

Утверждаю:

Директор  
МБУК «ЧРЦБ имени А.С. Пушкина»  
А.М. Кардапольцева



«01» марта 2019 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ о формировании фондов библиотек МБУК «Чусовская районная центральная библиотека имени А.С.Пушкина»**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1.** Настоящее Положение определяет содержание работы библиотек по комплектованию и организации фондов с целью оперативного и полного обеспечения информационных потребностей пользователей различными видами документов.

**1.2.** Фонды библиотек создаются как единый библиотечный фонд МБУК «ЧРЦБ имени А.С.Пушкина».

**1.3.** Единый фонд формируется в соответствии с запросами пользователей, целевыми программами библиотек, экономического и культурного профиля района.

**1.4.** При формировании фонда учитываются требования Модельного стандарта деятельности публичной библиотеки (принят Конференцией Российской библиотечной ассоциации, XIII Ежегодной сессии от 22 мая 2008 г., г. Ульяновск).

### **2. СТРУКТУРА И СОСТАВ ФОНДА**

**2.1.** Фонд публичной библиотеки, обслуживающей все категории местных жителей, является универсальным по содержанию и включает широкий диапазон документов разных форматов и на различных носителях.

**2.2.** В единый фонд приобретаются документы, отражающие мировой уровень науки, техники, культуры и художественного творчества народов, способствующих духовному обогащению читателей.

**2.3.** Основным библиотечно-информационным ресурсом современной публичной библиотеки остается библиотечный фонд, который включает издания в различных форматах и на различных носителях: книги, периодику, аудиовизуальные и электронные документы.

**2.4.** Фонд каждой библиотеки является библиотечно-информационным ресурсом конкретной территории (муниципального образования) и частью национального библиотечно-информационного ресурса Российской Федерации. Его содержание обязано отвечать сложившемуся в обществе многообразию мнений и точек зрения, исключать материалы, связанные с пропагандой вражды, насилия, жестокости, порнографии. Основными характеристиками фонда публичной библиотеки являются соответствие потребностям и спросу, постоянная обновляемость. Современная публичная библиотека ориентируется на доступ ко всей имеющейся информации, а не только к собственным ресурсам, обеспечивает пополнение своего фонда также посредством использования

каналов межбиблиотечного взаимодействия: внутрисистемного обмена, межбиблиотечного абонементов, электронной доставки документов.

**2.5.** В целях исключения возможности массового распространения экстремистских материалов отдел комплектования и обработки литературы самостоятельно осуществляет проверку фонда на предмет наличия в нем документов, включенных в Федеральный список экстремистских материалов (ФСЭМ), которая проводится:

- при отборе новой литературы для приобретения в библиотечный фонд;
- систематически (не реже одного раза в месяц) путем сверки ФСЭМ со справочно – библиографическим аппаратом фонда библиотек и библиотечным фондом. Документы, включенные в ФСЭМ, не подлежат включению в библиотечный фонд. Издания из библиотечного фонда, включенные в ФСЭМ и уже находящиеся в соответствии с «Рекомендациями по работе библиотек с документами, включенными в федеральный список экстремистских материалов» (утв. Минкультуры 12.09.2017). Основание для списания – несоответствие профилю комплектования библиотек.

**2.6.** Чусовская районная центральная библиотека имеет право на получение местного обязательного бесплатного экземпляра в соответствии с Закон Пермского края от 06.10.2009 № 510-ПК «Об обязательном экземпляре документов Пермского края».

### **3. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ**

**3.1.** Все документы, приобретенные любыми подразделениями МБУК «ЧРЦБ имени А.С.Пушкина» за бюджетные или внебюджетные средства, полученные в дар или по обмену, поступают в единый фонд.

**3.2.** Комплектование фонда осуществляют книготорговые и книгоиздательские организации ООО «Лира-2», ООО «Пермкнига», ООО «Книготорг» (г.Пермь), Торговый дом «Пушкинская библиотека» (г.Москва), обменно-резервный фонд краевой библиотеки им. А.М.Горького, агентство «Роспечать», частные лица и др.

**3.3.** Документы приобретаются на основе предварительного заказа, осуществляется путем просмотра и отбора по информационным источникам или непосредственно после просмотра самих документов.

**3.4.** Средства на комплектование единого фонда централизуются на бюджете районной центральной библиотеки. Распределение ассигнований на приобретение изданий для фондов структурных подразделений МБУК «ЧРЦБ имени А. С. Пушкина» проводится с учетом количественного и качественного содержания фонда, объем фонда публичной библиотеки ориентируется на среднюю книгообеспеченность одного жителя Российской Федерации, в том числе в городе 5 - 7 томов; на селе 7 - 9 томов. Однако средние показатели объема фонда могут корректироваться в зависимости от потребностей местных жителей, специфики конкретной библиотеки, близости других библиотек, возможностей доступа к внешним ресурсам, финансовых возможностей.

