



Министерство образования и науки РФ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ
«Армавирский государственный педагогический университет»
Система менеджмента качества

СМК-Пд-1-154-09-18

Локальные нормативные акты, регламентирующие общие
положения

**ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ ФОНДА
БИБЛИОТЕКИ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «АРМАВИРСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**



«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор ФГБОУ ВО «АГПУ»

А. Р. Галустов

2018 г.

**ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ ФОНДА
БИБЛИОТЕКИ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «АРМАВИРСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

СМК-Пд-1-154-09-18

Армавир, 2018 г.

	Должность	Фамилия	Подпись
Разработано	Директор библиотеки	Литвинова А. И.	
Проверено	Проректор по академической и международной деятельности	Пелевин С. И.	
Согласовано	Проректор по учебной и воспитательной работе	Чьянова Э. В.	
	Начальник юридического отдела	Супрунов А. В.	
	И.о. ученого секретаря Ученого совета	Дорофеева О. А.	
Рассмотрено студенческим советом ФГБОУ ВО «АГПУ»		Протокол № 9 от «18» июня 2018 г.	
Рассмотрено советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся ФГБОУ ВО «АГПУ»		Протокол № 9 от «15» июня 2018 г.	
Рассмотрено первичной профсоюзной организацией работников и студентов ФГБОУ ВО «АГПУ»		Протокол № 11 от «01» августа 2018 г.	
Принято Ученым советом ФГБОУ ВО «АГПУ»		Протокол № 18 от «14» сентября 2018 г.	
Регистрационный номер по журналу учета, дата регистрации		№ 134 от «18» 09 2018 г.	
Соответствует требованиям ГОСТ ISO 9001-2011 (ISO 9001-2008)			Стр. 1 из 9

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок комплектования фонда библиотеки федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет» (далее также соответственно – Порядок комплектования, фонд, библиотека, вуз, ФГБОУ ВО «АГПУ», АГПУ, университет) является документом, определяющим политику формирования фондов библиотеки АГПУ, и разработан в соответствии со следующими нормативными актами:

- Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

- Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;

- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее также – ФГОС ВО) по направлениям подготовки бакалавриата, специалитета, магистратуры, а также по направлениям подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, реализуемым в ФГБОУ ВО «АГПУ»;

- приказом Министерства культуры Российской Федерации от 08.10.2012 № 1077 «Об утверждении Порядка учёта документов, входящих в состав библиотечного фонда»;

- Уставом АГПУ, Положением о библиотеке ФГБОУ ВО «АГПУ» и иными локальными нормативными актами вуза.

1.2. Порядок комплектования раскрывает принципиальные основы формирования фонда библиотеки, общие правила отбора документов в фонд и разработан с целью упорядочения отбора ресурсов, необходимых для удовлетворения потребностей образовательного и научно-исследовательского процессов вуза.

1.3. Порядок комплектования отражает количественную и качественные характеристики фонда: тематику, виды документов, служит руководством для работников библиотеки, осуществляющих комплектование фонда по отраслям знания, а также основой для формирования бюджета приобретения документов, в том числе электронных ресурсов, необходимых для осуществления учебной и научной деятельности университета.

2. СОСТАВ ФОНДА БИБЛИОТЕКИ ФГБОУ ВО «АГПУ»

2.1. Фонд библиотеки (далее также – фонд) – упорядоченная совокупность документов, соответствующая профилю и задачам библиотеки и предназначенная для хранения и использования документов библиотеки читателями.

2.2. В состав единого фонда библиотеки АГПУ входят:

2.2.1. **Основной фонд** (далее также – О.Ф.) – наиболее полное собрание отечественных и зарубежных изданий (учебной, научной, художественной литературы и др.), электронных документов (книгохранение).

2.2.2. **Фонд редких и ценных изданий** – часть основного фонда, в которую включаются документы, имеющие научную, историческую и культурную ценность. Фонд редких и ценных изданий формируется путем накопления, постоянного хранения и учёта уникальных и особо ценных историко-культурных печатных памятников.

