

**Частное образовательное учреждение
высшего образования
«Ростовский институт защиты предпринимателя»
(РИЗП)**

Утверждаю
Ректор института
Профессор Паршин А.В.

от «28» июня 2014 г.



Рассмотрено
на Ученом совете ЧОУ ВО РИЗП
протокол № 13 от 28.06.2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ФОРМИРОВАНИИ ФОНДА БИБЛИОТЕКИ В
ЧОУ ВО «РОСТОВСКИЙ ИНСТИТУТ ЗАЩИТЫ
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ» (РИЗП)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет содержание работы библиотеки по комплектованию и организации с целью оперативного и полного обеспечения учебно-воспитательного процесса и научных исследований в институте изданиями и информацией о них.

1.2. Фонд библиотеки создается как единый библиотечный фонд РИЗП.

1.3. Единый фонд формируется в соответствии с учебными планами и программами, а также тематическим планом комплектования библиотеки РИЗП.

1.4. При формировании фонда библиотека координирует свою деятельность с деканами факультетов и руководством института.

2. Структура и состав фонда

2.1. Единый фонд библиотеки состоит из различных видов отечественных и зарубежных изданий (учебной, научной, методической и справочной литературы)

2.2. Единый библиотечный фонд включает фонды изданий и других документов всех подразделений вуза.

2.3. 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

2.4. 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.

Подсобный фонд – часть единого фонда, пользующаяся наибольшим спросом пользователей. Создается при отделах обслуживания библиотеки (читальных залах, абонементных и филиалах). К подсобным фондам может быть организован открытый доступ.

Учебный фонд – специализированный подсобный фонд, включающий в свой состав издания независимо от вида и экзemplарности, 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 вузовской библиотеки определяется тематическим планом комплектования (далее – ТПК), который отражает профиль учебных дисциплин вуза и тематику научно-исследовательских работ. ТПК составляется библиотекой совместно с кафедрами и другими научными подразделениями вуза и систематически корректируется.

3.2. Порядок формирования учебного фонда определяется картотекой книго-обеспеченности учебного процесса. Картотека книго-обеспеченности содержит информацию об учебных дисциплинах, читаемых в вузе, контингенте студентов и формах их обучения. Картотека может быть организована на карточках или в электронном варианте

3.3. Учебные издания и документы приобретаются по заявке (отметка в прайсе) подразделений РИЗП. 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 расчета обеспечения каждого обучающегося вуза минимумом обязательной учебной литературы по всем циклам дисциплин, реализуемых образовательными программами:

Основная учебная литература	<u>Циклы дисциплин</u> Общегуманитарные и социально-экономические дисциплины 0,5 Естественно-научные 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 в читальных залах.

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

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

3.7. Источниками комплектования фонда являются 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. Библиотекой совместно с кафедрами ежегодно просматриваются фонды с целью выявления малоиспользуемых изданий и документов для перевода их в обменный фонд или списания из фонда.

4.3. Ветхие, дефектные, устаревшие по содержанию, утраченные издания и документы исключаются из фонда в порядке, Приказом Минкультуры России от 08.10.2012 № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда».

4.4. Инвентаризация фондов библиотеки проводится систематически в сроки, установленные письмом Министерства финансов Российской Федерации от 04.11.98 № 16-00-16-198 «Об инвентаризации библиотечных фондов»