**3.5.** При поступлении дополнительных средств на комплектование библиотек – филиалов от администраций поселений, общественных организаций покупка документов осуществляется через отдел комплектования и обработки

ЧРЦБ имени А. С. Пушкина. Данные издания отправляются в те библиотеки, которым отпущены дополнительные средства.

#### **4. ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДА В СООТВЕТСТВИИ С ТРЕБОВАНИЯМИ МОДЕЛЬНОГО СТАНДАРТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПУБЛИЧНОЙ БИБЛИОТЕКИ**

**4.1.** Фонд публичной библиотеки, обслуживающей все категории местных жителей, является универсальным по содержанию и включает широкий диапазон документов разных форматов и на различных носителях. Публичная библиотека, имеющая право на получение местного обязательного экземпляра, а также официальных документов, принимаемых органами местного самоуправления, формирует наиболее полный фонд, доступный жителям всей территории (муниципального образования). Специализированный фонд (например, детской литературы или проблемно-ориентированной литературы) публичной библиотеки формируется наиболее полно документами разных форматов и на различных носителях в соответствии с приоритетами её деятельности, в составе фонда должно быть 50 % наименований изданий за последние 5 лет на различных носителях.

**4.2.** Для сохранения значимости фонда публичной библиотеки необходимо его постоянное пополнение с учетом территориальной специфики из расчета:

- по рекомендации ИФЛА/ЮНЕСКО – 250 новых поступлений на 1000 жителей;
- по методике, предложенной Российской национальной библиотекой – 3,8 % новых поступлений к общей книговыдаче за год;
- из расчета поддержания уровня принятой в России средней книгообеспеченности на 1 жителя.

**4.3.** Литература для детей в возрасте до 14 лет включительно составляет от 30 % до 50 % от общего объема фонда библиотеки и содержит документы на различных носителях, в том числе обучающие и развивающие программы, игры и т. п. Фонд звукозаписей (речевых и музыкальных) и видеозаписей для детей должен включать лучшие образцы отечественной и зарубежной детской музыкальной классики и киноклассики. В фонде библиотеки должны быть также представлены «говорящие книги», включающие произведения современной и классической русской и зарубежной литературы.

**4.4.** В фонде библиотеки должны присутствовать специальные форматы для слепых: книги рельефно-точечного шрифта, «говорящие» книги, аудиокниги, рельефные пособия, тактильные рукодельные издания, издания в цифровом формате, а также аудиовизуальные материалы с сурдопереводом или сопровождаемые печатным текстом для глухих и слабослышащих.

**4.5.** Публичная библиотека включает в свой фонд документы для этнических групп пользователей (с учетом международной практики: при численности 500 этно-национальных представителей – 100 томов; при численности до 2000 – из расчета 1 том на 10 человек).

**4.6.** В обязательном порядке публичная библиотека должна получать по подписке экземпляры местных и региональных газет и журналов, а также основных центральных изданий. В составе фонда периодики должны быть издания для детей, а также профессиональные издания для библиотекарей.

Объем фонда периодических изданий определяется из расчета не менее 15 названий на 1000 жителей (5 газет и 10 журналов).

**4.7.** Объем фонда справочных и библиографических изданий должен составлять не менее 10 % к общему фонду публичной библиотеки. В нем должны быть представлены универсальные и отраслевые энциклопедии, толковые и языковые словари, краеведческие и туристические справочники, атласы, маршрутные карты, адресные книги, информационные пособия, программы в помощь обучению, образованию и развитию для всех жителей конкретной территории (муниципального образования).

**4.8.** Ежегодное пополнение фонда видеозаписей, звукозаписей и CD-ROM должно быть не менее 24 носителей на 1000 жителей.

**4.9.** Поступления краеведческих документов должны быть не менее 5%.

**4.10.** Расчет финансирования комплектования производится по формуле

$$0,25 \times Ц \times Н$$

где 0,25 коэффициент, характеризующий количество книг, приобретенных в год на 1000 жителей; Ц - средняя стоимость 1 документа; Н - число жителей, проживающих в зоне обслуживания.

## 4. ЭЛЕКТРОННЫЕ РЕСУРСЫ

**5.1.** С целью формирования электронных ресурсов, развития новых форм обслуживания и обеспечения доступности информации на качественно новом уровне, на базе автоматизированной информационно-библиотечной системы (АИБС) осуществляется последовательная информатизация публичной библиотеки. Она включает:

- создание материально-технической базы, в том числе определение необходимого количества автоматизированных рабочих мест для сотрудников и пользователей;

- приобретение лицензионных программных продуктов, формирование локальной вычислительной сети (ЛВС), подключение к сети Интернет;

- автоматизацию всех основных библиотечных процессов: управленческих, технологических (комплектование, обработка и каталогизация, создание справочно-библиографического аппарата и др.), библиотечного обслуживания, информационного обеспечения читателей, управление библиотекой (библиотечной системой);

- реализацию новых технологических возможностей, в том числе формирование и наращивание информационных электронных ресурсов, создание веб-сайта библиотеки для размещения информации о ресурсах и услугах, предоставление удаленного доступа к электронным ресурсам и виртуальным услугам, участие в корпоративных проектах.

