

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ЕДИНОМ БИБЛИОТЕЧНОМ ФОНДЕ  
МКУ «УСТЬ-АЛДАНСКАЯ МЦБС»**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Данное Положение определяет политику МКУ «Усть-Алданская МЦБС» в области комплектования, организации, использования и сохранности единого библиотечного фонда. В своей деятельности по комплектованию, организации, использованию и сохранности единого фонда МКУ «Усть-Алданская МЦБС» руководствуется законами РФ - № 94-ФЗ от 21.07.2005 "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг для государственных и муниципальных нужд", № 129-ФЗ от 21 ноября 1996 г. «О бухгалтерском учете» (с изм. и доп. от 23 июля 1998 г., 28 марта, 31 декабря 2002 г., 10 января, 28 мая, 30 июня 2003 г., 3 ноября 2006 г., 23 ноября 2009 г.), № 78-ФЗ от 29 декабря 1994 г. «О библиотечном деле» (с изменениями и дополнениями.), № 77-ФЗ от 29 декабря 1994 г. «Об обязательном экземпляре документов» (с изменениями и дополнениями), № 24-ФЗ от 20.02.1995 г. «Об информации, информатизации и защите информации», Федеральным законом от 25 июля 2002 г. N 114-ФЗ "О противодействии экстремистской деятельности" (с изменениями и дополнениями), Национальной программой сохранения библиотечных фондов Российской Федерации (утверждена приказом МК РФ № 540 от 13.09.2000 г.), Инструкцией об учете библиотечного фонда (утверждена приказом МК РФ № 590 от 02.12.1998 г.), Инструкцией по бюджетному учету (утверждена приказом Минфина РФ от 30 декабря 2008 г. N 148н), письмом Министерства финансов РФ № 16-00-16-198 от 04.11.1998 г. «Об инвентаризации библиотечных фондов», ГОСТом 7.20-2000 «Библиотечная статистика», ГОСТ Р 7.0.20-2014 СИБИД. Библиотечная статистика: показатели и единицы исчисления», Законом РС(Я) ЗН 27-І «О библиотечном деле»; Законом РС(Я) №3 №75- П «Об обязательном экземпляре документов»; Положением об организации библиотечного обслуживания населения «Усть-Алданский улус (район)»; Положением об обязательном экземпляре документов МР «Усть-Алданский улус (район)», Положением об электронной библиотеке МКУ «Усть-Алданская МЦБС», Уставом МКУ «Усть-Алданская МЦБС», Правилами пользования библиотекой, другой организационно-технологической документацией МКУ «Усть-Алданская МЦБС», регламентирующей процессы комплектования, организации, использования и ~~сохранности~~ единого фонда МКУ «Усть-Алданская МЦБС», настоящим Положением.

1.2. Единый фонд МКУ «Усть-Алданская МЦБС» является управляемой системой фондов, взаимодополняющих друг друга и взаимодействующих в интересах пользователя. В его состав входят фонды Центральной улусной библиотеки им. С.С. Васильева -Борогонского, Центра детского и юношеского чтения – библиотеки «Сыккыс», сельских библиотек-филиалов МКУ «Усть-Алданская МЦБС» .

1.3. Единство фонда обеспечивается:

- комплектованием и распределением документов в соответствии со сводным тематико-типологическим профилем комплектования (ТТПК);
- каталогизацией и раскрытием новых поступлений посредством машиночитаемого библиотечного каталога, работающего в реальном режиме времени и предоставленного в распоряжение пользователей;
- единым бухгалтерским и статистическим учетом;
- централизованным контролем за списанием документов из единого фонда МКУ «Усть-Алданская МЦБС».

1.4. Оперативное управление фондами Центральной улусной библиотеки им. С.С. Васильева - Борогонского, Центра детского и юношеского чтения – библиотеки «Сыккыс» и сельских библиотек-филиалов МКУ «Усть-Алданская МЦБС» осуществляется заведующими отделами Центральной улусной библиотеки им. С.С. Васильева -Борогонского, заведующими Центра детского и юношеского чтения – библиотеки «Сыккыс» и сельскими библиотеками-филиалами, которые отвечают за комплектование, организацию, использование и сохранность фондов своих подразделений.

