



**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СРЕДНЕРУССКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»**

Принято на заседании
Ученого Совета
Протокол № 1
от «26» августа 2016 г.



УТВЕРЖДАЮ
Ректор СГТИ
Л.А. Косогорова
«26» августа 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ФОРМИРОВАНИИ ФОНДОВ БИБЛИОТЕКИ
ЧАСТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СРЕДНЕРУССКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основе Федерального закона от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле» (с изменениями и дополнениями), Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС), Приказом Министерства культуры РФ от 8 октября 2012 г. N 1077 "Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда" (с изменениями и дополнениями).

1.2. Настоящее Положение определяет содержание работы библиотеки по комплектованию и организации с целью оперативного и полного обеспечения учебно-воспитательного процесса и научных исследований в Частном образовательном учреждении высшего образования «Среднерусский гуманитарно-технологический институт» (далее - Институт) и информацией о них.

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

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

1.5. При формировании фондов библиотека Института координирует свою деятельность библиотеками региона.

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. 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 - 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 (читальный зал, абонемент). 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 вуза для обеспечения учебного процесса. Учебный фонд формируется в соответствии с учебными планами и программами вуза и нормами книгообеспеченности.

3. Общие принципы и порядок комплектования

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

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

3.3. Картотека должна быть организована на карточках или электронном варианте.

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

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

Основная учебная литература	Циклы дисциплин	
	Общегуманитарные и социально-экономические дисциплины	0,5
	Естественнонаучные и математические	0,5
	Общепрофессиональные	0,5
	Специальные дисциплины	0,5
Дополнительная учебная литература	По всем циклам дисциплин	0,2 - 0,25

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

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

3.8. Все издания и документы, полученные в дар или по обмену, поступают в единый фонд библиотеки.

3.9. 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 из фонда

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

4.2. Библиотека совместно с кафедрами **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 Приказом Министерства культуры РФ от 8 октября 2012 г. N 1077 "Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда" (с изменениями и дополнениями). 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.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение утверждается решением Ученого совета Института и вводится в действие приказом ректора Института.

5.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению подлежат утверждению на Ученом совете Института и вводятся в действие приказом ректора Института.