

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
**«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

УТВЕРЖДЕНО:
Решением Учёного совета
ФГБОУ ВО МГППУ
(протокол № 11) от «21» 12 2016 г.
Председатель Учёного совета,
ректор



В.В.Рубцов

ПОЛОЖЕНИЕ
о формировании фондов фундаментальной библиотеки
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Московский государственный психолого-
педагогический университет»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о формировании фондов фундаментальной библиотеки федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный психолого-педагогический университет» определяет содержание работы фундаментальной библиотеки (далее – Библиотека) по комплектованию фондов и организации работы с целью оперативного и полного обеспечения учебно-воспитательного процесса и научных исследований в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный психолого-педагогический университет», именуемом в дальнейшем МГППУ.

Данное Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании»;
- Федеральный закон от 29.12.1994 №78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- Приказ Министерства образования Российской Федерации от 27.04. 2000 № 1246 «Об утверждении Примерного положения о формировании фондов библиотеки высшего учебного заведения»;
- Приказ Министерства образования Российской Федерации от 11.04.2001 № 1623 «Об утверждении минимальных нормативов обеспеченности высших учебных заведений учебной базой в части, касающейся библиотечно-информационных ресурсов»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2011 № 1975 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты высшего

профессионального образования» (зарегистрировано в Минюсте РФ 28.06.2011 № 21200);

- Положение о фундаментальной библиотеке Московского государственного психолого-педагогического университета от 23.08.2016;

- Правила пользования фундаментальной библиотекой федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный психолого-педагогический университет».

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.

2. СОСТАВ И СТРУКТУРА ФОНДА

2.1. Единый библиотечный фонд включает фонды изданий и других документов всех подразделений МГППУ.

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

2.3. Степень устареваемости основной учебной литературы устанавливается по циклам дисциплин:

общегуманитарные и социально-экономические – последние 5 лет;

естественнонаучные и математические – последние 10 лет;

общепрофессиональные – за последние 10 лет;

специальные – последние 5 лет.

2.4. Структура фонда:

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

Учебный фонд – часть единого фонда, включающая в себя 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 МГППУ определяется тематическим планом комплектования (далее – ТПК), который отражает профиль учебных дисциплин МГППУ и тематику научно-исследовательских работ. ТПК составляется Библиотекой с учетом нормативов книгообеспеченности, в том числе и по электронным изданиям, совместно с кафедрами и научными подразделениями МГППУ и систематически

корректируется, согласовывается с проректором по учебной работе. Утверждает ТПК первый проректор МГППУ.

3.2. Порядок формирования учебного фонда определяется картотекой книгообеспеченности учебного процесса. Картотека книгообеспеченности содержит информацию об учебных дисциплинах, читаемых в МГППУ; контингенте студентов и формах их обучения; изданиях, рекомендуемых к использованию в учебном процессе независимо от вида документа; коэффициенте книгообеспеченности и др.

Картотека организуется в электронном варианте.

3.3. Учебные издания и документы приобретаются по письменной заявке подразделений МГППУ (порядок закупки учебно-методической литературы определяется в пункте 4 настоящего Положения). Предпочтение отдается учебным изданиям, имеющим гриф Министерства образования и науки Российской Федерации и других федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации.

Учебные издания приобретаются из расчёта обеспечения каждого обучающегося МГППУ минимумом обязательной учебной литературы по всем дисциплинам, реализуемым образовательными программами:

Тип учебной литературы	Циклы дисциплин	Коэффициент книгообеспеченности
Основная	Общегуманитарные и социально-экономические дисциплины	0,5
	Естественнонаучные и математические дисциплины	0,5
	Общепрофессиональные дисциплины	0,5
	Специальные дисциплины	0,5
Дополнительная	По всем циклам дисциплин	0,2–0,25

3.4. Научные издания и документы приобретаются с учётом приоритетных направлений научных исследований МГППУ для 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, приобретённые любыми подразделениями МГППУ за бюджетные или внебюджетные средства, полученные в дар или по обмену, поступают в единый фонд библиотеки.

3.7. Источниками комплектования фонда являются: библиотечные коллекторы, книготорговые и книгоиздательские организации, фирмы, издатели электронно-библиотечных систем (далее ЭБС), частные лица, обменные фонды библиотек, отечественные и зарубежные агентства и др.

3.8. В единый фонд библиотеки входят сетевые и электронные периодические издания, учрежденные МГППУ и имеющие свидетельства о регистрации средства массовой информации (СМИ), в том числе ЭБС «Электронная библиотека МГППУ» — <http://psychlib.ru/>.

3.9. Источниками комплектования фонда «Электронной библиотеки МГППУ» являются:

- Организации, торгующие мультимедийными изданиями.
- Редакционно-издательский отдел МГППУ.
- Факультеты, кафедры и научные подразделения МГППУ.
- Другие организации, включая образовательные учреждения.
- Частные лица (авторы и авторские коллективы).

