


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Косогорова Людмила Алексеевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 19.04.2021 15:45:38
Уникальный программный ключ:
4a47ce4135cc0671229e80c031ce72a914b0b6b4



**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ, БИЗНЕСА И ТЕХНОЛОГИЙ»**



УТВЕРЖДЕНО
на заседании Ученого Совета
Ректор ЧОУ ВО «ИНУПБТ»

 Л.А. Косогорова

Протокол № 6 от 27.01.2016 года

**ПОЛОЖЕНИЕ О ФОРМИРОВАНИИ ФОНДОВ БИБЛИОТЕКИ
ЧАСТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ, БИЗНЕСА И ТЕХНОЛОГИЙ»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано на основе Примерного положения о формировании библиотеки высшего учебного заведения, утверждённого Приказом Минобрнауки РФ от 27.04.2000 № 1246 «Об утверждении примерного положения о формировании фондов библиотеки высшего учебного заведения».

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 «Институт управления, бизнеса и технологий» (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 экземпляжности, 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 картотекой 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.

Картотека должна быть организована на карточках или электронном варианте.

3.3. 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.

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

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

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

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

3.7. 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 Инструкцией об учёте библиотечного фонда от 02.12.1998 N 590 Министерства культуры Российской Федерации.

4.4. 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.