

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Мордовский государственный педагогический
университет имени М.Е. Евсевьева»**

СТО 8.5-21-2020

УТВЕРЖДЕНО

решением ученого совета
Мордовского государственного
педагогического университета
имени М.Е. Евсевьева

от «28» сентября 2020 г.
Председатель ученого совета



М. В. Антонова

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ФОРМИРОВАНИИ ФОНДОВ БИБЛИОТЕКИ
В МОРДОВСКОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ ПЕДАГОГИЧЕСКОМ
УНИВЕРСИТЕТЕ ИМЕНИ М.Е. ЕВСЕВЬЕВА**

Саранск –2020

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева	Положение о формировании фондов библиотеки	СТО 8.5-21-2020
		стр. 2 из 14

Предисловие

1 РАЗРАБОТАНО федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева».

2 РУКОВОДИТЕЛЬ РАЗРАБОТКИ – заместитель директора библиотеки.

3 РАЗРАБОТЧИК – библиотека.

4 УТВЕРЖДЕНО решением ученого совета Мордовского государственного педагогического университета имени М.Е. Евсевьева от « 28 » сентября 2020 г., протокол № 2.

5 ВВЕДЕНО ВЗАМЕН

1.	Положение о формировании фондов библиотеки ФГБОУ ВПО «Мордовский государственный педагогический институт имени М. Е. Евсевьева», утверждено решением ученого совета от 07 июня 2011 г.	Впервые
2.	Положение о формировании фондов библиотеки ФГБОУ ВПО «Мордовский государственный педагогический институт имени М.Е. Евсевьева», утверждено решением ученого совета от 06 декабря 2012 г., протокол № 6.	Взамен Положения от 07.06.2011 г.
3.	Положение о формировании фондов библиотеки ФГБОУ ВО «Мордовский государственный педагогический институт имени М.Е. Евсевьева», утверждено решением ученого совета от 30 августа 2017 г., протокол № 1.	Взамен Положения от 06.12.2012 г.
4.	Положение о формировании фонда библиотеки в Мордовском государственном педагогическом университете имени М.Е. Евсевьева, утверждено на заседании ученого совета от 28 сентября 2020 г., протокол № 2.	Взамен Положения от 30.08.2017 г.

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева	Положение о формировании фондов библиотеки	СТО 8.5-21-2020
		стр. 3 из 14

Содержание

1 Область применения.....	4
2 Нормативные ссылки.....	4
3 Термины и определения.....	5
4 Сокращения.....	6
5 Общие положения.....	6
6 Состав и структура фонда.....	6
7 Общие принципы и порядок комплектования	7
8 Исключение из фонда.....	9
9 Ответственность.....	10
10 Заключительные положения	11
Лист согласования.....	12
Лист ознакомления работников с Положением.....	13
Лист регистрации изменений.....	14

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева	Положение о формировании фондов библиотеки	СТО 8.5-21-2020
		стр. 4 из 14

1 Область применения

1.1 Настоящее Положение о формировании фондов библиотеки в Мордовском государственном педагогическом университете имени М.Е. Евсевьева (далее – Положение) определяет содержание работы библиотеки федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева (далее – Университет, МГПУ) по формированию и организации ее фондов с целью оперативного и полного обеспечения образовательного процесса и научных исследований изданиями, другими документами и информацией о них.

1.2 На бумажном носителе имеются один контрольный экземпляр Положения, находящийся в библиотеке Университета (КЭ № 1). Электронный вариант настоящего Положения размещается на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2 Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

– Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федерального закона от 29 декабря 1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;

– Приказа Министерства культуры РФ от 08 октября 2012 г. № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда»;

– Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования;

– Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;

– Национального стандарта Российской Федерации ГОСТ Р 7.0.93-2015 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиотечный фонд. Технология формирования, утвержденного приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 9 декабря 2015 г. № 2125-ст.;

<p align="center">Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева</p>	<p align="center">Положение о формировании фондов библиотеки</p>	<p align="center">СТО 8.5-21-2020</p>
		<p align="center">стр. 5 из 14</p>

– Национального стандарта Российской Федерации ГОСТ 7.0.94-2015. Комплектование библиотеки документами. Термины и определения утвержденного Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 9 декабря 2015 г. № 2126-ст.;

– Положения о библиотеке в Мордовском государственном педагогическом университете имени М.Е. Евсевьева;

– других нормативно-правовых актов Российской Федерации и локальных актов Университета.

3 Термины и определения

Фонд библиотеки – систематизированное собрание документов, формируемое в соответствии с задачами библиотеки по удовлетворению информационных потребностей ее пользователей с учетом типа библиотеки на основе профиля комплектования.