2.2.3. **Подсобный фонд** (далее также – П.Ф.) – часть единого фонда, пользующаяся наибольшим спросом пользователей. П.Ф. создан при отделе обслуживания библиотеки (читальном зале, абонементе).

2.2.4. **Учебный фонд** (далее также – У.Ф.) – часть единого фонда, включающая в себя издания, рекомендованные кафедрами вуза для обеспечения учебного процесса. Учебный фонд формируется в соответствии с учебными планами университета и нормами книгообеспеченности.

2.2.5. **Фонд научной литературы** – часть единого фонда, представленная монографиями, сборниками научных трудов, диссертациями и авторефератами и др. научными изданиями.

2.2.6. **Фонд художественной литературы** – часть единого фонда, включающая произведения художественной литературы и формируемая с целью удовлетворения интересов читателей библиотеки.

2.2.7. **Фонд периодических изданий** – часть единого фонда, представленная отраслевыми изданиями, соответствующими профилям подготовки кадров, а также массовыми центральными и местными общественно-политическим изданиями.

2.2.8. **Фонд электронных ресурсов** – часть единого фонда, представляющая собой совокупность документов, представленных в электронном виде.

2.2.9. **Сетевые документы удаленного доступа** – документы, получаемые библиотекой из внешних источников, размещенных на удаленных технических средствах, во временное пользование на условиях договоров с поставщиками информации (контент электронных библиотечных систем, используемых в университете).

3. ВИДЫ, НОРМАТИВЫ, ПРИНЦИПЫ И ОСНОВНЫЕ ИСТОЧНИКИ КОМПЛЕКТОВАНИЯ ФОНДА БИБЛИОТЕКИ ФГБОУ ВО «АГПУ»

3.1. Комплектование фонда библиотеки – совокупность процессов выявления, отбора, заказа, приобретения, получения и регистрации документов, соответствующих задачам библиотеки.

3.2. Виды комплектования:

3.2.1 Текущее комплектование:

- приобретение изданий, электронных ресурсов, в том числе ЭБС;
- подписка на периодические и продолжающиеся издания и базы данных;
- книгообмен;
- пожертвование, дар.

3.2.2. Ретроспективное комплектование, докомплектование:

- пожертвование, дар;
- компенсирование утраченных библиотечных документов.

3.2.3. Реконструктивное комплектование (исключение документов из фонда).

3.3. Работа по комплектованию библиотечного фонда осуществляется в полном соответствии с требованиями и нормативами обеспеченности учебного процесса:

3.3.1. Библиотечный фонд в обязательном порядке должен быть укомплектован изданиями основной учебной литературы в соответствии с требованиями ФГОС ВО. Основная образовательная программа должна обеспечиваться учебно-методической документацией и материалами по всем учебным курсам, дисциплинам (модулям) основной образовательной программы.

3.3.2. Каждый обучающийся в течение всего периода обучения должен быть обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде вуза (далее также – ЭИОС), включающей электронно-библиотечную систему, используемые в вузе.

3.3.3. Библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными и (или) электронными изданиями по всем входящим в реализуемые основные образовательные программы модулям.

3.3.4. Обучающимся и научно-педагогическим работникам должен быть обеспечен доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и

информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей).

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

3.4. Основными принципами комплектования фонда библиотеки являются:

3.4.1. Принцип полноты комплектования, обеспечивающий учебный процесс, научную деятельность и формирование фонда по тем отраслям знаний, по которым университет осуществляет подготовку обучающихся.

3.4.2. Принцип координации комплектования (согласование с кафедрами).

3.4.3. Принцип избирательности комплектования – предполагает пополнение фонда основными видами документов, имеющих обобщающий характер, по конкретным отраслям знаний, а также имеющих большую научную или историко-культурную ценность.

