

## **Положение о формировании Единого фонда Научной библиотеки МПГУ**

### **1. Общие положения**

**1.1.** Настоящее Положение разработано в соответствии с Приказами:

- Министерства образования РФ от 27 апреля 2000 г. №1246 «Об утверждении Примерного положения о формировании фондов библиотеки высшего учебного заведения»,
- Министерства образования РФ 11 апреля 2001 г. № 1623 «Об утверждении минимальных нормативов обеспеченности высших учебных заведений учебной базой в части, касающейся библиотечно-информационных ресурсов» (с изменениями от 23 апреля 2008 г.),
- Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки РФ от 5 сентября 2011 г. № 1953 «Об утверждении лицензионных нормативов к наличию у лицензиата учебной, учебно-методической литературы и иных библиотечно-информационных ресурсов и средств обеспечения образовательного процесса по реализуемым в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности образовательным программам высшего профессионального образования».

**1.2.** Положение определяет содержание работы библиотеки университета по комплектованию и организации Единого библиотечного фонда с целью оперативного и полного обеспечения учебно-воспитательного процесса и научных исследований изданиями, другими документами и информацией о них.

**1.3.** Фонд Научной библиотеки МПГУ создается как Единый библиотечный фонд на основе централизованного комплектования.

**1.4.** Единый библиотечный фонд формируется в соответствии с тематическим планом комплектования (ТПК) и базой данных (БД) «Книгообеспеченность».

**1.5.** При комплектовании фонда библиотека координирует свою работу с представителями кафедр и научных подразделений университета, руководствуясь:

- Законом Российской Федерации «Об образовании» от 10.07.1992 № 3266 (с изменениями от 10.07.2012г. № 111-ФЗ),
- Федеральным законом «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» от 22.08.1996 № 125-ФЗ (с изменениями от 03.12.2011 № 385-ФЗ и от 16.11.2011 № 318-ФЗ)
- Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле» (с изменениями от 27.12.2009 N 370-ФЗ),
- Федеральным Законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»,
- ФГОС ВПО третьего поколения,
- Частью IV Гражданского кодекса Российской Федерации,
- другими правовыми актами в сфере образования и библиотечного дела, Положением о Научной библиотеке МПГУ, приказами и распоряжениями по университету и библиотеке, настоящим Положением.

## 2. Структура и состав и Единого фонда

- 2.1. Структура Единого библиотечного фонда организована в соответствии с территориальным расположением учебных корпусов университета.
- 2.2. Единый библиотечный фонд включает в себя фонды:
- факультетских библиотек и библиотеки корпуса гуманитарных факультетов (КГФ),
  - библиотечных пунктов при общежитиях,
  - кабинетов при кафедрах.
- 2.3. Единый библиотечный фонд состоит из различных видов отечественных и зарубежных изданий (научной, учебной, художественной литературы и др.), неопубликованных, аудиовизуальных и электронных документов.
- 2.3.1. **Основной фонд** - часть Единого библиотечного фонда, которая представляет собой наиболее полное собрание отечественных и зарубежных изданий, неопубликованных, аудиовизуальных и электронных документов.
- 2.3.2. **Фонд редких книг и рукописей** – часть основного фонда, в которую включаются редкие и особо ценные документы, отличающиеся выдающимися историческими, научными, художественно-эстетическими и полиграфическими достоинствами.
- 2.3.3. **Подсобный фонд** – часть Единого фонда, пользующаяся наибольшим спросом читателей, создается при отделах обслуживания библиотеки (читальных залах, абонементных, справочно-библиографическом 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.
- 2.3.4. **Фонд электронных документов** - специализированный библиотечный фонд, выделенный по признаку носителя информации. Фонд подразделяется на два вида: CD-изданий и электронных документов без индивидуального материального носителя.