3.10. Фонд Электронной библиотеки МГППУ комплектуется электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия), методическими и периодическими изданиями по входящим в реализуемые основные образовательные программы учебным предметам, курсам.

3.11. К основным видам электронных документов и изданий, поступающим в фонд Электронной библиотеки МГППУ относятся:

- Электронные аналоги (версии) печатных изданий, подготовленных преподавателями и научными сотрудниками МГППУ и изданных редакционно-издательским отделом МГППУ в соответствии с планом изданий научной и учебной литературы.
- Электронные версии научных изданий и публикаций, подготовленных преподавателями и научными сотрудниками МГППУ и изданных другими издательствами, поступающие в библиотеку через единое окно сдачи отчетной продукции, организованное на портале МГППУ.
- Электронные документы, подготовленные преподавателями и работниками МГППУ для организации учебного процесса в порядке выполнения служебного задания: рабочие программы, методические пособия и другие.
- Электронные версии учебно-методических комплектов, разработанных и рекомендованных по основным образовательным программам, реализуемым в МГППУ.
- Электронные версии научных статей, подготовленные аспирантами МГППУ. Предоставление прав и передача электронных версий наиболее значимых публикаций происходит на этапе сдачи диссертации в фундаментальную библиотеку МГППУ.
- Авторефераты и диссертации, защищенные в Диссертационном Совете МГППУ, поступающие в фундаментальную библиотеку МГППУ в электронном виде.
- Авторефераты и диссертации, защищенные в других Диссертационных Советах,

поступающие в фундаментальную библиотеку МГППУ в электронном виде. Список диссертаций формируется в конце текущего года подразделениями МГППУ, сдается в управление кадров и в фундаментальную библиотеку МГППУ. Предоставление прав и передача электронных версий авторефератов и диссертаций происходит согласно этому списку в инициативном порядке.

– Письменные работы, подготовленные обучающимся во время получения образования в Университете.

– Электронные издания — аналоги печатных изданий, включая тексты авторефератов диссертаций и диссертаций, защищенных ранее, утвержденных ВАК и имеющихся в свободном доступе.

Электронные издания и документы, авторы которых не являются преподавателями и работниками МГППУ (сторонние издания).

– Исключительные (неисключительные) права на указанные выше произведения передаются МГППУ путем заключения лицензионных договоров (договоров об отчуждении исключительного права).

3.12. Фонд библиотеки дополняется электронными сетевыми удаленными документами, входящими в состав полнотекстовых электронных баз данных, включая ЭБС, приобретаемых МГППУ для обеспечения индивидуального неограниченного доступа к ним обучающихся по образовательным программам, реализуемым в МГППУ, в том числе в сетевой форме.

4. РЕГЛАМЕНТ ЗАКУПКИ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

4.1. Структурные подразделения, участвующие в образовательном процессе, собирают заявки на покупку учебной литературы, поступающие от преподавателей, оформляют обобщенные заявки от кафедры (факультета) по установленной форме. Форма утверждается распоряжением проректора по подчиненности.

4.2. Обобщенные заявки передаются в библиотеку, которая по каждой позиции указывает количество экземпляров изданий, имеющихся в фонде, или отмечает их наличие в ЭБС, подписываемых МГППУ, с учетом нормативов книгообеспеченности.

4.3. Библиотека обобщает заявку и направляет ее на рассмотрение в Учебно-методический совет два раза в год – в апреле и в октябре.

4.4. На Учебно-методическом совете принимается решение о реализации закупки по рассматриваемой заявке.

4.5. В соответствии с принятым на Учебно-методическом совете решением библиотека формирует тематический план комплектования, по которому осуществляется закупка учебно-методической литературы. Форма тематического плана комплектования утверждается распоряжением проректора по подчиненности.

5. ИСКЛЮЧЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ ИЗ ФОНДА

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

5.2. Библиотека совместно с кафедрами и научными подразделениями МГППУ ежегодно

просматривает фонд с целью выявления малоиспользуемых документов для перевода их в обменный фонд или списания документов из фонда.

5.3. Ветхие, дефективные, устаревшие по содержанию, дублетные, утраченные документы исключаются из фонда в порядке, установленном Инструкцией об учёте библиотечного фонда.

5.4. Учёт фондов библиотеки проводится систематически в сроки, установленные письмом Министерства финансов Российской Федерации "Об инвентаризации библиотечных фондов» от 04.11.98 г. № 16.00.16-198.

Лист согласований
к Положению о формировании фондов фундаментальной библиотеки федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный психолого-педагогический университет»

Согласовано:

Первый проректор

А.А. Марголис

Проректор по учебной работе



З.В. Макаровская

Проректор по научной работе



Е.Н. Задорина

Начальник правового управления



О.В. Терехова

Начальник отдела организации и контроля документооборота



А.Н. Гоняева

Директор библиотеки



Л.Б. Кривицкая

Кривицкая Л.Б.,
Пономарева В.В.
8(495)607-23-40 (1013)