

Федеральное государственное  
бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
« **Российский государственный  
университет правосудия** »

**ПОЛОЖЕНИЕ О ФОРМИРОВАНИИ  
ФОНДОВ БИБЛИОТЕКИ  
РОССИЙСКОГО  
ГОСУДАРСТВЕННОГО  
УНИВЕРСИТЕТА ПРАВОСУДИЯ**

01 декабря 2014г. № 32

**Утверждено**

Ректором Российского  
государственного  
университета правосудия  
Ершовым В.В.  
01 декабря 2014г.

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1** Настоящее Положение определяет содержание работы библиотеки университета по оперативному и полному комплектованию ее фондов для обеспечения учебного процесса и научных исследований университета.

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

**1.3** Единый библиотечный фонд формируется в соответствии с планом комплектования и картотеккой книгообеспеченности учебного процесса.

**1.4.** Библиотека при формировании фонда координирует свою работу с библиотеками филиалов университета, информирует их о новых изданиях.

## **II. СОСТАВ И СТРУКТУРА БИБЛИОТЕЧНОГО ФОНДА**

**2.1.** Единый фонд библиотеки университета состоит из различных видов отечественных и зарубежных изданий, научной, учебной, художественной литературы, периодических изданий, аудиовизуальных документов, мультимедийных изданий и электронно-библиотечных систем (внутренних и сторонних), включающих полнотекстовые электронные издания.

**2.2.** Единый библиотечный фонд библиотеки университета включает в себя издания и другие документы всех подразделений университета.

**2.3.** Степень устареваемости основной учебной литературы устанавливается по дисциплинам:

общегуманитарные и социально-экономические - последние 5 лет;

естественно-научные и математические - последние 10 лет;

общепрофессиональные - последние 5 лет;

специальные - последние 5 лет.

Текущий год в исчисление данных сроков не включается.

**2.4.** Единый библиотечный фонд библиотеки состоит из следующих частей:

**2.4.1.** Основной фонд - часть единого фонда, которая представляет собой собрание отечественных и зарубежных изданий научной и художественной литературы в печатном и электронном виде.

**2.4.2.** Учебный фонд - специализированный фонд, состоящий из учебников, учебных и учебно-методических пособий, рекомендованных кафедрами университета для обеспечения учебного процесса. Учебный фонд формируется в соответствии с учебными планами и программами университета с учетом норм книгообеспеченности.

**2.4.3.** Фонд редких книг - часть основного фонда, в которую включаются редкие или особо ценные книги, документы, отличающиеся выдающимися историческими, научными, художественно-эстетическими и полиграфическими достоинствами.

**2.4.4.** Фонд читального зала – часть единого фонда, состоящая из контрольных экземпляров учебников и учебных пособий, периодических изданий, справочной литературы, аудиовизуальных, мультимедийных документов и электронно-библиотечных систем (внутренних и сторонних), включающих полнотекстовые электронные издания.

### **III. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ И ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ**

**3.1.** Содержание комплектования единого фонда библиотеки определяется планом комплектования. План комплектования составляется библиотекой на основе письменных заявок (установленных форм) структурных подразделений университета (научных отделов,

кафедр, филиалов) и систематически корректируется.

**3.2.** Порядок формирования учебного фонда определяется картотеками книгообеспеченности учебного процесса университета и ее филиалов.

Картотеки книгообеспеченности содержат:

-информацию об учебных дисциплинах, читаемых в университете; контингенте студентов; формах их обучения; изданиях (печатных и электронных), рекомендуемых к использованию в учебном процессе независимо от вида документа; учебно-методических комплексах и рабочих программах по направлениям подготовки;

- информацию о приобретенной литературе для библиотек филиалов.

Картотеки создаются в электронном виде.

**3.3.** Учебные издания приобретаются библиотекой университета по письменной заявке, установленной формы, с визой ректора и выписки из Протокола заседания кафедры. Заявки на обязательную учебную литературу подаются за 3 месяца до начала семестра. Предпочтение отдается учебным изданиям, имеющим гриф Министерства образования Российской Федерации и других федеральных органов исполнительной власти, имеющих подведомственные учебные заведения.

