

УТВЕРЖДЕНО  
решением Ученого совета  
Волгоградской консерватории  
им. П.А.Серебрякова

Протокол № 03-14/15 от 25.12.2014

Председатель Ученого совета  
Ректор Волгоградской консерватории  
им. П.А.Серебрякова  
Д.Р.Арутюнов



**ПОЛОЖЕНИЕ О ФОРМИРОВАНИИ ФОНДОВ БИБЛИОТЕКИ  
муниципального бюджетного образовательного учреждения  
высшего профессионального образования  
«Волгоградская консерватория (институт) имени П.А. Серебрякова»**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок работы библиотеки Волгоградской консерватории им. П.А.Серебрякова (далее – Библиотеки) по комплектованию и организации ее фондов с целью оперативного и полного обеспечения учебно-воспитательного процесса и научных исследований в Волгоградской консерватории им. П.А.Серебрякова (далее – Консерватории) изданиями, другими документами и информацией о них.

1.2. Фонд Библиотеки создается как единый библиотечный фонд на основе централизованного комплектования.

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

1.4. При формировании фондов Библиотека координирует свою работу с кафедрами и всеми структурными подразделениями Консерватории.

## 2. Состав и структура фонда

2.1. Единый библиотечный фонд состоит из различных видов отечественных и зарубежных изданий (нот, научной, учебной, художественной литературы и др.), неопубликованных, аудиовизуальных и электронных документов.

2.2. Степень устареваемости основных учебных изданий из учебного фонда устанавливается по циклам дисциплин:

- общегуманитарные и социально – экономические.. - последние 5 лет;
- естественнонаучные и математические..... - последние 10 лет;
- общепрофессиональные..... - последние 10 лет;
- специальные..... - последние 5 лет.

### 2.3. Примерная структура фонда

**Основной фонд** - часть единого фонда, которая представляет собой наиболее полное собрание отечественных и зарубежных изданий учебной и научной литературы, нот, неопубликованных, аудиовизуальных и электронных документов.

**Фонд редких книг, нот 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. Создается при отделах обслуживания библиотеки (читальном зале, абонементе). 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 свой состав издания независимо от вида и экземпляжности, рекомендованные кафедрами Консерватории 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 вузовской библиотеки определяется тематическим планом комплектования (далее - ТПК), который отражает профиль учебных дисциплин и тематику научно - исследовательских работ. ТПК составляется библиотекой совместно с кафедрами и систематически корректируется. Утверждает ТПК ректор консерватории.

3.2. Порядок формирования учебного фонда определяется картотеккой книгообеспеченности учебного процесса. Картотека книгообеспеченности содержит информацию об учебных дисциплинах, контингенте студентов, изданиях, рекомендуемых

к использованию в учебном процессе независимо от вида документа; коэффициенте книгообеспеченности и др.

Картотека может быть организована на карточках или в 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 (печатные или электронные) приобретаются из расчета обеспечения каждого обучающегося минимумом обязательной учебной литературы по всем циклам дисциплин, 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 учетом наиболее полного удовлетворения читательских потребностей и запросов.

3.5. Обеспечение каждого обучающегося доступом к электронно-библиотечной системе (далее – ЭБС), включающей издания, используемые для информационного обеспечения образовательного процесса и научно-исследовательской деятельности, и обеспечивающей возможность доступа к ним через сеть Интернет. Возможность одновременного использования одной или нескольких ЭБС.

3.5. Все издания и документы, приобретенные любыми подразделениями вуза за бюджетные или внебюджетные средства, полученные в дар или по обмену, поступают в единый фонд библиотеки.

3.6. Источниками комплектования фонда являются: книготорговые и книгоиздающие организации, библиотечные коллекторы, фирмы, частные лица, обменные фонды библиотек, отечественные и зарубежные агентства и др.

#### **4. Исключение документов из фондов**

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

4.2. Библиотекой совместно с кафедрами и другими научными подразделениями консерватории, периодически просматриваются фонды с целью выявления малоиспользуемых изданий и документов для определения необходимости списания их из фонда.

4.3. Ветхие, дефектные, устаревшие по содержанию, дублетные, утраченные издания и документы исключаются из фонда Библиотеки в порядке, установленном Порядком учёта документов, входящих в состав библиотечного фонда, утверждённым приказом Министерства культуры РФ от 8.10.2012 г. № 1077.

4.4. Проверка фонда Библиотеки проводится систематически, в сроки, установленные Порядком учёта документов, входящих в состав библиотечного фонда, утверждённым приказом Министерства культуры РФ от 8.10.2012 г. № 1077.