

**Министерство образования Российской Федерации**

**Приказ от 27 апреля 2000 года № 1246  
Об утверждении Примерного положения о формировании  
фондов библиотеки высшего учебного заведения**

В целях улучшения качества формирования фондов библиотек высших учебных заведений, повышения эффективности их использования, совершенствования библиотечного и информационно-библиографического обслуживания читателей ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Примерное положение о формировании фондов библиотеки высшего учебного заведения (приложение).
2. Ректорам высших учебных заведений учитывать прилагаемое Примерное положение о формировании фондов библиотеки высшего учебного заведения в практической работе.
3. Считать утратившим силу приказ Министерства высшего и среднего специального образования СССР от 04.05.1983 №566 "Об утверждении Положения о формировании фондов библиотек высших учебных заведений".
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель Министра,  
В. Болотов

Приложение к приказу  
Минобразования России  
от 27.04.2000 № 1246

**Примерное положение о формировании фондов библиотеки  
высшего учебного заведения**

**Содержание**

1. Общие положения
2. Состав и структура фондов
3. Общие принципы и порядок комплектования
4. Исключение документов их фондов

**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 высшем учебном заведении изданиями и информацией о них.

1.2. Фонд вузовской библиотеки создаётся как единый библиотечный фонд на основе централизованного комплектования.

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

1.4. При формировании фондов библиотека вуза координирует свою деятельность библиотеками региона.

## **2. Состав и структура фондов**

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

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

2.3. Степень устареваемости основной учебной литературы устанавливается по дисциплинам:

- 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.
- Фонд редких книг 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. Создаётся при отделах обслуживания библиотеки (читальных залах, абонементных, справочно-библиографическом отделе и др.). 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 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 вузов и тематику научно-исследовательских работ. ТПК составляется библиотекой совместно с кафедрами и другими научными подразделениями вуза и систематически корректируются. Утверждает ТПК ректор вуза.

3.2. Порядок формирования учебного фонда, определяется картотеккой книгообеспеченности учебного процесса. Картотека книгообеспеченности содержит информацию об учебных дисциплинах, читаемых в вузе; контингенте студентов и формах их обучения; изданиях, рекомендуемых к использованию в учебном процессе независимо от вида документа; коэффициенте книгообеспеченности и др.  
Картотека должна быть организована на карточках или 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 приобретаются из расчёта обеспечения каждого обучающегося вуза минимумом обязательной учебной литературы по всем дисциплинам, реализуемых образовательными программами:

<i>Основная учебная литература</i>	<i>Циклы дисциплин</i>
Общегуманитарные и социально-экономические дисциплины	0,5
Естественнонаучные и математические	0,5
Общепрофессиональные	0,5
Специальные дисциплины	0,5
<i>Дополнительная учебная литература</i>	
По всем дисциплинам	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 путём просмотра и отбора по библиографическим источникам информации.

3.6. Все издания и документы, приобретённые любыми подразделениями вуза 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 книгоиздающие организации, фирмы, частные лица, обменные фонды библиотек, отечественные и зарубежные агентства и др.

#### **4. Исключение документов их фондов**

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

4.2. Библиотека совместно с кафедрами и другими научными подразделениями вузов, библиотечным советом вуза ежегодно просматриваются фонды с целью выявления малоиспользуемых документов для перевода их в обменный фонд или списания документов из фонда.

4.3. Ветхие, дефективные, устаревшие по содержанию, дублетные, утраченные документы исключаются из фонда в порядке, установленном Инструкцией об учете библиотечного фонда от 02.12.1998 № 590 Министерства культуры Российской Федерации.

4.4. Учет фондов библиотеки проводится систематически в сроки, установленные письмом Министерства финансов Российской Федерации "Об инвентаризации библиотечных фондов" от 04.11.1998 № 16-00-16-198.

