



Утверждаю

Директор МАУК «БИС»

 А.Ю. Мартынова

Приказ от 07.11.2022 № 111

**Положение
о комплектовании библиотечного фонда
муниципального автономного учреждения культуры
«Библиотечно-информационный центр»
городского округа Мытищи»**

г. Мытищи
2022

1. Область применения

1.1. Положение определяет порядок действий и ответственность за выполнение работ о комплектовании библиотечного фонда.

1.2. Положение предназначено для работ по текущему и ретроспективному комплектованию библиотечного фонда МАУК «Библиотечно-информационный центр».

2. Нормативные документы

2.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

2.2. Федеральный Закон Российской Федерации от 29.12.1994 г. №78-ФЗ «О библиотечном деле»;

2.3. Федеральный Закон Российской Федерации от 29.12.1994 г. «Об обязательном экземпляре документов»;

2.4. Федеральный Закон Российской Федерации от 05.04.2013 г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

2.5. Федеральный Закон Российской Федерации от 29 декабря 2010 года № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;

2.6. Федеральный Закон Российской Федерации от 25 июля 2002 года № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;

2.7. Модельный стандарт деятельности общедоступной библиотеки. Рекомендации органам государственной власти субъектов Российской Федерации и органам муниципальной власти (утверждён Министром культуры Российской Федерации 31 октября 2014 года);

2.8. ГОСТ 7.60-2003 «Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Основные виды. Термины и определения»;

2.9. ГОСТ 7.76-96 «Комплектование фонда документов. Библиографирование. Каталогизация. Термины и определения»;

2.10. ГОСТ 7.83-2001. «Электронные издания. Основные виды. Выходные сведения».

3. Общие положения

3.1 Комплектование библиотечного фонда представляет собой выявление, отбор, заказ и приобретение документов, соответствующих функциям и задачам библиотеки, информационным потребностям и читательскому спросу ее пользователей.

3.2 Библиотечный фонд формируется в соответствии с тематико-типологическим планом комплектования библиотеки.

4. Бюджет комплектования

4.1. Комплектование фонда осуществляется на основе субсидий, направленных на выполнение муниципального задания.

4.2. Расчет денежных средств определяется, исходя из утвержденных количественных показателей муниципального задания и средней цены документа.

4.3. Средства выделяются на календарный год.

5. Общие принципы и порядок комплектования библиотечного фонда

5.1 Библиотека осуществляет следующие виды комплектования:

- текущее (пополнение фонда новинками документов);
- ретроспективное (приобретение недостающих документов прошлых лет выпуска документов).

5.2 Комплектование библиотечного фонда осуществляется по следующим принципам:

- селективности - принцип заключается в отборе документов по критериям.
- профилирования - принцип предусматривает специализацию фонда, пропорциональное соотношение составных частей фонда.
- координирования – принцип предполагает учет профилей фондов других библиотек, взаимодействие между ними и взаимополнение.
- систематичности - принцип заключается в планомерности, регулярности, оперативности комплектования библиотечного фонда.
- экономичности - принцип заключается в соблюдении эффективности в формировании фонда с наименьшими затратами сил, времени и средств.

Критериями отбора являются: научная, историческая, художественная ценность документов, их практическая значимость, соответствие профилю фонда, задачам, целям библиотеки и потребностям пользователей.

5.3 Источники комплектования библиотечного фонда:

- приобретение в книготорговых и книгоиздающих организациях;
- подписка на периодические и продолжающиеся издания;
- получение документов в дар от частных лиц и организаций;
- получение документов от пользователей взамен утерянных;
- изготовление электронных копий фонда пользования;
- книгообмен.

5.4 Формы комплектования библиотечного фонда:

- комплектование путем запроса котировок (проведение электронных аукционов по закупке документов);
- очное комплектование ведется на основе личного просмотра и отбора документов в книжных издательствах, магазинах, ярмарках, за счет обменных фондов, личных коллекций;
- заочное комплектование ведется на основе изучения источников информации о состоянии документного рынка, представленного издательско-книготорговой библиографической продукцией.

5.5 Этапы комплектования библиотечного фонда.

Комплектование фонда библиотеки состоит из следующих процессов:

5.5.1. **Выявление** документов путем исследования рынка библиотечно-

информационных ресурсов:

- анализ ассортимента документного рынка печатных изданий, аудиовизуальных материалов и электронных ресурсов и условий их приобретения;
- просмотр книготорговой информации от издательств и книготорговых организаций в печатном и электронном виде;
- просмотр каталогов подписных изданий;
- просмотр информационных ресурсов сети Интернет;
- посещение книжных магазинов, выставок, ярмарок.

5.5.2. Отбор документов:

- первичный отбор осуществляется во внешнем потоке, необходимых для приобретения документов включает тематические планы издательств, прайс-листы книготорговых организаций, документы, поступившие в качестве дара.
- вторичный отбор осуществляется в фонде библиотеки по результатам изучения его состава и анализа использования с целью докомплектования или освобождения от непрофильных и устаревших документов.

Технология отбора документов состоит из следующих процессов:

- при очном комплектовании заведующий отделом комплектования и обработки литературы вместе с сотрудниками структурных подразделений либо самостоятельно посещает книготорговые организации и производит отбор документов в фонд, в том числе по заявкам от структурных подразделений библиотеки;
- при заочном комплектовании заведующий отделом комплектования и обработки литературы регулярно предоставляет библиографическую информацию для отбора документов сотрудникам структурных подразделений библиотеки, отвечающих за комплектование библиотечных фондов в соответствии с должностными инструкциями;
- результаты отбора корректируются заведующим отделом комплектования и обработки литературы в соответствии с анализом индивидуальных характеристик документов и тематико-типологическим планом комплектования библиотеки.

5.5.3. Заказ документов:

Оформление заказов на документы проводится в течение года по мере финансирования и поступления информационных материалов издательств, книготоргующих организаций и других учреждений в следующем порядке:

- библиотекарь обработки и комплектования сверяет заказы на документы с электронным каталогом на наличие либо отсутствие документа в фонде библиотеки и определяет количество приобретаемых документов;

5.5.4. Приобретение документов:

Приобретение заказанных документов осуществляется через проведение тендерных процедур, книготорговые предприятия и подписные агентства в соответствии с действующим законодательством РФ.