

	Министерство просвещения Российской Федерации федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет»
	Локальные нормативные акты по вопросам осуществления образовательной деятельности ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ ФОНДА БИБЛИОТЕКИ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «АРМАВИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Пд-1-45-09-2025	

УТВЕРЖДЕНО
 Ректор ФГБОУ ВО «АГПУ»
 _____ Е.А. Нижник
 « 30 » сентября 2025 г.

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

Пд-1-45-09-2025

Армавир, 2025 г.

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия</i>	<i>Подпись</i>
Разработаны	<i>И.о. директора библиотеки</i>	<i>Маркосова О.Н.</i>	
Проверены	<i>Проректор по молодёжной политике и воспитательной деятельности</i>	<i>А.В. Светлый</i>	
Согласованы	<i>Начальник управления кадровой политики, правового сопровождения и протокола</i>	<i>Е.Н. Добрынина</i>	
	<i>Ученый секретарь ученого совета</i>	<i>В.Е. Гладченко</i>	
	<i>Заместитель начальника отдела информационной политики</i>	<i>В.Н. Чернышов</i>	
	<i>Специалист отдела управления делами</i>	<i>А.В. Никонова</i>	
<i>Рассмотрены ППО работников и обучающихся ФГБОУ ВО АГПУ общероссийского Профсоюза образования</i>		<i>Протокол №10 от «02» сентября 2025г.</i>	
<i>Рассмотрены студенческим советом ФГБОУ ВО «АГПУ»</i>		<i>Протокол №2 от «23» сентября 2025г.</i>	
<i>Рассмотрены советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся ФГБОУ ВО «АГПУ»</i>		<i>Протокол № 2 от «24» сентября 2025г.</i>	
<i>Приняты (утверждены) ученым советом ФГБОУ ВО «АГПУ»</i>		<i>Протокол №15 от «30» сентября 2025г.</i>	
<i>Регистрационный номер по журналу учета, дата регистрации</i>		<i>Протокол №45 от «30» сентября 2025г.</i>	
			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»;
- Программой развития федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет» на период 2025-2030 гг. (далее также – Программа)
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее также – ФГОС ВО) по направлениям подготовки бакалавриата, 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»;
- ГОСТ Р 7.0.107-2022 Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиотечно-информационная деятельность. Термины и определения;
- ГОСТ Р 7.0.94-2022 Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиотечный фонд. Термины и определения;
- ГОСТ Р 7.0.60-2020 Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Основные виды. Термины и определения;
- ГОСТ Р 57723-2017 Национальный стандарт Российской Федерации. Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Системы электронно-библиотечные. Общие положения;
- ГОСТ Р 7.0.96-2016 Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Электронные библиотеки. Основные виды. Структура. Технология формирования;
- ГОСТ Р 7.0.95-2015. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Электронные документы. Основные виды, выходные сведения, технологические характеристики;
- ГОСТ Р 7.0.94-2015. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Комплектование библиотеки документами. Термины и определения;

- ГОСТ Р 7.0.93-2015. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиотечный фонд. Технология формирования;
- ГОСТ Р 7.0.83-2013 Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Электронные издания. Основные виды и выходные сведения;
- ГОСТ Р 7.0.3-2006 Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Основные элементы. Термины и определения;
- иными нормативными актами и руководящими документами в сфере библиотечного дела;
- 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, научно-исследовательского, воспитательного процессов вуза.

1.3. Порядок комплектования основой для формирования бюджета приобретения документов, в том числе электронных ресурсов, необходимых для осуществления учебной и научной деятельности университета.

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1. В настоящем Порядке комплектования используются следующие термины и определения:

- Библиотечный фонд (ГОСТ Р 7.0.94-2022) – упорядоченная совокупность документов, соответствующая целям, задачам, функциям библиотеки, и которую библиотека может предоставить своим пользователям.
- Государственная закупка (госзакупка) документов (ГОСТ Р 7.0.94-2022) – приобретение документов или прав доступа к ним в соответствии с законодательно установленными процедурами закупок товаров и услуг (котировка, электронный аукцион, конкурс, закупка у единственного поставщика).
- Дарение (ГОСТ Р 7.0.94-2022) — безвозмездная передача документов библиотеке физическим или юридическим лицом в собственность.
- Даритель (ГОСТ Р 7.0.94-2022) – юридическое или физическое лицо, осуществляющее дарение (финансовое или документное) для пополнения библиотечного фонда.
- Единый библиотечный фонд (ГОСТ Р 7.0.94-2022) – совокупность библиотечных фондов, основанная на кооперированном и/или координированном комплектовании и взаимопользовании, их отражении в сводном каталоге или других объединенных формах информирования пользователей о составе фондов и условиях пользования ими.
- Жертвователю (ГОСТ Р 7.0.94-2022) – юридическое или физическое лицо, осуществляющее безвозмездное пожертвование (финансовое или документное) для пополнения библиотечного фонда.
- Исключение документов (ГОСТ Р 7.0.94-2022) – снятие с учета и изъятие из фонда непрофильных, устаревших, ветхих документов, имеющих низкий уровень читательского спроса, а также снятие с учета утраченных документов.
- Источник комплектования (ГОСТ Р 7.0.94-2022) – юридическое или физическое лицо, у которого приобретаются документы или права доступа для комплектования фонда библиотеки.

