

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московская государственная академия ветеринарной медицины и биотехнологии – МВА имени К.И. Скрябина»	Положение о формировании фонда библиотеки – 2018 Лист 1/11
---	--	--

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО МГАВМиБ –
МВА имени К.И. Скрябина,
_____ Ф.И. Василевич
«02» октября 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о формировании фонда библиотеки ФГБОУ ВО МГАВМиБ – МВА имени К.И. Скрябина

Москва 2018

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московская государственная академия ветеринарной медицины и биотехнологии – МВА имени К.И. Скрябина»	Положение о формировании фонда библиотеки – 2018 Лист 2/11
---	---	--

СОДЕРЖАНИЕ

1. Назначение и область применения.....	3
2. Нормативные ссылки.....	3
3. Термины и определения.....	5
4. Состав и структура Фонда.....	6
5. Основные принципы комплектования Фонда.....	7
6. Учет документов Фонда.....	9
7. Обработка документов Фонда.....	9
8. Управление Фондом.....	10
9. Организация Фонда, обеспечение условий сохранности и его использования.....	10
10. Заключительные положения.....	11
11. Лист согласования.....	11

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московская государственная академия ветеринарной медицины и биотехнологии – МВА имени К.И. Скрябина»	Положение о формировании фонда библиотеки – 2018 Лист 3/11
---	---	--

1. Назначение и область применения

1.1. Положение о формировании фонда (далее – Положение) библиотеки ФГБОУ ВО МГАВМиБ – МВА имени К.И. Скрябина (далее – Академии) устанавливает общие правила и основные процессы формирования фонда.

1.2. Положение определяет содержание работы библиотеки в вопросах - комплектования, организации и управления фондами библиотеки как единого целого, а также - оперативное и полное информационное обеспечение образовательного и научного процессов, и иных видов направлений деятельности.

1.3. Фонд библиотеки академии создается как Единый библиотечный фонд (далее – Фонд).

1.4. Единый библиотечный фонд формируется в соответствии с профилем Академии, образовательными программами, учебными планами, тематикой научных исследований, информационными потребностями читателей, требованиями федеральных государственных образовательных стандартов (далее - ФГОС) на основании Тематического плана комплектования (ТПК) и Картотеки книгообеспеченности.

1.5. Формирование Фонда представляет собой цикл последовательных процессов и операций, включающих: комплектование, учёт, обработку, организацию использования и рекомплектование.

1.6. При формировании фонда библиотека академии координирует свою деятельность с кафедрами и всеми структурными подразделениями академии, центральными отраслевыми библиотеками, библиотеками вузов РФ.

1.7. Требования настоящего положения обязательны для сотрудников библиотеки академии, принимающих участие в области формирования, обработки и учета Фонда, а также при реализации систем обслуживания читателей библиотеки академии.

2. Нормативные ссылки

2.1. При разработке данного Положения использованы следующие нормативные правовые акты:

- Федеральный закон от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 11.12.2012 N 1032 «Об утверждении заявлений о предоставлении лицензии на осуществление образовательной деятельности, о переоформлении лицензии на осуществление образовательной деятельности и справки о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности по заявленным для лицензирования образовательным программам»;

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московская государственная академия ветеринарной медицины и биотехнологии – МВА имени К.И. Скребина»	Положение о формировании фонда библиотеки – 2018 Лист 4/11
---	---	--