## 3. Размещение Единого фонда

- 3.1. Библиотечный фонд факультетской библиотеки состоит из изданий и документов, подобранных по отраслевому принципу, в зависимости от профиля обслуживаемых факультетов и информационных потребностей читателей.
- 3.1.1. Фонд библиотеки филологического факультета содержит литературу по филологии и смежным дисциплинам, психолого-педагогическую, общественно-политическую и художественную литературу и подразделяется на:
- учебно-методическую литературу,
  - научную литературу,
  - художественную литературу,
  - периодические издания,
  - диссертации, защищенные в МПГУ.
- 3.1.2. Фонд библиотеки физического факультета содержит учебную, научную и периодическую литературу по физике и смежным дисциплинам, психолого-педагогическую, общественно-политическую и художественную литературу.

- 3.1.3.** Фонд библиотеки химического факультета содержит учебную, научную и периодическую литературу по химии и смежным дисциплинам психолого-педагогическую, общественно-политическую и художественную литературу.
- 3.1.4.** Фонд библиотеки географического и биолого-химического факультетов содержит учебную, научную и периодическую литературу по биологии, химии, географии и смежным дисциплинам, психолого-педагогическую, общественно-политическую и художественную литературу.
- 3.1.5.** Фонд библиотеки математического факультета содержит учебную, научную и периодическую литературу по математике и смежным дисциплинам, психолого-педагогическую, общественно-политическую и художественную литературу.
- 3.1.6.** Фонд библиотеки музыкального факультета содержит собрание нот, учебную, научную и периодическую литературу по музыковедению, психолого-педагогическую литературу, общественно-политическую, художественную литературу и собрание музыкальных произведений на электронных носителях.
- 3.1.7.** Фонд библиотеки факультета дошкольной педагогики и психологии содержит учебную, научную и периодическую литературу по дошкольному воспитанию и обучению и смежным дисциплинам, психолого-педагогическую, общественно-политическую и художественную литературу.
- 3.1.8.** Фонд библиотеки факультета технологии и предпринимательства содержит учебную, научную и периодическую литературу по инженерно-техническим, прикладным и смежным дисциплинам, психолого-педагогическую литературу, общественно-политическую и художественную литературу.
- 3.1.9.** Фонд библиотеки факультета педагогики и психологии содержит учебную, научную и периодическую литературу по психологии, педагогике и смежным дисциплинам, общественно-политическую и художественную литературу.
- 3.1.10.** Фонд библиотеки КГФ содержит литературу в соответствии с профилем факультетов:

- исторического;
- социологии, экономики и права;
- начальных классов;
- дефектологического;
- иностранных языков;
- художественно-графического;
- физической культуры;
- славянской и западноевропейской филологии,

и включает психолого-педагогическую, общественно-политическую, социально-экономическую и художественную литературу. Общий фонд библиотеки КГФ подразделяется на:

- учебно-методическую литературу,
  - научную литературу,
  - художественную литературу,
  - периодические издания,
  - редкие книги и периодические издания для детей.
- 3.2.** Фонд библиотечных пунктов при общежитиях и кабинетов при кафедрах формируется на основе заявок и последующей передачи из основного фонда.

Он включает учебную и справочную литературу, монографии, периодические издания, необходимые для занятий со студентами.

- 3.3. Фонд справочно-библиографического отдела (СБО) содержит собрание справочных и информационно-библиографических изданий общего и отраслевого характера.
- 3.4. В самостоятельный фонд при научно-методическом отделе выделена литература по библиотековедению и информационной деятельности.