- Комплектование (ГОСТ Р 7.0.94-2022) – 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.
- Обработка библиотечного фонда (ГОСТ Р 7.0.94-2022) – совокупность процессов и операций по подготовке документов и библиографических записей к дальнейшему использованию и хранению в библиотеке.
- Пожертвование (ГОСТ Р 7.0.94-2022) — безвозмездная передача документов жертвователем библиотеке с целью их использования по определенному жертвователем назначению.
- Прием документов (ГОСТ Р 7.0.94-2022) – получение документов, поступающих в библиотеку (проверка комплектности, соответствия сопроводительным документам, сортировка).
- Состав библиотечного фонда (ГОСТ Р 7.0.94-2022) – характеристики документов, образующих библиотечный фонд по различным признакам: тематическому, видовому, хронологическому, языковому.
- Структура библиотечного фонда (ГОСТ Р 7.0.94-2022) – организационно-функциональное построение библиотечного фонда в соответствии с организацией системы обслуживания пользователей, особенностями обработки, расстановки и хранения отдельных видов документов.
- Универсальный библиотечный фонд (ГОСТ Р 7.0.94-2022) – фонд, содержащий различные виды документов по множеству отраслей знаний.
- Формирование библиотечного фонда (ГОСТ Р 7.0.93-2015) – деятельность, включающая совокупность последовательных и взаимосвязанных процессов по моделированию, комплектованию, обработке, размещению фонда для его последующего использования и хранения, поддержанию фонда в актуальном состоянии.

3. СТРУКТУРА И СОСТАВ ФОНДА БИБЛИОТЕКИ ФГБОУ ВО «АГПУ»

3.1. В структуру единого фонда библиотеки АГПУ входят:

3.1.1. **Фонд абонементов учебной литературы (АУЛ).** В состав фонда АУЛ входят учебные издания по изучаемым в университете дисциплинам: учебники, учебные пособия, в том числе практикумы и хрестоматии.

3.1.2. **Фонд читального зала (ЧЗ).** Фонд читального зала является универсальным – содержит различные виды документов по множеству отраслей знаний.

3.1.3. **Фонд абонементов научно-методической и художественной литературы (АНМХЛ).** Данный фонд также является универсальным – содержит различные виды изданий по множеству отраслей (за исключением учебников и учебных пособий, представленных в фондах АУЛ и ЧЗ).

3.1.4. **Фонд научно-библиографического отдела (НБО).** Основу фонда НБО составляют научные труды, созданные профессорско-преподавательским составом университета, авторефераты диссертаций и диссертации, защищенные в диссертационном совете, функционирующем на базе АГПУ, а также литература по библиографии.

3.1.5. **Фонд редких и ценных изданий (РЦИ).** Фонд РЦИ содержит издания, имеющие особую научную, историческую и культурную ценность.

3.1.6. **Фонд электронных ресурсов.** Данный фонд включает собственные (электронные копии изданий трудов профессорско-преподавательского состава университета) и приобретаемые электронные ресурсы (сетевые документы удаленного доступа, 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, коллекция электронной периодики).

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

4.1. Виды комплектования фонда библиотеки:

4.1.1. Текущее комплектование – комплектование библиотечного фонда вновь изданными профильными документами (в том числе приобретение электронных ресурсов).

4.1.2. Ретроспективное комплектование – комплектование библиотечного фонда отсутствующими или недостающими экземплярами профильных документов за прошлые годы, компенсирование утраченных библиотечных документов, получение изданий прошлых лет в дар.

4.1.3. Рекомплектование – перераспределение документов между подфондами, изменение условий хранения, исключение непрофильных документов из библиотечного фонда.

4.2. Работа по комплектованию библиотечного фонда осуществляется в полном соответствии с нормативами и требованиями ФГОС ВО к информационной обеспеченности учебного процесса.

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

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

4.2.3. 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).

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

4.3. Основными принципами комплектования фонда библиотеки являются:

4.3.1. Принцип полноты комплектования, обеспечивающий учебный процесс, научную деятельность и формирование фонда по укрупненным группам специальностей и направлений подготовки (УГСН), по которым университет осуществляет подготовку обучающихся»

4.3.2. Принцип координации: фонд комплектуется на основании заявок кафедр.

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

4.3.4. Принцип преемственности – последовательный характер процесса комплектования текущими изданиями по конкретной отрасли.

4.3.5. Принцип систематичности – формирование фондов осуществляется планомерно, регулярно и оперативно.

4.3.6. Принцип релевантности – соответствие информационным потребностям пользователей.