Основная литература – это учебная, учебно-методическая и научная литература (с грифом Минобрнауки РФ, других федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, имеющих в ведении высшие учебные заведения, и учебно-методических объединений и редакционно-издательских советов вузов России), соответствующая уровню образования, представленная в фонде библиотеки в печатной и (или) электронной формах.

Дополнительная литература – учебная, научная, справочная литература, предназначенная для углубления, расширения знания студентов по изучаемой дисциплине, представленная в фонде библиотеки Университета.

Книгообеспеченность – обеспеченность основной и дополнительной литературой учебных дисциплин (модулей), практик по образовательным программам, реализуемым в Университете.

Электронно-библиотечная система – автоматизированная информационная система, база данных которой содержит организованную коллекцию электронных документов, включающую электронные издания, используемые для обеспечения образовательного и научно-исследовательского процесса в образовательных организациях, обеспечивающая возможность доступа к электронным документам через информационно-телекоммуникационную сеть Интернет.

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева	Положение о формировании фондов библиотеки	СТО 8.5-21-2020
		стр. 6 из 14

4 Сокращения

В настоящем Положении использованы следующие сокращения:

Положение – положение о формировании фондов библиотеки в Мордовском государственном педагогическом университете имени М.Е. Евсевьева.

Университет, МГПУ – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева».

ФГОС ВО – федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования.

ФГОС СПО – федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования.

ЭБС – электронно-библиотечная система.

5 Общие положения

5.1 Фонд библиотеки создается как единый библиотечный фонд на основе централизованного комплектования.

5.2 Единый библиотечный фонд формируется в соответствии с учебными планами, основными образовательными программами Университета и установленными нормами, требованиями федеральных государственных образовательных стандартов (далее – ФГОС).

5.3 При формировании фонда библиотека Университета координирует свою работу с кафедрами, референтами библиотеки Университета.

5.4 Сотрудники структурных подразделений библиотеки, в непосредственном ведении которых находится библиотечный фонд, несут ответственность за его сохранность, организацию правильного учета и хранения, осуществляют меры по обеспечению оптимальных условий сохранности библиотечного фонда Университета.

6 Состав и структура фонда

6.1 Состав фонда.

6.1.1 Фонд включает фонды документов всех отделов библиотеки.

6.1.2 Единый библиотечный фонд состоит из различных видов отечественных и зарубежных изданий (научной, учебной, методической, художественной литературы и др.), нотных изданий, периодических изданий,

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева	Положение о формировании фондов библиотеки	СТО 8.5-21-2020
		стр. 7 из 14

аудиовизуальных, электронных изданий. По содержанию библиотечный фонд является универсальным.

6.1.3 Фонд включает удалённые ресурсы, право пользования которыми определяется договорами, контрактами, лицензионными соглашениями, заключёнными между агрегатами и Университетом.

6.2 Структура фонда.

6.2.1 Единый фонд библиотеки состоит из основного фонда, фондов дополнительной литературы, редких книг, электронных ресурсов.

6.2.2 Основной фонд включает в себя полное собрание документов по профилю Университета. Он формируется в соответствии с учебными планами, основными образовательными программами Университета, ФГОС ВО, ФГОС СПО, примерными основными образовательными программами.

6.2.3 Фонд дополнительной литературы включает официальные, справочно-библиографические, периодические издания (газеты и журналы) и др.

6.2.4 Фонд редких книг – часть единого библиотечного фонда, в которую включаются редкие или особо ценные документы, отличающиеся выдающимися историческими, научными, художественно-эстетическими и полиграфическими достоинствами.

6.2.5 Фонд электронных ресурсов включает:

- документы на CD/DVD-дисках;
- полнотекстовые электронные версии печатного издания;
- сетевые локальные документы;
- сетевые удаленные документы.

7 Общие принципы и порядок комплектования

7.1 Формирование единого фонда библиотеки Университета определяется ФГОС ВО и ФГОС СПО.

7.2 Порядок формирования фонда определяется учебно-методическим обеспечением в электронной информационно-образовательной среде Университета. Учет и контроль за состоянием книгообеспеченности осуществляется в автоматизированном режиме ответственным работником библиотеки и референтами библиотеки.

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева	Положение о формировании фондов библиотеки	СТО 8.5-21-2020
		стр. 8 из 14

7.3 Документы приобретаются по письменной заявке кафедр Университета на основе предварительного просмотра и отбора по библиографическим источникам информации.