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 10.12.2013 N 1324 «Об утверждении деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию»
- Приказ Минобрнауки России от 26.12.2016 № 1651 «О признании утратившими силу некоторых приказов Министерства образования Российской Федерации и Министерства образования и науки Российской Федерации, касающиеся формирования библиотечного фонда образовательных организаций высшего образования»;
- федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования по специальностям (направлениям подготовки), реализуемым в Академии (ФГОС);
- федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования (ФГОС);
- Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 08.10.2012 № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда»;
- ГОСТ 7.0 – 99 СИБИД. Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения;
- ГОСТ 7.60 — 2003 СИБИД. Издания. Основные виды. Термины и определения;
- ГОСТ Р 7.0.8 — 2013 СИБИД. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения;
- ГОСТ Р 7.0.93 – 2015 СИБИД. Библиотечный фонд. Технология формирования;
- ГОСТ Р 7.0.94 – 2015 СИБИД. Комплектование библиотеки документами. Термины и определения;
- ГОСТ Р 7.0.96-2016 СИБИД. Электронные библиотеки. Основные виды. Структура. Технология формирования;
- Устав ФГБОУ ВО МГАВМиБ – МВА имени К.И. Скребина;
- Положение о библиотеке ФГБОУ ВО МГАВМиБ – МВА имени К.И. Скребина;
- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию и обеспечение учебного процесса в Академии.

3. Термины и определения

3.1. В настоящем Положении используются следующие термины, определения и сокращения:

- Агрегатор контента - оператор ЭБС, предоставляющий образовательной организации услуги доступа к контенту, сформированному на основании договоров с правообладателями.
- Библиотечный фонд – упорядоченная совокупность документов, соответствующая задачам и профилю учебно-воспитательной и научной ФГБОУ ВО МГАВМиБ – МВА имени К.И. Скребина, 2018. Выпуск 2. Экземпляр № 1

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московская государственная академия ветеринарной медицины и биотехнологии – МВА имени К.И. Скрябина»	Положение о формировании фонда библиотеки – 2018
		Лист 5/11

деятельности академии, для использования и хранения.

- Документ - материальный объект (книга, сериальное издания и т.п.) с зафиксированной на нем информацией в виде текста, звукозаписи или изображения, предназначенный для передачи во времени и пространстве в целях общественного использования и хранения.

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

- Контент (содержание) - документы, которые хранятся в электронной библиотеке, а также описательные метаданные.

- Неопубликованный документ – машинописный документ, созданный в процессе научной, научно-технической, производственной или учебной деятельности учреждения, организации или предприятия, отражающий эту деятельность.

- ОПОП – основная профессиональная образовательная программа;

- Отбор документов – определение соответствия документов профилю комплектования и целесообразности их приобретения для фонда.

- Приобретение документов – получение документов путем покупки, обмена или в результате дарения.

- Тематический план комплектования (ТПК) - документ, регламентирующий основные направления и особенности комплектования библиотеки и определяющий тематику, виды и количество документов, включаемых в фонд.

- Универсальная десятичная классификация – УДК.

- Учебный документ – документ, содержащий систематизированные сведения научного или прикладного характера, изложенные в форме, удобной для изучения и преподавания.

- Формирование фонда – совокупность процессов комплектования, организации фонда, исключения документов, а также управление фондом.

- Федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС).

- Электронная библиотека - информационная система, предназначенная для организации и хранения упорядоченного фонда электронных объектов, и обеспечения доступа к ним с помощью средств навигации и поиска, осуществляемые через сеть Интернет.

- Электронно-библиотечная система (ЭБС) - автоматизированная информационная система, база данных которой содержит организованную коллекцию электронных документов, включающую электронные издания, используемые для информационного обеспечения образовательного и научно-исследовательского процесса в образовательных организациях, обеспечивающая возможность доступа к электронным документам через сеть Интернет.

- Электронная информационно-образовательная среда (ЭИОС) – среда единого образовательного пространства для информационно-коммуникационной связи между обучающимися и научно-педагогическими работниками на основе современных информационных технологий в соответствии с требованиями

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московская государственная академия ветеринарной медицины и биотехнологии – МВА имени К.И. Скрябина»	Положение о формировании фонда библиотеки – 2018 Лист 6/11
---	--	--

федеральных государственных образовательных стандартов к реализации образовательных программ Академии.

- Электронные документы (ЭД) – любой тип информационных объектов (текстовые документы, иллюстрации, видео- и аудио-файлы, мультимедийные объекты), воспроизводимые посредством ЭВМ.

