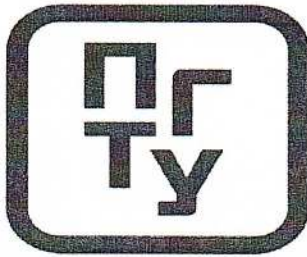


Приложение
к приказу и.о. ректора ФГБОУ ВО «ПГТУ»
от 27 января 2025 г. № 19-05

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПРИАЗОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**



УТВЕРЖДЕНО
приказом и.о. ректора
ФГБОУ ВО «ПГТУ»
от 27 января 2025 г. № 19-05

Ввести в действие с
27 января 2025 года

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ФОРМИРОВАНИИ ФОНДА НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ
БИБЛИОТЕКИ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ПРИАЗОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Мариуполь
2025

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|----------------------------------|---|
| 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ..... | 3 |
| 2. СОСТАВ И СТРУКТУРА ФОНДА..... | 3 |
| 3. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ..... | 4 |
| 4. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ..... | 4 |
| 5. УЧЕТ ДОКУМЕНТОВ..... | 6 |
| 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ..... | 6 |

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о формировании фонда научно-технической библиотеки федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Приазовский государственный технический университет» (далее – Положение) определяет содержание работы научно-технической библиотеки федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Приазовский государственный технический университет» (далее – НТБ) по комплектованию и организации фонда с целью оперативного и полного обеспечения учебно-воспитательного процесса и научных исследований в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Приазовский государственный технический университет» (далее – ФГБОУ ВО «ПГТУ») изданиями и информацией о них.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с документами:

– Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральный закон от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;

– Федеральный закон от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;

– Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации иными нормативно-правовыми актами»;

– ГОСТ Р 7.0.93-2015 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиотечный фонд. Технология формирования;

– ГОСТ Р 7.0.94-2015 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Комплектование библиотеки документами. Термины и определения;

– ГОСТ Р 7.0.96-2016 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Электронные библиотеки. Основные виды. Структура. Технология формирования;

– ГОСТ 7.1-2003 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления;

– ГОСТ 7.76-96 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Комплектование фонда документов. Библиографирование. Каталогизация. Термины и определения.

2. СОСТАВ И СТРУКТУРА ФОНДА

2.1. Единый библиотечный фонд включает документы, прошедшие библиотечную обработку, независимо от места размещения в корпусах ФГБОУ ВО «ПГТУ».

2.2. Фонд состоит из отечественных и зарубежных опубликованных документов всех видов, различных по объему, назначению, языку издания, носителю информации (печатные издания, аудио-, видеокассеты, компакт-диски, электронные файлы).

2.3. Фонд включает документы, имеющиеся в НТБ, а также удаленные ресурсы долгосрочного доступа, право пользования которыми определяется лицензионными соглашениями, заключенными между организациями – держателями ресурсов и ФГБОУ ВО «ПГТУ».

3. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ

3.1. Исходным принципом формирования библиотечных фондов является селективность – отбор.

3.2. Отбор документов – это определение в процессе комплектования библиотечного фонда целесообразности приобретения и хранения уже имеющихся документов.

3.3. Критериями отбора являются: научная, историческая, художественная ценность документа, его практическая значимость, а также степень его соответствия профилю фонда, задачам НТБ и потребностям ее пользователей.

3.4. Первичный отбор осуществляется во внешнем потоке необходимых для приобретения документов, вторичный отбор осуществляется в фонде НТБ по результатам изучения его состава и использования с целью доукомплектования и освобождения от непрофильных документов.

3.5. Принцип систематичности требует, чтобы формирование фондов осуществлялось планомерно, регулярно, оперативно.

3.6. При комплектовании библиотечных фондов учитывается также принцип релевантности комплектуемых документов информационным потребностям общества.

4. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ

4.1. Фонд НТБ формируется на основе предварительных заказов, отражающих профиль учебных дисциплин и тематику научно-исследовательских работ, картотекой книгообеспеченности, которая ведется в электронном виде.

4.2. Учебные издания приобретаются из расчета обеспечения каждого обучающегося независимо от формы обучения минимумом основной и дополнительной учебной литературы по всем циклам дисциплин реализуемых образовательных программ. Нормы обеспеченности учебной литературой определяются требованиями Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

4.3. В единый библиотечный фонд поступают печные и другие документы,

полученные посредством покупки, подписки, взамен утерянных читателями (замена), безвозмездно (в качестве пожертвования), а также вышедшие в издательстве ФГБОУ ВО «ПГТУ», печатные копии диссертаций и авторефератов, защищенных в диссертационных советах ФГБОУ ВО «ПГТУ».