7.4 Основная и дополнительная литература приобретается по профилю образовательных программ, реализуемых в Университете, с учётом наиболее полного удовлетворения читательских потребностей.

7.5 Фонд документов, обеспечивающих учебный процесс Университета, дополняется документами ЭБС, профессиональных баз данных на основании договоров, контрактов, лицензионных соглашений, заключенными между агрегатами и Университетом.

7.6 Библиотека обеспечивает для обучающихся возможность индивидуального неограниченного доступа к содержимому ЭБС из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет как на территории организации, так и вне ее.

7.7 Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных ограничениям их здоровья, по заявкам кафедр Университета.

7.8 В единый библиотечный фонд поступают печатные, электронные и другие документы, полученные из бюджетных и внебюджетных источников финансирования посредством

- покупки;
- подписки;
- замен утерянных читателями;
- издания в редакционно-издательском центре Университета и др.

7.9 Редакционно-издательский центр Университета бесплатно передает в фонд библиотеки все произведения печатных изданий: 10 экз. учебной, учебно-методической литературы, 2 экз. научной литературы.

7.10 Автор передает электронную полнотекстовую копию печатного издания, электронный ресурс на основании лицензионного договора в отдел комплектования и обработки документов библиотеки для размещения в электронной библиотеке МГПУ.

7.11 Диссертационные советы Университета за один месяц до защиты диссертации передают в фонд библиотеки Университета по акту установленного образца 2 экз. диссертационной работы (1 экз. на бумажном носителе в печатном виде, 1 экз. в электронном виде на CD/DVD-диске в формате PDF) и 2 экз. автореферата (1 экз. на бумажном носителе в печатном

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева	Положение о формировании фондов библиотеки	СТО 8.5-21-2020
		стр. 9 из 14

виде, 1 экз. в электронном виде на CD/DVD-диске в формате PDF) в соответствии с локальным актом Университета «Регламент передачи выпускных квалификационных работ и научных докладов в библиотеку Мордовского государственного педагогического университета имени М. Е. Евсевьева».

7.12 Кафедры Университета передают в фонд библиотеки выпускные квалификационные работы и их печатные версии согласно Регламенту передачи выпускных квалификационных работ и научных докладов в библиотеку Мордовского государственного педагогического университета имени М. Е. Евсевьева.

Полнотекстовые электронные версии выпускных квалификационных работ хранятся в читальном зале электронных ресурсов в течение десяти лет и в обязательном порядке размещаются в электронной библиотеке МГПУ с возможностью доступа к ним через сеть Интернет всех читателей библиотеки Университета.

Печатные версии защищенных выпускных квалификационных работ хранятся в библиотеке в течение пяти лет. По истечению пяти лет печатные версии выпускных квалификационных работ подлежат списанию и уничтожению.

7.13 Все издания и документы, приобретенные любыми подразделениями Университета за бюджетные или внебюджетные средства, полученные в дар или по обмену, поступают в единый библиотечный фонд путем постановки на баланс библиотеки.

7.14 Учет, обработка, проверка документов библиотечного фонда осуществляется в соответствии с приказом Министерства культуры РФ от 8 октября 2012 г. № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда».

7.15 Новые документы, прошедшие учет и обработку, поступают в отдел информационно-библиотечного обслуживания, получение удостоверяется подписью заведующего отделом на листах учета фонда (путевках) и на карточках топографического каталога.

8 Исключение из фонда

8.1 Выбытие из фонда библиотеки Университета определяется следующими причинами:

– утрата;

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева	Положение о формировании фондов библиотеки	СТО 8.5-21-2020
		стр. 11 из 14

9.2 Ответственность за сохранность, проверку и списание документов несут все сотрудники библиотеки Университета.

10 Заключительные положения

10.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения ректором Университета и действует до его отмены или принятия нового локального нормативного акта.

10.2 Настоящее Положение может быть изменено и дополнено. Внесение изменений и дополнений в Положение осуществляется приказом ректора на основании решения ученого совета Университета.

10.3 В части, не урегулированной настоящим Положением, применяются нормы действующего законодательства Российской Федерации.

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева	Положение о формировании фондов библиотеки	СТО 8.5-21-2020
		стр. 12 из 14

Лист согласования

1 РАЗРАБОТАНО

библиотекой

наименование подразделения

Исполнитель:

Заместитель

директора библиотеки



И. В. Аржанова

подпись

2 СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе



С. М. Мумряева

подпись

Начальник организационно-
правового управления



И. С. Альмяшева

подпись

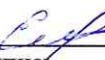
Главный бухгалтер



А. В. Неяскина

подпись

Начальник юридического отдела



Е. С. Еделькина

подпись