**5.2.** Основным электронным ресурсом, который библиотека формирует самостоятельно, либо совместно с другими библиотеками, либо на основе использования корпоративного ресурса, является электронный каталог на фонд библиотеки.

**5.3.** Помимо электронного каталога, публичная библиотека может создавать самостоятельно разнообразные базы данных: библиографические, фактографические, полнотекстовые, в том числе базу официальных документов, принимаемых органами местного самоуправления.

В обязательном порядке библиотека создает краеведческий электронный ресурс: тематические базы данных, отражающие направления развития местного сообщества, его историческую память. Чтобы обеспечить более полное и качественное обслуживание пользователей с учетом их информационных потребностей, библиотека должна приобретать готовые базы данных.

**5.4.** Наиболее крупная публичная библиотека может участвовать в реализации «цифровых» проектов, создавать собственную электронную коллекцию.

**5.5.** Участие публичной библиотеки в корпоративных проектах, в создании единых информационных сетей (региональных, межрегиональных, федеральных, международных) осуществляется на основе взаимодействия с библиотеками разных ведомств, с учреждениями культуры, образования, информационными центрами и другими организациями. Основные мероприятия в рамках корпоративного взаимодействия направлены на расширение возможностей библиотеки для удовлетворения потребностей пользователей. В дополнение к имеющимся в библиотеке электронным ресурсам, на ее веб-сайте могут размещаться коллекции полезных интернет-ссылок, списки интернет-адресов, информационные навигаторы, обеспечивающие новые библиотечно-информационные формы работы, в том числе виртуальную справочную службу, электронные презентации информационных ресурсов и услуг библиотек и др.

**5.6.** Уровень обеспечения библиотеки компьютерной техникой должен зависеть не только от финансовых возможностей, но от стоящих перед библиотекой задач в области внедрения новых технологий и от потребностей пользователей в новых ресурсах и услугах. В соответствии с потребностями библиотека должна быть обеспечена автоматизированными рабочими местами для сотрудников и для пользователей, объединенными в ЛВС, оборудованием для организации ЛВС, устройством доступа в Интернет, сканером, принтерами, лицензионной операционной системой, в том числе обеспечивающей доступ незрячих пользователей к электронным ресурсам, пакетом лицензионных офисных программ. Все программное обеспечение (также как аудио и видео материалы) должно сопровождаться лицензиями на его использование. Подключение к сети Интернет может осуществляться на основе использования технологии, предоставляемой операторами сотовой связи, либо по проводной телефонной линии, либо через спутниковую связь.

**5.7.** Программное обеспечение автоматизированных мест незрячих пользователей должно быть адаптировано в соответствии с рекомендациями Консорциума Всемирной сети для обеспечения доступности программного обеспечения слепым и слабовидящим.

**5.8.** Оборудование и программное сопровождение информационных систем в публичной библиотеке должны обновляться в соответствии с требованиями информационных и телекоммуникационных технологий - не реже одного раза в пять лет.

## **6. ИСКЛЮЧЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ ИЗ ФОНДА**

**6.1.** Обновляемость фонда публичной библиотеки определяется как темпами их пополнения, так и своевременного исключения и списания документов. В обязательном порядке библиотека осуществляет списание ветхих и

устаревших изданий, особенно справочных материалов, а также изданий, утративших актуальность и не имеющих спроса со стороны пользователей. Ежегодно фонд просматривается с целью выделения неиспользуемой части для списания

**6.2.** Ветхие, дефектные, устаревшие по содержанию, дублетные, утерянные читателями документы исключаются из фонда в порядке, установленном «Порядок учёта документов, входящих в состав фонда» министерства Культуры РФ от 08.10.2012г. № 1077.

**6.3.** Документы, имеющие непреходящее значение для данной местности, должны оставаться в составе фонда библиотеки постоянно. Единственный экземпляр таких документов может храниться в традиционном виде или быть воспроизведен на ином носителе информации (микрофильме или в электронной форме).

**6.4.** Библиотека обязана обеспечить сохранность фонда и нормальное физическое состояние документов в соответствии с установленными нормами размещения, освещения, температурно-влажностного режима, пожарной безопасности и др.

В целях повышения эффективности функционирования фонда систематически проводится анализ его использования.