

Положение
о формировании фондов библиотеки
Воронежского института повышения квалификации
сотрудников ГПС МЧС России

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет содержание работы библиотеки Воронежского института повышения квалификации сотрудников ГПС МЧС России (далее – Институт) по комплектованию и организации ее фондов с целью оперативного и полного обеспечения учебно-воспитательного процесса в Институте изданиями и информацией о них.

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

1.3. Единый библиотечный фонд формируется в соответствии с Федеральными законами Российской Федерации: от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле», от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 25.07.2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»; ФГОС по направлениям подготовки Института; Приказами МЧС России; Уставом Института; приказами и распоряжениями Института; локальными нормативными актами Института, в т.ч. Положением о библиотеке, Положением об электронной библиотеке, настоящим Положением.

2. Состав и структура фонда

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

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. 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, 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;

- *учебный фонд* - специализированный подсобный фонд, включающий в состав издания независимо от вида и экземпляжности, рекомендованные кафедрами Института для обеспечения учебного процесса. Учебный фонд формируется в соответствии с учебными планами, программами Института.

3. Общие принципы и порядок комплектования

3.1. Содержание комплектования единого фонда библиотеки Института определяется профилем учебных дисциплин Института.

3.2. Порядок формирования учебного фонда, определяется картотеккой книгообеспеченности учебного процесса. Картотека книгообеспеченности содержит информацию об учебных дисциплинах, читаемых в Институте; контингенте обучающихся 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 в электронном варианте.

3.3. Учебные издания и документы в печатном и (или) электронном виде, электронно-библиотечные системы (далее - ЭБС) приобретаются по письменной заявке подразделений Института. Предпочтение отдается учебным изданиям, имеющим гриф Министерства образования Российской Федерации, МЧС России и других федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, имеющих подведомственные учебные заведения.

3.4. ЭБС должны содержать издания по основным изучаемым дисциплинам и быть сформированы на основании прямых договоров с правообладателями учебной и учебно-методической литературы. При этом должна быть обеспечена возможность осуществления одновременного индивидуального доступа к системе не менее 25 процентов обучающихся.

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

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

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

3.8. Источниками комплектования фонда являются: библиотечные коллекторы, книготорговые и книгоиздающие организации, фирмы, частные лица,

обменные фонды библиотек, отечественные и зарубежные агентства и др.

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 подразделениями Института ежегодно просматривает 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 установленном порядке.

4.4. Учёт фондов библиотеки проводится систематически в установленные сроки.

Заведующий библиотекой



И.М. Дмитриева