

Приложение 1  
к приказу ГАОУ ВО МГПУ  
от 13 сентября 2024 г. № 8508/у

**Положение**  
**о формировании фондов фундаментальной библиотеки**  
**Государственного автономного образовательного учреждения**  
**высшего образования города Москвы**  
**«Московский городской педагогический университет»**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение о формировании фондов фундаментальной библиотеки Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее — Библиотека, Университет) определяет содержание работы по комплектованию и организации единого библиотечного фонда с целью оперативного и полного обеспечения образовательного процесса, научных исследований и проектной деятельности изданиями, ресурсами и информацией о них, а также состав единого библиотечного фонда, его структуру, основные принципы комплектования, порядок закупки и исключения документов.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Федеральным законом от 25 июля 2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; нормативными правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации, Департамента образования и науки города Москвы и иными нормативными правовыми актами; Уставом Университета, настоящим Положением, Правилами пользования Библиотекой и иными локальными нормативными актами Университета.

1.3. Объектами фонда Библиотеки являются печатные издания, электронные и аудиовизуальные документы, которые Библиотека комплекзует, учитывает, обрабатывает, хранит и предоставляет пользователям в рамках библиотечного обслуживания.

1.4. Фонд Библиотеки формируется как единый библиотечный фонд Университета на основе централизованного комплектования и включает все документы вне зависимости от способа их обнародования, предоставления и материального носителя, кроме документов для служебного пользования.

1.4.1. Фонд Библиотеки формируется в соответствии с профилем Университета, требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и

электронной базой данных обеспеченности образовательного процесса ресурсами электронных библиотечных систем и баз данных (далее — БД «Ресурсообеспеченность»).

1.5. При формировании фондов Библиотека координирует свою деятельность с образовательными структурными подразделениями Университета.

1.6. Единый библиотечный фонд отражается в электронном каталоге, размещенном на официальном сайте Университета.

## **2. Состав, структура и размещение фонда**

2.1. Единый библиотечный фонд включает фонды всех отделений Библиотеки, размещенных в образовательных структурных подразделениях Университета, и состоит из отечественных и зарубежных опубликованных и неопубликованных документов всех видов, различных по назначению, объему, языку издания и носителю информации.

2.2. Структура единого библиотечного фонда:

фонд учебной литературы является специализированным фондом, составляет более 60% от общего объема единого библиотечного фонда, в нем представлены учебники, учебные пособия, учебно-методические материалы, в том числе издания Университета;

фонд научной литературы представлен монографиями, сборниками научных трудов, материалами конференций и др. Библиотека комплектует научные издания в соответствии с направлениями научно-исследовательских работы Университета;

фонд диссертаций и авторефератов включает диссертации и авторефераты, поступающие в отделение научных ресурсов и диссертаций Библиотеки. Дублетные экземпляры авторефератов распределяются в отделения обслуживания Библиотеки в образовательных структурных подразделениях Университета в соответствии с их тематикой;

фонд официальных, справочных и информационных изданий представлен официальными документами, общими и отраслевыми энциклопедиями, справочниками, библиографическими указателями, словарями и другими справочными изданиями;

фонд периодических изданий формируется из научно-отраслевых и научно-популярных периодических изданий, получаемых по подписке в печатном и электронном виде;

фонд литературно-художественных, художественных и нотных изданий комплектуется в соответствии с учебными программами и перечнем изучаемых произведений в образовательных структурных подразделениях Университета;

фонд трудов авторов Университета формируется в соответствии с приказом ректора Университета об обязательном экземпляре, размещается в справочно-библиографическом отделении Библиотеки. Дублетные экземпляры изданий трудов Университета поступают в отделы обслуживания Библиотеки в зависимости от тематики и заявок образовательных структурных подразделений Университета;

фонд редких изданий представляет собой коллекцию единичных томов, сохранившихся или выпущенных в малом количестве экземпляров и имеющих историческую и/или культурную ценность;

фонд электронных документов включает электронные документы на съемных носителях информации, инсталлированные документы, сетевые локальные документы и сетевые удаленные документы, доступ к которым осуществляется на основании заключенных лицензионных соглашений и договоров.