1.5. В разработке и реализации стратегии развития единого фонда МКУ «Усть-Алданская МЦБС», программ и исследований по вопросам комплектования, организации, использования и сохранности библиотечного фонда участвуют заведующие отделами Центральной улусной библиотеки им. С.С. Васильева - Борогонского, и заведующие Центра детского и юношеского чтения – библиотеки «Сыккыс» и сельскими библиотеками-филиалами.

1.6. Финансовое управление комплектованием и сохранностью единого фонда библиотеки осуществляет директор МКУ «Усть-Алданская МЦБС».

1.7. Настоящее Положение распространяется на Центральную улусную библиотеку им. С.С. Васильева -Борогонского, Центр детского и юношеского чтения – библиотеку «Сыккыс» и сельские библиотеки - филиалы, формирующие и использующие документы библиотечного фонда.

1.8. Пересмотр Положения осуществляется каждые 5 лет или по мере появления новых нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы формирования, использования и

сохранности библиотечного фонда, а также при внесении изменений и дополнений в уже существующие.

## II. ЗАДАЧИ ЕДИНОГО ФОНДА

2.1. Фонд МКУ «Усть-Алданская МЦБС» является частью национального библиотечно - информационного фонда страны.

2.2. Единый фонд МКУ «Усть-Алданская МЦБС» формируется как многоотраслевой фонд документов универсального характера, обеспечивающий качественное выполнение следующих задач:

- комплектование, организация и предоставление пользователям оптимально потока документов, издающихся на территории Российской Федерации, и максимально полного потока документов, издающихся на территории Республики Саха (Якутия);
- формирование фонда местных и краеведческих изданий, обеспечение доступности и сохранности местных изданий;
- приобретение документов, активно используемых в настоящем и наиболее востребованных в будущем, и систематическое освобождению фонда от устаревших, непрофильных, дублетных и малоспрашиваемых документов;
- раскрытие единого фонда МКУ «Усть-Алданская МЦБС» путем формирования справочно-поискового аппарата в традиционном и машиночитаемом виде;
- осуществление комплекса мероприятий по сохранности документов библиотечного фонда путем соблюдения необходимого климатического режима, мерами пожарной безопасности.

2.3. Единый фонд МКУ «Усть-Алданская МЦБС» должен отвечать сложившемуся в обществе многообразию мнений, точек зрения, исключать материалы, не отвечающие критериям качества отбора, а также связанным с пропагандой вражды, насилия, жестокости, порнографии.

2.4. Основными критериями качественной оценки фонда являются:

- разумный объем;
- информативность (соответствие потребностям населения);
- постоянная обновляемость.

## III. СТРУКТУРА ЕДИНОГО ФОНДА

3.1. Единый фонд МКУ «Усть-Алданская МЦБС» имеет сложную структуру, выраженную в организационном, тематическом, языковом, типовом, видовом, хронологическом и др.

аспектах.

3.2. Фонды отделов Центральной улусной библиотеки им. С.С. Васильева -Борогонского являются частью единого фонда МКУ «Усть-Алданская МЦБС» и содержат документы, предназначенные для долгосрочного хранения и удовлетворения читательского спроса разнообразной тематики и хронологической глубины.

3.3 Фонд Центра детского и юношеского чтения – библиотеки «Сыккыс» и 26 сельских библиотек-филиалов является частью единого фонда МКУ «Усть-Алданская МЦБС» и содержит документы, предназначенных для долгосрочного хранения и удовлетворения читательского спроса разнообразной тематики и хронологической глубины.

