

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ)

Ректор ВГТУ



Д.К. Проскурин
2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ФОРМИРОВАНИИ ФОНДОВ НАУЧНОЙ БИБЛИОТЕКИ

Версия 4.0	Изменение № 0
------------	---------------

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	П 5.01.01-2026
	ПОЛОЖЕНИЕ О ФОРМИРОВАНИИ ФОНДОВ НАУЧНОЙ БИБЛИОТЕКИ	

1 РАЗРАБОТАНО рабочей группой

2 ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ директор научной библиотеки
Лесных М.Н.

3 ПРИНЯТО НА ЗАСЕДАНИИ УЧЕНОГО СОВЕТА ВГТУ 26.05.2026
протокол № 14

4 УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом от 18.06.2026
№ 01-08/384

5 ВВОДИТСЯ ВЗАМЕН Положения о формировании фондов научной
библиотеки ВГТУ от 05.12.2022

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	П 5.01.01-2026
	ПОЛОЖЕНИЕ О ФОРМИРОВАНИИ ФОНДОВ НАУЧНОЙ БИБЛИОТЕКИ	

1 Общие положения

1.1 Положение о формировании фондов научной библиотеки (далее – Положение) разработано для упорядочения работы научной библиотеки (далее – НБ, Библиотека) по комплектованию и организации ее фондов.

1.2 Настоящее Положение регулирует информационно-аналитическое обеспечение образовательной, воспитательной и научно-исследовательской деятельности ВГТУ.

- 1.3 Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями:
- Федерального закона от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
 - Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
 - Приказа Минкультуры России от 08.10.2012 № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда»;
 - Письма Минфина России от 04.11.1998 № 16-00-16-198 «Об инвентаризации библиотечных фондов»;
 - ГОСТа Р 7.0.94-2022. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиотечный фонд. Термины и определения.
 - ГОСТа Р 7.0.107-2022. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиотечно-информационная деятельность. Термины и определения;
 - ГОСТа Р 7.0.102-2018. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Профиль комплектования фондов научных библиотек. Структура. Индикаторы комплектования;
 - ГОСТа Р 7.0.48-2025. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Консервация документов. Основные термины и определения;
 - ГОСТа 7.50-2002. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Консервация документов. Общие требования;
 - ФГОС и ФГТ по направлениям подготовки университета;
 - Устава ВГТУ;
 - Положением о научной библиотеке;
 - других локальных нормативных актов.

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	П 5.01.01-2026
	ПОЛОЖЕНИЕ О ФОРМИРОВАНИИ ФОНДОВ НАУЧНОЙ БИБЛИОТЕКИ	

1.4 В настоящем Положении использованы следующие термины и определения:

библиотечный фонд: Упорядоченная совокупность документов, соответствующая целям, задачам, функциям НБ, и которую библиотека может предоставить своим пользователям;

документ: Документы, которыми НБ владеет, и информационные ресурсы удаленного доступа, на которые приобретены права доступа;

исключение документов: Отбор, изъятие из фонда и снятие с учета непрофильных, устаревших, излишне дублетных, ветхих документов, а также снятие с учета утраченных документов;

комплектование фонда: Совокупность последовательных и взаимосвязанных процессов и операций, направленных на выявление, оценку, отбор, заказ, прием и приобретение документов в фонд или приобретение прав доступа к ним;

проверка фонда: Периодический переучет документов с целью подтверждения их наличия, а также установления их соответствия учетным документам;

сохранность фонда: Комплекс мер по обеспечению целостности и нормативного физического состояния документов, хранящихся в фонде;

учет фонда: Совокупность процессов, обеспечивающих оформление поступления и выбытия документов в библиотечном фонде, а также обобщение сведений об объеме, составе, движении, стоимости фонда и его частей.

2 Состав и структура фонда

2.1 Единый библиотечный фонд – это совокупность библиотечных фондов, основанная на кооперированном и/или координированном комплектовании и взаимоиспользовании, их отражении в сводном каталоге или других объединенных формах информирования пользователей о составе фондов и условиях пользования ими.

2.2 Структура фонда НБ:

2.2.1 основной фонд – базовая часть действующих фондов библиотеки, содержащая наиболее полный комплект документов по профилю библиотеки, предназначенная для постоянного или долговременного хранения с целью удовлетворения читательских запросов разнообразной тематики и хронологической глубины;

2.2.2 фонд технической и гуманитарной литературы читального зала - включает различные виды и типы документов отраслевой тематики;

2.2.3 фонд справочно-библиографических документов – включает энциклопедии, словари, справочники, библиографические документы различного типа и вида отраслевой и универсальной тематики;

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	П 5.01.01-2026
	ПОЛОЖЕНИЕ О ФОРМИРОВАНИИ ФОНДОВ НАУЧНОЙ БИБЛИОТЕКИ	

2.2.4 фонд редких и ценных изданий – включает выборочные документы, имеющие высокое культурно-историческое, научное, художественно-эстетическое и мемориальное значение (старые книги, изданные до первой половины 20 века, собрание альбомов по искусству, увражи, коллекцию краеведческой литературы и др.);

2.2.5 фонд диссертаций – включает защищенные в диссертационных советах университета и утвержденные ВАК диссертации на соискание ученых степеней, а также авторефераты этих диссертаций, которые хранятся и предоставляются НБ в пользование на правах рукописи;

2.2.6 фонд электронных документов – включает самостоятельные документы, приобретенные библиотекой в цифровой форме;

2.2.7 фонд библиотеки филиала ВГТУ в г. Борисоглебске – включает различные типы и виды учебных, научных, художественных документов, передаваемые НБ в филиал ВГТУ в г. Борисоглебске. Фонд библиотеки филиала ВГТУ в г. Борисоглебске является частью единого фонда НБ.