3.4.4. Принцип преемственности комплектования фонда – означает последовательный характер процесса комплектования текущими изданиями по конкретной отрасли.

3.4.5. Принцип систематичности – требует, чтобы формирование фондов осуществлялось планомерно, регулярно и оперативно.

3.4.6. Принцип релевантности – означает соответствие информационным потребностям пользователей.

3.5. При формировании фонда библиотеки реализуется сбалансированный подход к приобретению различных видов изданий – документы приобретаются по письменным заявкам кафедр вуза. На основании заявок, полученных от кафедр, работники отдела комплектования, научной обработки фондов и организации каталогов библиотеки формируют сводную Заявку на приобретение учебной литературы (Приложение 1). После согласования с проректором по учебной и воспитательной работе Заявка на приобретение учебной литературы передаётся в Контрактную службу ФГБОУ ВО «АГПУ».

3.5.1. *Справочные издания* универсального характера комплектуются по 1 экз. в фонд читальных залов, справочные издания отраслевого характера приобретаются для читальных залов.

3.5.2. *Официальные документы* приобретаются с учетом рекомендаций преподавателей по отбору изданий этого вида и соответствия информационным запросам обучающихся. В комплектовании юридических материалов предпочтение отдается изданиям, являющимся первоисточниками публикаций.

3.5.3. *Художественная литература* приобретается в фонды абонементов по заказам кафедр.

3.5.4. *Периодические издания* приобретаются по заявкам кафедр и иных структурных подразделений вуза. Подписная кампания проводится 2 раза в год. Деканам факультетов (директорам институтов) и руководителям иных структурных подразделений университета направляется перечень периодических изданий для оформления подписки на соответствующее полугодие (далее также – перечень; Приложение 2). Учитывая внесенные руководителями структурных подразделений вуза коррективы, заведующий отделом комплектования, научной обработки фондов и организации каталогов библиотеки в срок до 1 ноября (на первое полугодие) и до 1 мая (на второе полугодие) формирует новый перечень, согласуемый с проректором по учебной и воспитательной работе и проректором по экономике и финансовому контролю ФГБОУ ВО «АГПУ».

4. КОМПЛЕКТОВАНИЕ ФОНДА ЭЛЕКТРОННОЙ БИБЛИОТЕКИ ФГБОУ ВО «АГПУ»

4.1. Комплектование фонда электронной библиотеки ФГБОУ ВО «АГПУ» (далее также – ЭБ) осуществляется в соответствии с ФГОС ВО и настоящим Порядком комплектования.

4.2. Источниками комплектования ЭБ ФГБОУ ВО «АГПУ» являются:

- редакционно-издательский отдел ФГБОУ ВО «АГПУ» (далее также - РИО);
- институты, факультеты, кафедры, другие структурные подразделения ФГБОУ ВО «АГПУ», авторы, являющиеся работниками ФГБОУ ВО «АГПУ»;
- книготорговые и книгоиздающие организации, агентства по распространению периодических изданий, организации - поставщики электронных изданий и документов, авторы, правообладатели электронных ресурсов.

4.3. При формировании фонда электронной коллекции поступающие материалы, независимо от носителя информации, проходят проверку на наличие изданий, включённых в «Федеральный список экстремистских материалов».

4.4. Электронная библиотека ФГБОУ ВО «АГПУ» включает следующие виды информационных ресурсов:

4.4.1. Электронные документы и издания, входящие в фонд библиотеки АГПУ:

- плановые издания - электронные аналоги (версии) печатных изданий, подготовленные профессорско-преподавательским составом, иными работниками ФГБОУ ВО «АГПУ», и изданные в редакционно-издательском отделе ФГБОУ ВО «АГПУ» (далее также – РИО) в соответствии с планом изданий научной и учебной литературы;

- служебные документы – электронные версии документов учебно-методического назначения, подготовленные профессорско-преподавательским составом и работниками ФГБОУ ВО «АГПУ» для организации учебного процесса в порядке выполнения служебного задания;

- инициативные документы – электронные версии изданий и документов учебно-методического назначения, подготовленные профессорско-преподавательским составом и работниками ФГБОУ ВО «АГПУ» в инициативном порядке;

- сторонние издания - электронные издания и документы, авторы которых не входят в профессорско-преподавательский состав ФГБОУ ВО «АГПУ» и не являются работниками ФГБОУ ВО «АГПУ».

