Библиотечный фонд Филиала формируется в соответствии с ТПК, который отражает профиль учебных дисциплин Филиала и тематику научно-исследовательских работ, и картотекой книгообеспеченности образовательного процесса.

5.5. ТПК составляется библиотекой совместно с кафедрами и другими структурными подразделениями Филиала (с возможностью систематической коррекции ТПК) и утверждается директором Филиала.

5.6. В картотеке книгообеспеченности содержится информация об учебных дисциплинах, изучаемых в Филиале ГБОУ ВО СГПИ в г. Ессентуки, формах обучения, контингенте обучающихся (при наличии печатных изданий) и изданиях, рекомендуемых к использованию в образовательном процессе.

5.7. В случае неиспользования в Филиале электронно-библиотечной системы (электронной библиотеки) библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными изданиями в соответствии с требованиями ФГОС по направлениям подготовки и специальностям.

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

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

6. ИСКЛЮЧЕНИЕ ИЗДАНИЙ ИЗ БИБЛИОТЕЧНОГО ФОНДА

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

6.2. 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.

6.3. 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».

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Контроль и ответственность за исполнением настоящего Положения осуществляет заведующий библиотекой.