#### **4. Общие принципы и порядок комплектования**

- 4.1. Содержание комплектования Единого фонда библиотеки определяется тематическим планом комплектования (ТПК), который отражает профиль учебных дисциплин и тематику научно-исследовательских работ. ТПК составляется библиотекой совместно с кафедрами и другими научными подразделениями университета и постоянно корректируется.
- 4.2. Текущее комплектование Единого фонда Научной библиотеки МПГУ осуществляется на основе предварительных заказов, составленных по письменным заявкам (Приложение 1, 2) в соответствии с разработанным регламентом (Приложение 3). Предпочтение отдается учебным изданиям, имеющим гриф Учебно-методических объединений вузов.
- 4.3. Формирование учебного фонда определяется учебными планами и рабочими программами учебных дисциплин и основывается на сведениях БД «Книгообеспеченность», содержащей информацию об учебных дисциплинах по образовательным программам, реализуемым в университете, контингенте студентов, а также изданиях, рекомендуемых к использованию в учебном процессе, коэффициенте книгообеспеченности и др.
- 4.4. Учебные издания комплектуются из расчета обеспечения каждого обучающегося минимумом основной учебной литературой по всем циклам дисциплин, реализуемых образовательными программами из расчета не менее 25 экземпляров таких изданий на каждые 100 обучающихся.
- 4.5. Научная литература приобретается в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 11 апреля 2001 г. N 1623 с учетом направлений научно-исследовательских работ университета для наиболее полного удовлетворения читательских потребностей и запросов.
- 4.6. Другая дополнительная литература: справочно-библиографическая, официальные и периодические издания и др. приобретаются из расчета 1-2 экземпляра на каждые 100 обучающихся.
- 4.7. Источниками комплектования являются: книготорговые и книгоиздающие организации, фирмы, частные лица, Управление издательской деятельности и инновационного проектирования МПГУ и др.
  - 4.7.1. Свободному переводу в электронную форму подлежат плановые и служебные издания преподавателей, права на которые принадлежат университету, а также те, на которые истек срок действия авторского права в соответствии с Российским законодательством.
  - 4.7.2. Управление издательской деятельности и инновационного проектирования МПГУ передает в Единый фонд библиотеки издания, права на которые принадлежат университету, и их электронную версию для размещения в ЭБ.
- 4.8. Библиотека имеет преимущественное право определять экзemplярность заказанного издания.

## 5. Исключение документов из фондов

**5.1.** В целях повышения эффективности использования Единого фонда отделы - фондодержатели систематически проводят анализ их использования. Заведующие отделами совместно с представителями кафедр регулярно просматривают соответствующие разделы учебных и научных фондов с целью выявления малоиспользуемых, ветхих и устаревших изданий и документов для последующего их исключения из фонда библиотеки.

**5.1.1.** Степень устареваемости основных учебных изданий из учебного фонда устанавливается по циклам дисциплин в соответствии с Приказом Минобразования РФ от 11 апреля 2001 г. N 1623:

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

**5.2.** Предварительно отобранная неиспользуемая литература предлагается сначала для передачи в другие отделы библиотеки, затем в библиотеки других учебных заведений. Оставшаяся литература готовится к списанию в соответствии с действующими инструкциями.

**5.3.** Ветхие, дефектные, устаревшие по содержанию, дублетные, утраченные издания и документы исключаются из фонда в соответствии со следующими документами:

- «Инструкцией об учете библиотечного фонда», утвержденной приказом Министерства культуры РФ № 590 от 02.12.1998г. и Методическими рекомендациями по ее применению, принятыми приказом Министерства образования РФ № 2488 от 24.08.2000 г.;
- Инструкцией о порядке исключения документов из фондов Научной библиотеки МПГУ от 02.06.2011 г.

Положение о формировании Единого фонда библиотеки МПГУ  
обсуждено и одобрено  
методическим советом библиотеки  
18 октября 2012 г.

## Заявка на приобретение учебной литературы

Кафедра \_\_\_\_\_  
 Факультет \_\_\_\_\_ телефон \_\_\_\_\_  
 Учебник: Автор \_\_\_\_\_  
 Название \_\_\_\_\_

Издательство \_\_\_\_\_ год издания \_\_\_\_\_ Гриф \_\_\_\_\_ Кол-во \_\_\_\_\_

Учебник входит в перечень основной литературы.  
 Обеспечивает основные образовательные программы (не менее 3-х):

№№	Направление	Профиль (профили); магистерская программа
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