3.4. Фонды отделов Центральной улусной библиотеки им. С.С. Васильева-Борогонского имеют следующую тематическую направленность:

- фонд отдела единого фонда МЦБС и по работе с читателями - многоотраслевую;
- фонд справочно-библиографического отдела - многоотраслевую справочную;
- фонд Центра электронных ресурсов – многоотраслевую, правовую;
- фонд краеведческого сектора «Алтыс»-многоотраслевую краеведческую;
- фонд ОКиО – отраслевую по библиотековедению и книговедению;
- фонд информационно-методического Центра - отраслевую по библиотековедению, библиографии и книговедению.

3.5. Единый фонд МКУ «Усть-Алданская МЦБС» по видовому составу документов представлен:

- фондом книг;
- фондом периодических изданий;
- фондом аудио-видео документов;
- фондом электронных изданий.

#### IV. КОМПЛЕКТОВНИЕ ЕДИНОГО ФОНДА

4.1. Комплектование библиотечного фонда - это совокупность процессов выявления, отбора, заказа, приобретения, получения и регистрации документов, соответствующих задачам МКУ «Усть-Алданская МЦБС».

4.2. Комплектование единого библиотечного фонда осуществляется на основе тематико-типологического профиля комплектования по двум направлениям:

- текущее комплектование - комплектование фонда профильными документами, изданными в текущем году;
- рестроспективное комплектование - комплектование фонда отсутствующими профильными документами или недостающими экземплярами документов за прошлые

4.3. Единый фонд МКУ «Усть-Алданская МЦБС» комплектуется документами на различных носителях информации с высокой концентрацией научной информации и представляющими устойчивый интерес для пользователей библиотеки.

4.4. Пополнение фондов осуществляется путем закупки документов в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основе поступления обязательного бесплатного экземпляра муниципального образования, а также путем пожертвований от частных и юридических лиц.

4.5. В качестве пожертвования от частных и юридических лиц принимаются:

- ценные коллекции документов;
- коллекции документов, отдельные издания, связанные с историей местности отсутствующие в фондах;
- редкие издания, архивные документы (в том числе дореволюционные);

4.6 В качестве пожертвования библиотеками МКУ «Усть-Алданская МЦБС» рассматриваются:

- краеведческая литература
- отраслевые «базовые» учебники для вузов ВУЗ, ССУЗ (последние 3 лет издания);
- художественные альбомы;
- научно-популярные издания (последних 3 лет издания);
- учебные издания (последних 3 лет издания);
- учебные пособия по предметам для средней школы (последних 3 лет издания);
- отечественная и современная классика (последний 3 лет издания);
- современная отечественная и зарубежная художественная литература (последних 3 лет издания);
- мультимедийные издания (последних 3 лет издания);
- журналы, соответствующие профилю библиотеки или для восстановления недостающих экземпляров.

4.7. Библиотеками не принимаются в качестве пожертвования издания о религиозных течениях и сектах, не прошедших государственную регистрацию, а также документы пропагандирующие насилие, межнациональную вражду, жестокость, произведения авторов, позиционирующих антигуманные идеи, издания, включенные в «Федеральный список экстремистских материалов».

4.8. Издания, передаваемые в качестве пожертвования, должны быть в хорошем состоянии.

4.9. Ответственность за качественное комплектование единого фонда возлагается на

заведующего ОКНО, а также заведующих отделами структурных подразделений Центральной улусной библиотеки им. С.С. Васильева -Борогонского, заведующих Центра детского и юношеского чтения – библиотеки «Сыккыс» и сельских библиотек-филиалов МКУ «Усть-Алданская МЦБС».

## V. ИСКЛЮЧЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ ИЗ ЕДИНОГО ФОНДА.

5.1. В целях повышения эффективности использования единого фонда структурными подразделениями Центральной улусной библиотеки им. С.С. Васильева - Борогонского, Центром детского и юношеского чтения – библиотеки «Сыккыс» и сельскими библиотеками-филиалами МКУ «Усть-Алданская МЦБС» проводится систематическое изучение использования библиотечных фондов, своевременное выявление и отбор непрофильных, дублетных, устаревших по содержанию, ветхих изданий и оперативное их исключение в целях улучшения состава фондов, их сохранности.