- Электронное издание - электронный документ (группа электронных документов), прошедший редакционно-издательскую обработку, предназначенный для распространения в неизменном виде, имеющий выходные данные.

4. Состав и структура Фонда

4.1. Состав Фонда:

4.1.1. Фонд библиотеки академии состоит из отечественных и зарубежных опубликованных и неопубликованных документов всех видов, различных по объему, назначению, языку издания, носителю информации(печатные издания, аудиовизуальные и электронные документы, электронные файлы).

4.1.2. Фонд библиотеки академии включает документы фонды изданий и других документов всех подразделений академии, а также удалённые ресурсы долгосрочного доступа. Право пользования удалёнными ресурсами определяется договорами, контрактами, лицензионными соглашениями, заключенными между организациями-правообладателями ресурсов (Арегатором контента), предоставляющими академии услуги доступа к контенту.

4.2. Структура Фонда:

По функциональному назначению Фонд разделяется на пользовательские и технологические фонды.

4.2.1. Пользовательские фонды:

4.2.1.1. Основной фонд - часть Фонда, которая включает в себя наиболее полное собрание документов по профилю академии, предназначенная для постоянного или длительного хранения. Представляет собой наиболее полное собрание отечественных и зарубежных изданий учебной, научной и художественной литературы, периодических изданий; неопубликованных, аудиовизуальных и электронных документов.

4.2.1.2 Фонд редких книг и рукописей - часть основного фонда. Включает редкие или особо ценные документы (в.т.ч. – диссертации и авторефераты диссертаций), отличающиеся выдающимися историческими, научными художественно-эстетическими и полиграфическими достоинствами.

4.2.1.3. Фонд электронных документов – специализированный фонд, выделенный по признаку вида носителя информации (CD, электронные документы без индивидуального материального носителя).

4.2.1.4. Подсобный фонд - часть Фонда, состоящая из наиболее спрашиваемых документов, предназначенных для оперативного обслуживания пользователей. Подсобные фонды организованы во всех отделах обслуживания.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московская государственная академия ветеринарной медицины и биотехнологии – МВА имени К.И. Скрябина»	Положение о формировании фонда библиотеки – 2018 Лист 7/11
---	--	--

4.2.2. Технологические фонды:

4.2.2.1. Вспомогательные служебные фонды - часть Фонда, состоящая из документов, необходимых для повседневной производственной деятельности работников библиотеки академии.

5. Основные принципы комплектования Фонда

5.1. Комплектование Фонда включает в себя процессы выявления, отбора, заказа, приобретения, получения и регистрации документов, соответствующих задачам библиотеки академии.

5.2. Содержание комплектования Фонда определяется Тематическим планом комплектования (ТПК). ТПК отражает профиль учебных дисциплин и тематику научных исследований. Редактирование ТПК производится 1 раз в 3 года (либо в связи с введением новых регламентирующих документов в этой области применения), вносятся изменения из ежегодно обновляемых учебных планов. Утверждает ТПК ректор академии.

5.3. Порядок формирования Фонда учебными документами определяется на основе данных Картотеки книгообеспеченности в формате «Список литературы к Рабочим программам дисциплин, изучаемым в академии». Картотека книгообеспеченности содержит информацию об учебных дисциплинах, изучаемых в академии, контингенте студентов и формах их обучения, документах, рекомендованных к использованию в учебном процессе.

5.4. Приобретение документов для Фонда осуществляется в соответствии с действующими законодательными актами.

5.5. Документы для обеспечения учебного процесса в 10-и и более экземплярах приобретаются по письменной заявке кафедр и подразделений академии. Библиотека вправе самостоятельно редактировать предварительные заявки.

5.5.1 Научные документы, в т.ч. официальные, периодические, справочные, библиографические, информационные базы данных приобретаются по профилю образовательных программ, реализуемых в академии, с учётом наиболее полного удовлетворения потребностей читателей.

5.5.2 Учебные документы приобретаются из расчёта обеспечения каждого обучающегося в академии независимо от формы обучения минимумом основной и дополнительной учебной литературы по всем направлениям подготовки образовательных программ в соответствии с требованиями ФГОС.