4.4.2. Электронные документы и издания, не входящие в фонд библиотеки АГПУ:

- контент сторонних электронно-библиотечных систем (далее также - ЭБС), отбирающихся путем тестирования профессорско-преподавательским составом, работниками и обучающимися университета.

4.5. Заведующий отделом библиотечных информационных технологий библиотеки осуществляет постоянный контроль над своевременным заключением и сроками действия договоров с правообладателями ЭБС в целях обеспечения непрерывной возможности доступа обучающихся, профессорско-преподавательского состава, работников ФГБОУ ВО «АГПУ» (далее также – пользователей) к ресурсам электронно-библиотечных систем, обеспечивающих реализацию образовательных программ ФГБОУ ВО «АГПУ». В течение трёх дней после заключения договора с правообладателями ЭБС информация об этом доводится до сведения проректора по учебной и воспитательной работе, деканов факультетов, директоров институтов, руководителей иных структурных подразделений университета. Соответствующее информационное письмо (Приложение 3) и цифровая копия договора в формате PDF размещаются на модуле обмена данными.

5. ИСКЛЮЧЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ ИЗ ФОНДА БИБЛИОТЕКИ ФГБОУ ВО «АГПУ»

5.1. В целях повышения эффективности использования фонда библиотека совместно с кафедрами университета проводит ежегодный мониторинг фонда с целью выявления устаревших и малоиспользуемых изданий и документов для их списания.

5.2. Ветхие, дефектные, устаревшие по содержанию, утраченные издания и иные документы исключаются из фонда в соответствии с Порядком учёта документов, входящих в

состав библиотечного фонда, утвержденным приказом Министерства культуры Российской Федерации от 08.10.2012 № 1077.

5.3. Учет фондов библиотеки ФГБОУ ВО «АГПУ» регулируется Порядком учёта документов, входящих в состав библиотечного фонда, утвержденным приказом Министерства культуры Российской Федерации от 08.10.2012 № 1077.

6. БЮДЖЕТ КОМПЛЕКТОВАНИЯ ФОНДА БИБЛИОТЕКИ ФГБОУ ВО «АГПУ»

6.1. Финансирование приобретения документов в фонд библиотеки осуществляется за счет средств университета.

7. ОПТИМИЗАЦИЯ КОМПЛЕКТОВАНИЯ ФОНДА БИБЛИОТЕКИ ФГБОУ ВО «АГПУ»

7.1. Пути оптимизации процессов комплектования фонда библиотеки ФГБОУ ВО «АГПУ»:

- проведение политики планомерного и целенаправленного формирования фондов библиотеки в соответствии с профилем образовательных программ, реализуемых в университете;
- поиск рациональных альтернативных источников комплектования фондов;
- расширение видового спектра заказываемых документов;
- формирование механизма совместной ответственности библиотеки и подразделений университета за принятые решения в процессах комплектования и дальнейшего использования библиотечных фондов;
- мониторинг информационных потребностей основных групп пользователей библиотеки, включающий в себя анализ документов, регламентирующих учебный процесс, анализ читательских запросов, возникающих в процессе библиотечного обслуживания, анализ информационных потребностей учебных и научных подразделений вуза.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И РУКОВОДСТВО

8.1. Общее руководство работой по комплектованию фонда библиотеки ФГБОУ ВО «АГПУ» осуществляет директор библиотеки, который несет ответственность за реализацию основной цели деятельности библиотеки по формированию фонда (полное информационное обеспечение учебного и научного процессов в университете в соответствии с действующими нормативами).