- уровень (бакалавриат, магистратура, специалитет)  
(нужное подчеркнуть)

- учебный цикл (ГСЭ, МЕН, ПЦ) \_\_\_\_\_

- наименование дисциплины \_\_\_\_\_

д/о \_\_\_\_\_ курсе \_\_\_\_\_ семестре \_\_\_\_\_ кол-во студентов \_\_\_\_\_

в/о \_\_\_\_\_ курсе \_\_\_\_\_ семестре \_\_\_\_\_ кол-во студентов \_\_\_\_\_

з/о \_\_\_\_\_ курсе \_\_\_\_\_ семестре \_\_\_\_\_ кол-во студентов \_\_\_\_\_

В библиотеке по данной дисциплине имеются следующие издания:

\_\_\_\_\_ (автор, название, год издания, экз.)

Зав. факультетской библиотекой \_\_\_\_\_ (подпись, дата) \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

После приобретения данного учебника исключить из фонда следующие издания

\_\_\_\_\_ (автор, название, год издания)

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ (подпись, дата) \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Председатель УМС факультета \_\_\_\_\_ (подпись, дата) \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Согласовано:  
 Специалист по УМР УМУ \_\_\_\_\_ (подпись, дата) \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Примечание:

\* Заказ из расчета не менее 25 экз. на 100 обучающихся (т.е. 1 учебник на 4-х обучающихся)  
 (Приказ Министерства образования и науки № 781 от 22.12.2009г., раздел VII, п.7.17)

*Заявка  
на приобретение научной литературы*

Кафедра/научное подразделение \_\_\_\_\_

Факультет \_\_\_\_\_ телефон \_\_\_\_\_

Автор \_\_\_\_\_

Название \_\_\_\_\_

Издательство \_\_\_\_\_ Год издания \_\_\_\_\_

Количество\* \_\_\_\_\_ экз.

Данное издание будет использовано по научной специальности \_\_\_\_\_

Зав. кафедрой/руководитель  
научного подразделения

\_\_\_\_\_

(подпись, дата)

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Согласовано:

Руководитель УНЦ ПИ и ППНПК

\_\_\_\_\_

(подпись, дата)

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Зав. отделом обслуживания

\_\_\_\_\_

(подпись, дата)

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

\* Научные издания (монографии, тезисы докладов научных конференций, сборники научных трудов, документальные научные издания) приобретаются из расчета от 3-х до 5-ти экз. в заинтересованную по данной тематике отраслевую библиотеку и до 10 экз. в библиотеку КГФ.

Примечание: монографии, используемые как учебники или учебные пособия, приобретаются из расчета, принимаемого для покупки учебной литературы.

## Регламент заказа учебной литературы кафедрами университета

1. Кафедра университета получает бланк заявки нового образца в библиотеке факультета или распечатывает его с сайта библиотеки <http://library.mpgu.edu/>, раздел «Комплектование».
2. Заявка на приобретение литературы заполняется с учетом требований ФГОС ВПО (п. 7.17 – бакалавриат, п.7.18 – магистратура\*).
3. Заведующая факультетской библиотекой заносит в заявку сведения о наличии в библиотеке литературы по данной дисциплине (подпись).
4. Заведующий кафедрой передает заявку в УМС факультета для согласования и занесения данных в сводную таблицу УМС (подписи зав. кафедрой, председателя УМС).
5. УМС факультета согласовывает заявку с УМУ университета (подпись специалиста по УМР УМУ).
6. Заявка передается в факультетскую библиотеку для исполнения.

Библиотека имеет преимущественное право определять экзemplярность заказанного издания в соответствии с требованиями ФГОС ВПО (п. 7.17 – бакалавриат, п.7.18 – магистратура).

---

\* Библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной учебной литературы по дисциплинам базовой части всех циклов, изданными за последние 10 лет (для дисциплин базовой части гуманитарного, социального и экономического цикла – за последние пять лет), из расчета не менее 25 экземпляров таких изданий на каждые 100 обучающихся.