5.5.2.1. Показатели формирования Фонда учебных документов печатными изданиями (в случае неиспользования ЭБС - каждого из изданий), перечисленных в рабочих программах дисциплин (модулей), практик, на 100 обучающихся всех форм обучения.

5.5.2.2. Книгообеспеченность для высшего образования (специалитет, бакалавриат, магистратура, аспирантура):

- основная литература – не менее 50 экз. каждого из изданий (0.5);

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московская государственная академия ветеринарной медицины и биотехнологии – МВА имени К.И. Скрябина»	Положение о формировании фонда библиотеки – 2018
		Лист 8/11

- дополнительная литература – не менее 25 экз. (0.25).

5.5.2.3 Книгообеспеченность для среднего профессионального образования – на 100 обучающихся:

- основная литература – 100 экз. (1.0);

- дополнительная литература – не менее 50 экз. (0.5).

5.5.2.4 В случае применения (использования) в учебном процессе электронных учебных документов - книгообеспеченность составляет 1.0.

5.6. Фонд документов, обеспечивающих учебный процесс академии, дополняется документами, входящими в состав полнотекстовых электронных баз данных, генерируемых или приобретаемых академией, в т.ч. электронно-библиотечных систем (далее - ЭБС) на основании договоров, контрактов, лицензионных соглашений, заключенными между академией и организациями – генераторами и правообладателями контентов (ресурсов).

5.6.1. ЭБС обеспечивают возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), как на территории Академии, так и вне ее. Каждый обучающийся в академии в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам, содержащим издания по основным изучаемым дисциплинам учебной, учебно-методической и научной литературы.

5.6.2 ЭБС должны обеспечивать предоставление электронных образовательных ресурсов для лиц с ограниченными возможностями здоровья в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

5.6.3 Предоставление доступа к электронным образовательным информационным ресурсам должен осуществляться с соблюдением законодательства о персональных данных, ограничений на информацию, носящую экстремистский характер, содержащую государственную тайну, законодательством Российской Федерации об авторских правах, на основании заключения договоров с правообладателями.

5.7 Источниками комплектования Фонда являются:

- производители документов и электронных ресурсов (издательства, агрегаторы электронных ресурсов, создатели ЭБС, издательско-полиграфический отдел академии);

- книготорговые организации (книготорговые подразделения издательств, оптовые книготорговые фирмы, организации, выполняющие функции библиотечных коллекторов);

- подписные агентства;

- частные лица (авторы и иные правообладатели документов, физические лица);

- библиотеки, иные учреждения, принимающие участие в книгообмене.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московская государственная академия ветеринарной медицины и биотехнологии – МВА имени К.И. Скрябина»	Положение о формировании фонда библиотеки – 2018 Лист 9/11
---	--	--

5.8 Фонд может формироваться из документов, переданных библиотеке в дар в качестве пожертвования. Библиотека имеет право самостоятельно принимать решение о необходимости направления в Фонд документов, поступивших в дар.

6. Учёт документов Фонда

6.1. Учёт документов Фонда включает регистрацию документов в специальной документации для получения данных о величине, составе, движении Фонда.

6.2. Учёт документов Фонда является основой финансовой и статистической отчётности о Фонде и частью мероприятий по обеспечению его сохранности.

6.3. Библиотека академии осуществляет индивидуальный (дифференцированный) и суммарный (интегрированный) учёт поступающих в Фонд и выбывающих из него документов в традиционном и/или электронном виде.

6.4. Библиотека академии проводит проверку Фонда поэтапно в соответствии с Планом-графиком, утвержденным Приказом Ректора академии.

6.5. Библиотека академии ежегодно проводит анализ использования частей Фонда в целях повышения эффективности его использования.

6.6. Малоиспользуемые и устаревшие по содержанию документы, выявленные при участии кафедр академии в результате анализа использования документов, подлежат исключению (списанию) из Фонда.