8.2. Ответственность за своевременную обработку заявок кафедр и иных структурных подразделений вуза на учебную литературу и периодические издания несёт заведующий отделом комплектования, научной обработки фондов и организации каталогов библиотеки.

8.3. Ответственность за заключение договоров с правообладателями ЭБС об оказании услуг по предоставлению доступа к коллекциям электронно-библиотечных систем, своевременное доведение информации об этом до сведения руководителей структурных подразделений вуза, обеспечение непрерывной возможности доступа пользователей к ресурсам ЭБС несет заведующий отделом библиотечных информационных технологий библиотеки.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящий Порядок комплектования, как и изменения и дополнения к нему, вступают в силу с даты их утверждения ректором университета (уполномоченным лицом) на основании решения Ученого совета университета и действуют до их отмены.

ОБРАЗЕЦ

Ректору ФГБОУ ВО «АГПУ»

Галустову А. Р.

Директора библиотеки

Литвиновой А. И.

Заявка на приобретение учебной литературы

№	Автор	Название	Издательство	Год	Стр.	Цена	Кол-во	Сумма
1	Лапшова О.А. - Отв. ред.	ОПЛАТА ТРУДА ПЕРСОНАЛА. Учебник и практикум для академического бакалавриата	ЮРАЙТ	2017	308	749,00р.	10	7 490,00р.
2	Рофе А.И.	"ОРГАНИЗАЦИЯ И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА (ДЛ Я БАКАЛАВРОВ)"	КНОРУС	2016	224	619,50	10	6 195,00р.
3	Ахинов Г.А., Мысляева И.Н.	Экономика общественного сектора	НИЦ ИНФРА-М	2016	331	700	10	7 000,00р.
4	Арустамов Э.А. и др.	"ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ"	КНОРУС	2016	208	409,50	10	4 095,00р.
5	Ручкина Г.Ф. под ред. и др.	"ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЕ ПРАВО. КРАТКИЙ КУРС (ДЛЯ БАКАЛАВРОВ)"	КНОРУС	2017	144	619,50	10	6 195,00р.
6	Архипова Л.С., Гагарина Г.Ю., Архипов А.М.	Конкуренция как основа экономики: концептуальные подходы к исследованию роли конкуренции	НИЦ ИНФРА-М	2015	104	199,9	10	1 999,00р.
7	Бердникова В.Н.	ЭКОНОМИКА НЕДВИЖИМОСТИ 2-е изд., испр. и доп. Учебник и практикум для академического бакалавриата	ЮРАЙТ	2017	190	399,00р.	10	3 990,00р.
8	Москвин В.А.	Риски инвестиционных проектов	КУРС	2016	320	740	10	7 400,00р.
9	Серебрякова Т. Ю.	Риски организации и внутренний экономический контроль	НИЦ ИНФРА-М	2016	111	290	10	2 900,00р.
10	Данилина М.В. , Багратуни К.Ю.	РИСКИ: АНАЛИЗ И ОЦЕНКА	КНОРУС	2016	144	687,50	10	6 875,00р.
11	Поляков Н.А., Мотовилов О.В., Лукашов Н.В.	УПРАВЛЕНИЕ ИННОВАЦИОННЫМИ ПРОЕКТАМИ. Учебник и практикум для академического бакалавриата	ЮРАЙТ	2017	330	789,00р.	10	7 890,00р.
12	Баранчеев В.П., Масленникова Н.П., Мишин В.М.	УПРАВЛЕНИЕ ИННОВАЦИЯМИ 2-с изд., пер. и доп. Учебник для бакалавров	ЮРАЙТ	2016	711	1 279,00р.	10	12 790,00р.
13	Попов В. Л., Кремлев Н. Д., Кремлев В. С., Попов В. Л.	Управление инновационными проектами	НИЦ ИНФРА-М	2017	336	774,9	10	7 740,00р.
...						