5.2. Отбор непрофильных, устаревших по содержанию, ветхих изданий в фондах обязателен для всех структурных подразделений Центральной улусной библиотеки им. С.С. Васильева - Борогонского, Центра детского и юношеского чтения – библиотеки «Сыккыс» и сельских библиотек-филиалов МКУ «Усть-Алданская МЦБС» и предусматривается в ежегодных планах работы структурных подразделений Центральной улусной библиотеки им. С.С. Васильева - Борогонского, Центра детского и юношеского чтения – библиотеки «Сыккыс» и сельских библиотек-филиалов.

5.3. Устаревшими по содержанию считаются документы по всем отраслям знаний независимо от языка издания, утратившие свою актуальность, научную, культурно-историческую значимость, познавательную и производственную ценность, непригодные для практического пользования.

Не подлежат исключению как устаревшие по содержанию краеведческие документы и произведения классической художественной литературы. Не подлежат исключению как устаревшие по содержанию документы из фонда редких книг (дореволюционные издания издания первых лет советской власти (1917 - 1922 гг); издания 1923 — 1940 издания военных лет 1941 — 1945 гг.; издания содержащие автографы, экслибрисы, записи владельцев, пометы, рисунки выдающихся личностей; издания, являющиеся редкими образцами полиграфической техники оформления: миниатюрные издания; издания необычных форм; художественные альбомы (выборочно, с учетом их художественной ценности).

5.4. К дублетным экземплярам документов относятся избыточные экземпляры одноименных названий, имеющихся в библиотеке.

5.5. К малоиспользуемой литературе относятся произведения печати, выпущенные 15-20 лет назад, на которые не поступило запросов в течение 4-5 лет. Исключение составляют основополагающие, фундаментальные работы и справочные издания, материалы особой научной, культурной и исторической значимости.

5.6. Непрофильными считаются издания, не соответствующие по каким-либо причинам (тематике, типу, виду, языку, году издания и пр.) профилю комплектования и хранения фонда конкретной библиотеки. Излишняя и непрофильная литература может быть передана в другие библиотеки.

5.7. Отбор, исключение и перераспределение изданий регламентируются «Инструкцией об учете библиотечного фонда МКУ «Усть-Алданская МЦБС».

5.8. Ежегодный объем исключенных из фонда документов не должен превышать 8% от общего объема единого фонда МКУ «Усть-Алданская МЦБС» («Комплектование фондов Централизованной библиотечной системы» - Москва: Книга, 1979 - с. 72). По согласованию (Приказу) Директора МКУ «Усть-Алданская МЦБС» в случае возникновения необходимости норматив списания может быть превышен.

## VI. ОРГАНИЗАЦИЯ ЕДИНОГО ФОНДА

6.1. Организация единого фонда включает технологические процессы приема, учета, технической обработки, размещения и хранения документов.

6.2. Техническая обработка документа включает штампование, проставление инвентарного номера, оформление формуляров книги, наклеивание кармашков, листков возврата, каталогизации, распечатки карточек.

6.3. Учет единого фонда библиотеки отражает поступление документов в фонд, выбытие из фонда, величину всего фонда, его подразделений и служит основой для государственной статистического учета, отчетности МКУ «Усть-Алданская МЦБС», планирования ее деятельности, обеспечения сохранности фонда, контроля за наличием и движением документов.

6.4. Учет библиотечного фонда осуществляется на основании Инструкции об учете библиотечного фонда (утверждена приказом МК РФ № 590 от 02.12.1998 г.), ГОСТа 7.20-2000 «Библиотечная статистика», ГОСТ Р 7.0.20-2014 СИБИД. Библиотечная статистика: показатели и единицы исчисления.