Филиалы университета передают заявки на приобретения обязательной учебной литературы из расчета бюджетных мест в отдел комплектования библиотеки университета, не менее чем за 3 месяца до начала семестра с визой директора филиала. Заявки на приобретение литературы из внебюджетных средств подаются с визой директора филиала и главного бухгалтера филиала.

Учебные издания приобретаются из расчета обеспечения каждого обучающегося в университете минимумом обязательной учебной литературы по всем дисциплинам, реализуемых образовательных программ в печатном или электронном виде

Основная учебная литература	Циклы дисциплин	Книгообеспеченность
	Обще гуманитарные и социально-экономические дисциплины	100%
	Естественно-научные и	100%

	математические	
	Обще профессиональные	100%
	Специальные дисциплины	100%
Дополнительная учебная литература	По всем циклам дисциплин	20% -25%

**3.4.** Научные издания приобретаются ежемесячно по письменной заявке (установленного образца) структурных подразделений университета (научных отделов, кафедр), содержащей визу проректора по научной работе.

**3.5.** Подписка на периодические издания производится по письменной заявке (установленного образца) подразделений университета с визой ректора. Заявки составляются после просмотра списка периодических изданий предыдущего полугодия. Письменные заявки принимаются в отделе комплектования библиотеки; на первое полугодие до 1 ноября, на второе полугодие до 1 мая текущего года.

Филиалы университета осуществляют подписку на периодические издания согласно требованиям Государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования и с учетом периодических изданий в электронном виде.

**3.6.** При оформлении заявки на приобретение учебной и научной литературы необходимо проверить наличие заказываемого издания в библиотечном фонде по каталогу библиотеки, а также во внутренних и сторонних электронно-библиотечных системах.

**3.7.** Все издания и документы, приобретённые любыми подразделениями университета за бюджетные или внебюджетные средства, а также полученные в дар или по обмену, поступают в фонд библиотеки.

**3.8.** Источниками централизованного комплектования фонда являются: научно-издательские центры, издательский центр университета, книготорговые организации, фирмы, частные лица, и др.

## **IV. ИСКЛЮЧЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ ИЗ БИБЛИОТЕЧНОГО ФОНДА**

**4.1.** Для определения востребованности фондов работники библиотеки университета и ее филиалов систематически анализируют их использование.

**4.2.** На основе проведенного анализа работники библиотек составляют список устаревшей по содержанию и малоиспользуемой литературы, обсуждают и утверждают его на библиотечном совете, затем переводят литературу в депозитарный фонд.

**4.3.** Списание с баланса устаревшей по содержанию литературы, пришедшей в ветхость (изношенность книг, утеря страниц, восстановление которых не представляется возможным и т.п.), морально устаревшей, осуществляется в соответствии с Положением «О порядке списания основных средств, выслуживших установленные сроки эксплуатации и пришедших в негодность», утвержденным Первым заместителем Верховного Суда Российской Федерации 28 февраля 2006 года и требованиями «Инструкции по бюджетному учету», утвержденной приказом Минфина России от 10.02.2006 №25н. Норматив списания литературы из фондов, утраченной по неустановленным причинам должен составлять не более 0,1% от объема книговыдач. (Методические рекомендации по применению «Инструкции об учете библиотечного фонда» в библиотеках образовательных учреждений).

**4.4.** Учёт фондов библиотеки проводится систематически в сроки, установленные приказом Министерства культуры Российской Федерации от 8 октября 2012 года №1077 «Порядок учета документов, входящих в состав библиотечного фонда», приказом Министерства образования Российской Федерации «Об учете библиотечного фонда библиотек образовательных учреждений» от 24 августа 2000 года № 2488, письмом Министерства финансов Российской Федерации, "Об инвентаризации библиотечных фондов " от 04.11.1998 N 16-00-16-1998.