4.4. Научные документы, в том числе официальные, периодические, справочные, библиографические, информационные базы данных приобретаются по профилю образовательных программ, реализуемых в университете, с учетом наиболее полного удовлетворения потребностей пользователей.

4.5. Фонд документов, обеспечивающих учебный процесс, дополняется документами, входящими в состав полнотекстовых электронных баз данных, генерируемых или приобретаемых ФГБОУ ВО «ПГТУ», в том числе электронно-библиотечной системы (далее – ЭБС).

4.6. Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья должны быть обеспечены электронными образовательными ресурсами или печатными изданиями в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

4.7. Документы приобретаются на основе предварительного заказа, который составляется путем просмотра и отбора по библиографическим источникам информации.

4.8. Научные издания и документы приобретаются по профилю каждой образовательной программы ФГБОУ ВО «ПГТУ» с учетом наиболее полного удовлетворения потребностей и запросов пользователей. Научные издания поступают в фонд универсального читального зала НТБ, абонементы научной и учебной литературы. В фонд абонементов художественной литературы поступают издания художественной литературы на русском и иностранном языках.

4.9. Официальные документы – издания, публикуемые от имени государственных органов, учреждений, ведомств или общественных организаций, содержащие материалы нормативного или директивного характера, приобретаются НТБ на традиционных и нетрадиционных носителях и поступают в фонд информационно-библиографического отдела.

4.10. Периодические издания и документы приобретаются НТБ в соответствии с потребностями факультетов и структурных подразделений университета. Периодические издания и документы поступают в фонд универсального читального зала.

4.11. Для библиотечно-информационного обслуживания в фонд НТБ поступают электронные документы.

4.12. НТБ контролирует фонд на предмет недопущения наличия в нем информационных документов, включенных в Федеральный список экстремистских материалов.

4.13. Ежеквартально осуществляется проверка фонда на предмет содержания документов, внесенных в Федеральный список экстремистских материалов; по результатам проверки составляется акт, который подписывает комиссия из состава работников НТБ и визирует проректор, курирующий работу

НТБ.

4.14. В случае выявления документов, включенных в Федеральный список экстремистских материалов, они изымаются из фонда НТБ и списываются в установленном порядке.

5. УЧЕТ ДОКУМЕНТОВ

5.1. НТБ осуществляет инвентарный и суммарный учет поступающих в фонд и выбывающих из него документов.

5.2. Учет фондов НТБ проводится систематически в сроки, установленные действующим законодательством.

5.3. НТБ систематически проводит анализ использования частей фонда в целях повышения эффективности его использования.

5.4. Малоиспользуемые, непрофильные документы, выявленные при участии работников НТБ, кафедр и научных подразделений ФГБОУ ВО «ПГТУ» и в результате анализа использования документов, подлежат списанию на основании рекомендаций заведующих кафедрами.

5.5. Ветхие, дефектные, утраченные документы исключаются из фонда в порядке, установленном для библиотек образовательных учреждений.

5.6. Списание документов из фонда по различным причинам проводится решением комиссии, которая утверждается приказом ректора ФГБОУ ВО «ПГТУ».

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. НТБ несет ответственность за:

- соблюдение действующего законодательства Российской Федерации;
- качественное и своевременное выполнение требований настоящего Положения;

- сохранность фонда и имущества, закрепленного за НТБ, причинение материального ущерба – в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

6.2. Ответственность за организацию и введение настоящего Положения в действие несут директор и заведующие отделами НТБ.

6.3. Не допускается наличие в фонде НТБ литературы, содержащей информацию, направленную на возбуждение ненависти либо вражды, на унижение достоинства человека либо группы лиц по признакам пола, расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, а также литературы, несоответствующей или противоречащей целям образования и воспитания.

6.4. Запрещается распространение экстремистских материалов, а также их производство или хранение в целях распространения. Доступ к сведениям об

информационных материалах, содержащимся в Федеральном списке, обеспечивается путем размещения его на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети интернет.

ПОДГОТОВЛЕНО:

Директор научно-технической
библиотеки

Е. В. Пасынкова

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по научно-
педагогической работе

А. Г. Присяжный