4.4. Все поступающие в фонд библиотеки материалы, независимо от носителя информации, проходят проверку на наличие изданий, включённых в «Федеральный список экстремистских материалов».

4.5. Источники комплектования.

4.5.1 Источниками комплектования фонда библиотеки АГПУ являются:

- книготорговые и книгоиздательские организации, агентства по распространению периодических изданий, организации-поставщики электронных изданий и документов, авторы, правообладатели электронных ресурсов;

- редакционно-издательский отдел ФГБОУ ВО «АГПУ» (далее также – РИО);

- факультеты, кафедры, другие структурные подразделения ФГБОУ ВО «АГПУ», авторы, являющиеся работниками ФГБОУ ВО «АГПУ».

4.6. Все поступающие в фонд библиотеки материалы, независимо от носителя информации, проходят проверку на наличие изданий, включённых в «Федеральный список экстремистских материалов».

4.7. При формировании фонда библиотеки реализуется сбалансированный подход к приобретению различных видов изданий – документы приобретаются по письменным запросам 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).

4.8. Ежегодно по согласованию с кафедрами и иными структурными подразделениями вуза осуществляется подписка на электронные периодические издания и формируется текущий Перечень периодических изданий, доступных в вузе. (Приложение 2).

4.9. 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». "После заключения договора с правообладателями ЭБС информация об этом доводится до сведения курирующего проректора, начальника управления академической политики и контроля, а также деканов факультетов, заведующих кафедрами

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

5.1. В целях повышения эффективности использования фонда совместно с кафедрами университета проводится ежегодный мониторинг фонда с целью выявления устаревших, ветхих, непрофильных и малоиспользуемых документов.

5.2. Ветхие, дефектные, непрофильные, 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.

6. БЮДЖЕТ КОМПЛЕКТОВАНИЯ ФОНДА БИБЛИОТЕКИ ФГБОУ ВО «АГПУ»

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

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И РУКОВОДСТВО

7.1. Общее руководство работой по комплектованию фонда библиотеки ФГБОУ ВО «АГПУ» осуществляет директор библиотеки.

7.2. Ответственность за своевременную обработку заявок и согласований с кафедрами и иными структурными подразделениями вуза на учебную литературу и периодические издания несёт заведующий отделом комплектования, научной обработки фондов и организации каталогов библиотеки.

7.3. Ответственность за заключение контрактов с правообладателями электронно-библиотечных систем, обеспечение непрерывной возможности доступа пользователей к ресурсам ЭБС несет директор библиотеки и контрактный управляющий университета.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящий Порядок комплектования, как и изменения и дополнения к нему, вступает в силу с даты его утверждения ректором университета (уполномоченным лицом) на основании решения ученого совета университета и действует до его отмены.

ОБРАЗЕЦ

Проректору по молодежной политике и воспитательной деятельности

директора библиотеки(ФИО)

Заявка на приобретение учебной литературы

№	Автор	Название	Издательство	Год	Стр.	Цена	Кол-во	Сумма

Директор библиотеки ФГБОУ ВО «АГПУ» _____ / _____

Приложение 2

ОБРАЗЕЦ

Перечень периодических изданий заявкам структурных подразделений ФГБОУ ВО «АГПУ» для оформления подписки на 2023 год.

Индекс издания	Наименование издания
П7101	Армавирский собеседник
46313	Ректор ВУЗа
...

Проректору по молодежной политике и воспитательной деятельности _____ / _____

Перечень периодических изданий по согласованию со структурными подразделениями ФГБОУ ВО «АГПУ» для оформления подписки на 20__ год.

№	Наименование издания	Тип доступа
13	Дефектология	Многопользовательский, IP-идентификация, Логин/пароль
14	Дошкольное воспитание	Многопользовательский, IP-идентификация, Логин/пароль

Проректору по молодежной политике
и воспитательной деятельности _____/_____

Приложение 3

(ОБРАЗЕЦ)

Исход. № _____ от «__» _____ 20__ г.

Проректору по молодежной
политике и воспитательной
деятельности

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

директора библиотеки

ИНФОРМАЦИОННОЕ ПИСЬМО

Сообщаю Вам об обновлении перечня договоров с правообладателями электронно-библиотечных систем, обеспечивающих реализацию образовательных программ ФГБОУ ВО «АГПУ» в _____ / _____ учебном году по состоянию на _____ г.

№	Наименование электронно-библиотечной системы	Сведения о правообладателе	№ договора на право использования ЭБС	Срок действия заключенного договора
1.	Цифровой образовательный ресурс (ЭБС) «IPRsmart» Версия Премиум	ООО «Ай Пи Ар Медиа»	Договор № 30/5-44 от 23.03.2022 г. Договор № 29/5-44 от 29.03.2022 г.	с 01.04.2022 г. по 01.04.2023 г. с 01.04.2022 г. по 01.04.2023 г.

Директор библиотеки ФГБОУ ВО «АГПУ»