6.5. К ведению учета единого фонда МКУ «Усть-Алданская МЦБС» предъявляются следующие требования:

- полнота и достоверность учетной информации;
- документированное оформление каждого поступления в фонд и выбытия из фонда;



- совместимость приемов и форм учета, их надежность в условиях применен традиционной и автоматизированной технологии;
  - соответствие номенклатуры показателей учета библиотечного фонда аналогично показателям государственной статистики.
- 6.6. Учет единого фонда библиотеки включает: прием документов, их маркировку, регистрацию при поступлении, перемещении, выбытии, а также проверку наличия документов в фонде.
- 6.7. Учетная документация единого фонда представлена в библиотеке в традиционной компьютерной формах и имеет одинаковую юридическую силу.
- 6.8. Система учета единого фонда библиотеки включает:
- внутрибиблиотечный учет библиотечного фонда;
  - государственный статистический учет библиотечного фонда по форме «6-НК».
- 6.9. Все поступления документов в единый фонд библиотеки ставятся на балансовый учет бухгалтерии в соответствии с Инструкцией по бюджетному учету (утверждена приказом Минфина РФ от 30 декабря 2008 г. N 148н).
- 6.10. Контроль за соблюдением норм и требований по учету библиотечного фонда осуществляется заведующим ОКиО МКУ «Усть-Алданская МЦБС».
- 6.11. Контроль и соблюдение за своевременной обработкой документного фонда осуществляет заведующим ОКиО МКУ «Усть-Алданская МЦБС».
- 6.12. Размещение единого фонда МКУ «Усть-Алданская МЦБС» - это пространственное расположение частей библиотечного фонда в фондохранилищах структурных подразделений Центральной улусной библиотеки им. С.С. Васильева - Борогонского Центра детского и юношеского чтения – библиотеки «Сыккыс», сельских библиотек-филиалов в целях удобного обслуживания пользователей и хранения.
- 6.13. Хранение документов в едином фонде осуществляется на трех уровнях:
- временное хранение - от 3 до 5 лет (периодические издания: газеты -3 года, журналы - лет);
  - текущее хранение - до исчезновения спроса у пользователей или износа (ветхости материального носителя документа).
- 6.14. Первоначальный уровень хранения документа определяется при поступлении в библиотеку в соответствии с его содержанием. При вторичном отборе уточняются информационная ценность, спрос и экземплятность документа в едином фонде, затем принимается решение о его дальнейшем хранении или исключении из единого фонда.
- 6.15. Заведующие структурными подразделениями Центральной улусной библиотеки им. С.С. Васильева - Борогонского, Центра детского и юношеского чтения – библиотек

«Сыккыс» и сельскими библиотеками-филиалами несут ответственность за организацию и хранение вверенной им части единого фонда МКУ «Усть-Алданская МЦБС».

## VII. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЕДИНОГО ФОНДА

7.1. Использование единого фонда МКУ «Усть-Алданская МЦБС» носит распределенный характер и осуществляется по месту хранения документов.

7.2. МКУ «Усть-Алданская МЦБС» предоставляет читателям во временное пользование документы библиотечного фонда путем комплексной системы обслуживания:

- абонемент предоставляет документы для работы с ними по месту жительства или работы;
- читальный зал предоставляет документы для работы с ними в здании библиотеки.

7.3. Пользоваться единым фондом МКУ «Усть-Алданская МЦБС» имеют право все зарегистрированные пользователи.

7.4. Использование единого библиотечного фонда может осуществляться другими индивидуальными и коллективными пользователями на договорной основе в соответствии с действующей организационно-технологической документацией.

7.5. Формы предоставления обслуживания зависят от категории пользователей и места хранения запрашиваемого документа.

7.6. Для выноса за пределы библиотеки не выдаются:

- издания больших форматов;
- справочная литература (единственный экземпляр);
- краеведческая литература (единственный экземпляр);
- дефектные и ветхие издания.