2.3. В основе организации единого библиотечного фонда лежит принцип распределения и размещения его частей в соответствии с территориальным расположением образовательных структурных подразделений Университета. Каждое отдельно расположенное отделение обслуживания Библиотеки комплектуется печатными изданиями в соответствии с профилем образовательного структурного подразделения Университета, в котором расположено данное отделение обслуживания.

2.3.1. Издания локального доступа размещаются в электронной библиотеке, которая включает труды педагогических работников Университета, редкие и неопубликованные издания.

2.3.2. Сетевые ресурсы удаленного (дистанционного) доступа размещаются на серверах или иных устройствах вне Библиотеки.

### **3. Общие принципы и порядок комплектования**

3.1. Основной организационной структурой, обеспечивающей формирование библиотечного фонда, является Библиотека, которая координирует свою деятельность с образовательными структурными подразделениями Университета.

3.2. В единый библиотечный фонд поступают все печатные, электронные и другие документы, приобретенные Университетом за счет средств бюджетных ассигнований и/или за счет собственных средств, а также полученные в качестве пожертвований, даров и иных безвозмездных поступлений, печатные экземпляры диссертаций и авторефератов, защищенных в диссертационных советах, созданных при Университете, а также изданных в Университете.

3.3. Содержание комплектования единого библиотечного фонда определяется контентом автоматизированной библиотечно-информационной системы «Комплектование ФБ МГПУ» (АБИС «Комплектование»), которая отражает профиль образовательных дисциплин, тематику научно-исследовательских и проектных работ и содержит сведения о заявках на приобретение изданий, образовательных программах и структуре контингента обучающихся Университета.

3.3.1. Порядок формирования фонда учебной литературы определяется БД «Ресурсообеспеченность», которая содержит информацию об учебных дисциплинах; изданиях, рекомендуемых к использованию в образовательном процессе по каждой дисциплине, независимо от вида документа; коэффициенте ресурсообеспеченности. Учебная литература делится на основную и дополнительную.

Базы данных АБИС «Комплектование» и «Ресурсообеспеченность» формируются централизованно в электронном режиме.

3.3.2. Учебные издания комплектуются из расчета обеспечения каждого обучающегося Университета минимумом обязательной учебной литературы по всем дисциплинам согласно требований федеральных государственных образовательных стандартов, в строгом соответствии с образовательными программами по направлениям подготовки по письменным заявкам образовательных структурных подразделений Университета. Формирование фонда учебной литературы корректируется в электронной базе данных «Ресурсообеспеченность».

Библиотека имеет право корректировать количество экземпляров заказываемого издания, исходя из обеспеченности дисциплины и установленных нормативов.

3.4. Научная литература приобретается с учетом наиболее полного удовлетворения исследовательских потребностей и информационных запросов. Библиотека комплектует научные издания в соответствии с направлениями научно-исследовательских работ структурных подразделений Университета.

3.5. Источниками комплектования единого библиотечного фонда являются книготорговые и книгоиздательские организации, организации-поставщики электронных ресурсов и иные организации, структурные подразделения Университета и физические лица.

#### **4. Исключение документов из фонда**

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

4.2. Ветхие, дефектные, дублетные, устаревшие по содержанию и утраченные издания исключаются из единого библиотечного фонда в соответствии с Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 08 октября 2012 г. № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда» (далее - Порядок).

4.2.1. Исключение документов из единого библиотечного фонда производится не реже 1 раза в год.

4.2.2. При исключении документов из единого библиотечного фонда 1 экземпляр издания в наибольшей степени сохранности не подлежит списанию и остается в фонде Библиотеки. Исключение документов из фонда редких книг допускается только по причине крайней степени ветхости.

4.2.3. Исключение документов из единого библиотечного фонда производится в 2 этапа:

- изъятие документов из единого библиотечного фонда;
- утилизация или передача изъятых документов.

4.3. Ответственность за исполнение процесса исключения документов из единого библиотечного фонда несут заведующие отделениями Библиотеки.

4.4. Контроль соблюдения порядка исключения документов из фонда Библиотеки осуществляет директор Библиотеки.

## **5. Проверка фонда**

5.1. Проверка фонда Библиотеки проводится систематически в сроки, установленные Порядком и распоряжением директора Библиотеки.

5.2. Контроль соблюдения порядка проверки фонда Библиотеки осуществляет директор Библиотеки.