Директор библиотеки ФГБОУ ВО «АГПУ»

_____ / А. И. Литвинова

Согласовано:

Проректор по учебной и воспитательной работе

_____ / Э. В. Чиянова

Перечень периодических изданий по заявкам структурных подразделений ФГБОУ ВО «АГПУ» для оформления подписки на второе полугодие 2018 года.

Индекс издания	Наименование издания
П7101	Армавирский собеседник
П1098	Кубанские новости
15588	Российская газета
33176	Аккредитация в образовании
70058	Бюллетень Высшей аттестационной комиссии Министерства образования РФ
81633	Вестник образования
80790	Высшее образование сегодня
37293	Госзакупки + Административная практика
20588	Нормативные документы Образовательного учреждения
80096	Педагогическое образование и наука
48632	Профессиональное образование. Столица.
46313	Ректор ВУЗа
...

Директор библиотеки _____ / А. И. Литвинова

Согласовано:

Проректор по учебной и воспитательной работе _____ / Э. В. Чиянова

Проректор по экономике и финансовому контролю _____ / Е. П. Зинченко

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет»
Библиотека АГПУ

352901 г. Армавир Краснодарского края, ул. Р. Люксембург, 159

Исход. № 46 от «18» октября 2018 г.

Об изменении перечня договоров с правообладателями электронно-библиотечных систем (ЭБС), обеспечивающих реализацию образовательных программ ФГБОУ ВО «АГПУ»

Проректору по учебной и воспитательной работе
 ФГБОУ ВО «АГПУ»
 директора библиотеки
 ФГБОУ ВО «АГПУ»

ИНФОРМАЦИОННОЕ ПИСЬМО

Сообщаю Вам об обновлении перечня договоров с правообладателями ЭБС, обеспечивающих реализацию образовательных программ ФГБОУ ВО «АГПУ» в 2018/2019 учебном году по состоянию на 18.10.18 г.

№	Наименование электронно-библиотечной системы	Сведения о правообладателе	№ договора на право использования ЭБС	Срок действия заключенного договора
1.	Электронно-библиотечная система «IPRbooks» Базовая версия ЭБС IPRbooks (онлайн)	ООО «Ай Пи Эр Медиа»	Договор № 3814/18 от 30.03.2018 г. Договор № 37-44 от 24.09.2018 г.	с 30.03.2018 г по 01.04.2019 г. с 24.09.2018 г. по 01.04.2019 г.
2.	Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» Базовая часть ЭБС «Университетская библиотека онлайн» .	ООО «НексМедиа»	Договор № 053-03/18 от 01.04.2018 г.	с 01.04.2018 г. по 01.04.2019 г.

Директор библиотеки ФГБОУ ВО «АГПУ» _____

/ А. И. Литвинова



**ПРОФСОЮЗ РАБОТНИКОВ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ОБЩЕРОССИЙСКИЙ ПРОФСОЮЗ ОБРАЗОВАНИЯ)
КРАСНОДАРСКАЯ КРАЕВАЯ ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОФСОЮЗА
ПЕРВИЧНАЯ ПРОФСОЮЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТНИКОВ И СТУДЕНТОВ АГПУ
ПРЕЗИДИУМ**

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА № 11 от 01.08.2018 г.