7.7. Отказы на документы, отсутствующие в фондах сельских библиотек-филиалов, Центра детского и юношеского чтения – библиотеки «Сыккыс» и структурных подразделениях Центральной библиотеки им. С.С. Васильева - Борогонского фиксируются в тетрадях учета отказов или картотеке отказов.

7.8. Сельские библиотеки-филиалы, Центр детского и юношеского чтения – библиотеки «Сыккыс» и структурные подразделения Центральной библиотеки им. С.С. Васильева - Борогонского ежегодно сдают сведения об отказах в отдел комплектования и обработки документного фонда для ретроспективного комплектования документов.

7.9. Ответственность за качество обслуживания и сохранность выданных документов библиотечного фонда несут заведующие структурными подразделениями Центральной библиотеки им. С.С. Васильева - Борогонского, Центра детского и юношеского чтения – библиотеки «Сыккыс» и заведующие библиотеками-филиалами.

7.10. Структурные подразделения Центральной библиотеки им. С.С. Васильева -

Борогонского, Центра детского и юношеского чтения – библиотеки «Сыккыс» библиотеки-филиалы регулярно выявляют задолженности читателей и проводят работы по ликвидации задолженностей.

7.11. Ответственности за соблюдение сроков пользования документами несут заведующие структурными подразделениями Центральной библиотеки им. С.С. Васильева Борогонского, заведующие Центра детского и юношеского чтения – библиотек «Сыккыс» и сельскими библиотеками-филиалами.

## VIII. СОХРАННОСТЬ ЕДИНОГО ФОНДА

8.1. МКУ «Усть-Алданская МЦБС» обеспечивает сохранность единого фонда соответствии с Национальной программой сохранения библиотечных фондов и ГОСТо 8.50-2002 «Консервация документов. Общие требования», в котором определены требования к световому, температурно-влажностному, санитарно-гигиеническому режимам, а также устанавливаются требования к размещению документов и помещениям для их хранения.

8.2. Для обеспечения сохранности документов библиотечного фонда МКУ «Усть-Алданская МЦБС» имеет право:

- определять условия его использования, а также устанавливать санкции за утерю или порчу экземпляров библиотечного фонда (ФЗ № 78-ФЗ от 29 декабря 1994 г. «О библиотечном деле» (с изменениями от 22 августа 2004 г., от 26 июня 2007 г., ст. 9, ст.13);
- определять в соответствии с законодательством Российской Федерации и Правилами пользования муниципальными библиотеками виды и размеры компенсации ущерба нанесенного пользователями библиотеки.

8.3. Библиотечные фонды требуют постоянного притока новых материалов и оттока старых для сохранения своей актуальности в отношении потребностей населения и допустимого уровня точности содержащейся в них информации.

Сроки хранения документов в фондах библиотек зависят от востребованности со стороны пользователей, а также от состояния документов, экземпляренности, степени их устарелости или износа.

8.4. В целях сохранности документов библиотечного фонда осуществляется его проверка соответствии со сроками, установленными Инструкцией об учете библиотечного фонда МКУ «Усть-Алданская МЦБС» и письмом Министерства финансов РФ «Об инвентаризации библиотечных фондов»:

- наиболее ценные фонды, хранящиеся в сейфах, - ежегодно;
- редчайшие фонды - один раз в 3 года;

- ценные фонды - один раз в 5 лет;
- фонды библиотек до 100 тыс. учетных единиц - один раз в 5 лет;
- фонды библиотек от 100 до 200 тыс. учетных единиц - один раз в 7 лет;
- фонды библиотек от 200 тыс. до 1 млн. учетных единиц - один раз в 10 лет;
- фонды библиотек свыше 1 млн. учетных единиц - поэтапно в выборочном порядке с завершением проверки всего фонда в течение 15 лет.

8.5. Сотрудники Центральной библиотеки им. С.С. Васильева - Борогонского, Центра детского и юношеского чтения – библиотеки «Сыккыс» и сельских библиотек-филиалов в соответствии с законодательством несут ответственность за сохранность фондов в процессе их комплектования, обработки, хранения и использования.