6.7. Ветхие, дефектные, устаревшие по содержанию, дублетные, утраченные издания и документы исключаются из фонда в соответствии с «Порядком учёта документов, входящих в состав библиотечного фонда», утвержденным приказом Министерства культуры Российской Федерации от 8 октября 2012 г. № 1077 и зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 мая 2013 г. (регистрационный № 28390); Документ введен в действие 3 июня 2013 г. взамен «Инструкции об учете библиотечного фонда»(1998 г.), отмененной приказом Министерства культуры Российской Федерации от 3 июня 2013 г. № 623.

7. Обработка документов Фонда

7.1. Документы, поступающие в Фонд, подлежат библиографической и технической обработке.

7.2. Библиографическая обработка и организация каталогов осуществляется в целях раскрытия Фонда, предоставления доступа к нему и включает процессы, обеспечивающие формирование электронного справочно-поискового аппарата:

- создание машиночитаемых библиографических записей на документы, поступающие в Фонд (составление библиографического описания);
- индексирование (систематизация и предметизация) документов классификационными индексами и ключевыми словами.

7.3. Библиографическая обработка регламентируется требованиями формата

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московская государственная академия ветеринарной медицины и биотехнологии – МВА имени К.И. Скрябина»	Положение о формировании фонда библиотеки – 2018
		Лист 10/11

машиночитаемого описания и специальных СИБИБД.

7.4. Техническая обработка направлена на подготовку документов к хранению и использованию.

8. Управление Фондом

8.1. Управление Фондом библиотеки академии состоит в целенаправленном воздействии на величину, состав и структуру библиотечного фонда, его формирование и использование в соответствии с задачами библиотеки академии и информационными потребностями читателей.

8.2. Управление Фондом обеспечивает:

- совершенствование структуры Фонда;
- дифференцированное формирование Фонда;
- рациональную организацию и размещение Фонда;
- сохранность Фонда.

8.3. Управление формированием Фонда осуществляется директором библиотеки и руководителями структурных подразделений (отдела, сектора) библиотеки академии.

9. Организация Фонда, обеспечение условий сохранности и его использования

9.1. Организация Фонда включает размещение Фонда, расстановку документов в Фонде, исключение документов из Фонда.

9.2. Размещение Фонда определяется сложившейся в библиотеке академии системой фондов и композиционной планировкой помещений, видами документов, формами обслуживания пользователей.

9.2.1. Распределение Документов между структурными подразделениями, дробность разделения библиотечного фонда устанавливается библиотекой академии.

9.2.2. Размещение электронных документов осуществляется на сервере Академии и организуется посредством программных средств.

9.3. Расстановка Фонда обеспечивает однозначное определение местонахождения конкретного документа в соответствии с шифром хранения по принятой системе классификации. Фонд библиотеки академии сформирован по индексам Универсальной десятичной классификации (далее -УДК).

9.4. Выбытие документов из Фонда определяется следующими причинами: утрата, ветхость, дефектность, устарелость по содержанию, непрофильность.

9.4.1. Выбытие документов из Фонда (кроме электронных сетевых документов) оформляется Актом о списании исключенных объектов Фонда.

9.4.2. Библиотека академии вправе осуществлять следующие мероприятия по перераспределению и реализации списанных документов:

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московская государственная академия ветеринарной медицины и биотехнологии – МВА имени К.И. Скрябина»	Положение о формировании фонда библиотеки – 2018 Лист 11/11
---	---	---

- сдача в пункты вторичного сырья;
- безвозмездная передача физическим и юридическим лицам - библиотекам, социальным организациям.

10. Заключительные положения

10.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся и утверждаются ректором ФГБОУ ВО МГАВМиБ – МВА имени К.И. Скрябина

РАЗРАБОТАНО:

Директор библиотеки



В.Б. Подлесных

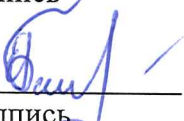
СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе



И.И. Кочиш

Главный бухгалтер



Е.А. Петренко

Юрисконсульт



С.И. Стерликова