3 Общие принципы и порядок комплектования

3.1 Основные принципы комплектования библиотечного фонда:

3.1.1 принцип соответствия между новыми и имеющимися в библиотечном фонде документами в качественном и количественном соотношении, а также соответствие библиотечного фонда направлениям подготовки университета и информационным потребностям пользователей НБ;

3.1.2 принцип координирования – взаимодействие с кафедрами и другими структурными подразделениями университета.

3.2 НБ осуществляет следующие виды комплектования:

3.2.1 текущее – комплектование фонда вновь изданными профильными документами;

3.2.2 ретроспективное – комплектование фонда отсутствующими профильными документами или недостающими экземплярами документов за прошлые годы.

3.3 Фонд НБ формируется на основе предварительных заказов, отражающих профиль учебных дисциплин и тематику научно-исследовательских работ, картотекой книгообеспеченности, которая содержит информацию:

3.3.1 об учебных дисциплинах, читаемых в университете;

3.3.2 контингенте студентов и формах их обучения;

3.3.3 изданиях, рекомендуемых к использованию в учебном процессе независимо от вида документа. Картотека книгообеспеченности учебного процесса организована в электронном варианте (БД «Книгообеспеченность»).

3.4 В единый библиотечный фонд поступают печатные и другие документы, полученные посредством покупки, подписки, взамен утерянных

 ВГТУ	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	П 5.01.01-2026
	ПОЛОЖЕНИЕ О ФОРМИРОВАНИИ ФОНДОВ НАУЧНОЙ БИБЛИОТЕКИ	

читателями (замена), безвозмездно (в дар), а также вышедшие в издательстве центра публикационной активности; печатные копии диссертаций и авторефератов, защищенных в диссертационных советах ВГТУ.

3.5 Формирование библиотечного фонда осуществляется в следующем порядке:

3.5.1 оформление заказов на издания проводится в течение всего года по мере поступления информационных материалов от издательств, книготорговых организаций и других учреждений на основании заявок от кафедр и других структурных подразделений;

3.5.2 самостоятельно (без согласования с кафедрами и другими структурными подразделениями) принимаются решения о закупке справочной, краеведческой, художественной литературы и документов по библиографии и библиотечному делу;

3.5.3 все документы поступают в отдел комплектования и обработки НБ для постановки на учет. Распределение принятой литературы в различные фонды НБ осуществляется в соответствии с количеством приобретенных экземпляров;

3.5.4 внутривузовские печатные и электронные издания передаются в отдел комплектования и обработки НБ в установленном порядке;

3.5.5 прошедшая учет, библиотечную и научную обработку литература поступает в фонд основного хранения НБ. Работники отдела обслуживания НБ передают учебные и научные издания в другие отделы НБ в соответствии с сиглой хранения каждого документа.

Передача литературы в библиотеку филиала ВГТУ в г. Борисоглебске осуществляется по актам приема – передачи, которые составляет работник отдела обслуживания НБ. Подписывают акты: работник отдела обслуживания НБ, директор НБ, библиотекарь филиала ВГТУ в г. Борисоглебске. Утверждает акты проректор, курирующий работу НБ.

3.6 Нормы обеспеченности учебной литературой определяются в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами Российской Федерации.

3.7 Научные издания приобретаются в соответствии с основными направлениями научно-исследовательской работы университета.

3.8 Работниками НБ контролируется и не допускается поступление в фонд информационных документов, включенных в Федеральный список экстремистских материалов.

3.9 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 НБ и визирует проректор, курирующий работу НБ.

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	П 5.01.01-2026
	ПОЛОЖЕНИЕ О ФОРМИРОВАНИИ ФОНДОВ НАУЧНОЙ БИБЛИОТЕКИ	

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

4 Учет поступлений в единый библиотечный фонд

4.1 Учет документов осуществляется путем присвоения инвентарных номеров на поступление одного названия издания в количестве не более 10 экземпляров и путем присвоения номера учетной карточки для многоэкземплярной литературы.

4.2 Документы, включаемые в фонд библиотеки, маркируются штрихкодом с пометкой, обозначающей принадлежность НБ.

4.3 Учет библиотечного фонда должен обеспечивать полноту и достоверность учетной информации и осуществляется согласно приказу Минкультуры России от 08.10.2012 № 1077.

5 Обеспечение сохранности библиотечного фонда

5.1 Основная задача сохранения библиотечного фонда в процессе использования – максимальное продление срока сохранения оригинала документа в состоянии, позволяющем его использование.

5.2 Основные условия, обеспечивающие сохранность библиотечного фонда осуществляются в соответствии с ГОСТ Р 7.0.48-2025, ГОСТ 7.50-2002.

5.3 Порядок выдачи из фондов НБ и возврата документов пользователям осуществляется в соответствии с Правилами пользования научной библиотекой.

5.4 Проверка библиотечных фондов проводится систематически в сроки, установленные письмом Минфина России от 04.11.1998 № 16-00-16-198, в соответствии с Приказом Минкультуры России от 08.10.2012 № 1077.

6 Исключение документов из фондов научной библиотеки

6.1 В целях определения эффективности использования фондов систематически проводится анализ выдачи документов читателям библиотеки.

6.2 Ветхие, дефектные, устаревшие по содержанию, дублетные, утраченные издания исключаются из библиотечного фонда комиссией по списанию литературы в порядке, установленном приказом Минкультуры России от 08.10.2012 № 1077. При исключении из библиотечного фонда многоэкземплярной литературы один экземпляр издания не подлежит списанию и остается в фонде НБ.