О согласовании положения

СЛУШАЛИ: Спевакову С.Г. К нам на рассмотрение поступил проект положения «ПОРЯДОК комплектования фонда библиотеки федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет». Настоящий Порядок комплектования фонда библиотеки является основным программным документом, определяющим политику формирования фондов библиотеки АГПУ. Порядок комплектования раскрывает принципиальные основы комплектования библиотеки, общие правила отбора документов в фонд и разработан с целью упорядочения отбора ресурсов, необходимых для удовлетворения потребностей образовательного и научно-исследовательского процессов вуза. Порядок служит руководством для работников библиотеки, осуществляющих комплектование фонда по отраслям знания, а также основой для формирования бюджета приобретения документов, в том числе электронных ресурсов, необходимых для осуществления учебной и научной деятельности кафедр университета. Каждый обучающийся в течение всего периода обучения должен быть обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам, используемым в вузе, и к электронной информационно-образовательной среде вуза (ЭИОС). При формировании фонда библиотеки реализуется сбалансированный подход к приобретению различных видов изданий – документы приобретаются по письменным заявкам кафедр вуза. Предпочтение отдается изданиям с грифом Министерства образования РФ и других федеральных органов исполнительной власти РФ, имеющих подведомственные учебные заведения, с учетом требований ФГОС. При формировании фонда электронной коллекции поступающие материалы, независимо от носителя информации, проходят проверку на наличие изданий, включённых в «Федеральный список экстремистских материалов». Финансирование приобретения документов в фонд осуществляется за счет целевых бюджетных средств и определенной доли внебюджета университета. К данному положению нами не выявлены существенные замечания, имеющиеся недочеты устранены в рабочем порядке.

Таким образом, предлагаю выразить согласие с проектом положения с учетом мотивированного мнения профсоюза.

ПОСТАНОВИЛИ: Выразить согласие с проектом положения «ПОРЯДОК комплектования фонда библиотеки федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет» с учетом мотивированного мнения профсоюза.

РЕЗУЛЬТАТЫ ГОЛОСОВАНИЯ: «За» - «Единогласно»

Председатель первичной
Профсоюзной организации



Спевакова С.Г.

**ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА № 9
ЗАСЕДАНИЯ СТУДЕНЧЕСКОГО СОВЕТА АГПУ
от 18 июня 2018 г.**

На заседании присутствовали 25 членов Совета из 26. Отсутствует по уважительной причине 1 чел.

Рассмотрение проекта «Порядок комплектования фонда библиотеки ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет».

СЛУШАЛИ: Ж.А. Арустамян.

Членам Совета был представлен к рассмотрению и обсуждению проект «Порядок комплектования фонда библиотеки ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет».

ВЫСТУПИЛИ: К.А. Арутюнян, Я.Ю. Мильцина с мнением одобрить проект в предложенной редакции.

Ж.А. Арустамян предложила членам Совета проголосовать за текст проекта «Порядок комплектования фонда библиотеки ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет» без внесения изменений.

ПРОГОЛОСОВАЛИ: единогласно

ПОСТАНОВИЛИ: одобрить текст проекта «Порядок комплектования фонда библиотеки ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет» без внесения изменений.

Председатель Студсовета АГПУ



Ж.А. Арустамян

Секретарь Студсовета АГПУ

Л.Н. Зайцева

**ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА № 9
ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)
НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ОБУЧАЮЩИХСЯ ФГБОУ ВО «АГПУ»
от 15 июня 2018 г.**

На заседании присутствуют 5 членов Совета из 5.

Рассмотрение проекта «Порядок комплектования фонда библиотеки ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет».

СЛУШАЛИ: Т.Е. Ефимову.

Членам Совета был представлен к рассмотрению и обсуждению проект «Порядок комплектования фонда библиотеки ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет».

ВЫСТУПИЛИ: И.В. Титова, Т.В. Юнеман с мнением одобрить проект в предложенной редакции.

Т.Е. Ефимова предложила членам Совета проголосовать за текст проекта «Порядок комплектования фонда библиотеки ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет» без внесения изменений.

ПРОГОЛОСОВАЛИ: единогласно

ПОСТАНОВИЛИ: одобрить текст проекта «Порядок комплектования фонда библиотеки ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет» без внесения изменений.

Председатель Совета родителей



Т.Е. Ефимова

Секретарь Совета родителей



Е.Е. Таранцова