

Согласовано:

Глава МО «Ленский
муниципальный район»

Горков
Горков А.Г.

« 26 » *марта* 2015 г.



Утверждено:

Директор МБУК «Ленская
межпоселенческая библиотека»

Угрюмова
Угрюмова М. А.

« 21 » *марта* 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о библиотечном фонде
муниципального бюджетного учреждения культуры
«Ленская межпоселенческая библиотека».

1. Общие положения.

1.1. Библиотечный фонд (далее фонд, библиотечный фонд) муниципального бюджетного учреждения культуры «Ленская межпоселенческая библиотека» (далее Учреждение) – упорядоченная совокупность документов, соответствующая задачам и профилю библиотек.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующими законодательствами РФ, нормативно-правовыми актами МО «Ленский муниципальный район», Учреждения:

- Федеральный закон от 29.12.1994 г. №78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации» от 22.10.2004 г. №125 – ФЗ;
- Областной закон от 10.11.2005 г. №109-6-ОЗ «О библиотеках и библиотечном деле в Архангельской области»;
- Порядок учета документов, входящих в состав библиотечного фонда от 08.10.2012 г.;
- Федеральный закон от 25.07.2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремисткой деятельности»;
- Положение о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования «Ленский муниципальный район», утв. Решением собрания депутатов МО «Ленский муниципальный район» от 15.10.2010 №78;
- Федеральный закон РФ от 29.12.2010 № 436 «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- Федеральный закон от 29.07.2013 № 135-ФЗ «О внесении изменений в статью 5 ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- Устав муниципального бюджетного учреждения культуры «Ленская межпоселенческая библиотека» (далее по тексту – Устав);
- Правила пользования библиотеками муниципального бюджетного учреждения культуры «Ленская межпоселенческая библиотека» (далее по тексту – Правила пользования библиотеками Учреждения);
- Положение о сохранности библиотечного фонда муниципального бюджетного учреждения культуры «Ленская межпоселенческая библиотека».

1.3. Библиотечный фонд создается с целью информационного обеспечения, удовлетворения информационных потребностей, библиотечного обслуживания населения района.

1.4. Библиотечный фонд, приобретенный на средства бюджета МО «Ленский муниципальный район» в составе основных средств Учреждения, является особо ценным муниципальным имуществом МО «Ленский муниципальный район» и отражается в соответствующих учетных документах.

1.5. Библиотечный фонд (размеры, обновляемость, комплектование фонда) определяется исходя из нормативов общероссийского, регионального и муниципального уровня.

1.6. В соответствии со ст.13 Федерального закона от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» в библиотеках Учреждения запрещается распространение экстремистских материалов, а также их производство или хранение в целях распространения. Федеральный список экстремистских материалов размещен в международной компьютерной сети «Интернет» на сайте федерального органа государственной регистрации.

1.7. Библиотечный фонд обеспечивает равные возможности использования фонда для всех пользователей Учреждения путем организации внутрисистемного книгообмена (ВСО), для пользователей библиотек, не входящих в состав Учреждения – через межбиблиотечный абонемент (МБА).

1.8. Основные принципы библиотечного фонда:

- централизованное комплектование, доукомплектование и организация фонда всех обособленных подразделений (далее по тексту – филиалов, библиотек) Учреждения;
- доступность фонда для любого пользователя, для детей и несовершеннолетних - в соответствии с возрастными ограничениями;
- предоставление наиболее актуальной информации по запросам и потребностям пользователей Учреждения.

1.9. Фонд библиотек Учреждения состоит из основного и фонда хранения, являющегося составной частью библиотечного фонда.

Фонд Яренской центральной библиотеки:

- включает наиболее полное универсальное собрание документов в пределах обслуживаемой территории – района с выделенным специальным фондом местных документов - краеведческим документным фондом;
- размещен и выделен по отделам:
 - отдел обслуживания: зал художественной литературы, зал отраслевой литературы, краеведческий сектор;
 - отдел библиотечного развития и информационных технологий.
 - детский отдел: абонемент, читальный зал.

2. Структура фонда.

2.1. Фонд имеет следующую структуру:

- книжный фонд (включает книги, брошюры, продолжающиеся издания);
- фонд периодических изданий (включает журналы, газеты);
- фонд аудиовизуальных документов и электронных изданий (включает лицензионные аудио - и видеокассеты, дискеты, компакт-диски, DVD-диски);
- краеведческий документный фонд: опубликованные и неопубликованные документы о районе и регионе, независимо от физической формы, типа и вида издания, языка, времени и места издания;
- фонд редкой книги: документы, отнесенные к книжным памятникам в соответствии с Порядком учета документов, входящих в состав библиотечного фонда, коллекции, издания, хранящиеся на правах рукописей и др.

3. Комплектование фонда.

3.1. Комплектование фонда производится в соответствии с профилем и задачами библиотек Учреждения:

- для удовлетворения культурных, информационных потребностей населения района;
- для приобщения населения к культурным ценностям общества;
- в целях сбора и предоставления информации краеведческого характера.

3.2. Библиотечный фонд Учреждения может формироваться лишь из тех материалов и книг, которые не включены в действующий Федеральный список экстремистских материалов.

3.3. Комплектование фонда осуществляется отделом комплектования и обработки библиотечного фонда Учреждения (далее отдел комплектования).

3.4. Источники финансирования текущего комплектования и доукомплектования:

- бюджет МО «Ленский муниципальный район» (согласно принятому нормативу);
- собственные средства от оказания платных услуг;
- привлеченные средства от спонсоров и меценатов;
- средства пожертвования.

3.5. Исключение документов из фонда производится в соответствии:

- с Инструкцией о порядке исключения документов из библиотечного фонда МБУК «Ленская межпоселенческая библиотека,

- Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда от 08.10.2012 г.;
- в соответствии со ст.13 Федерального закона от 25.07.2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;

3.6. В целях определения политики формирования, комплектования фонда в Учреждении создается Комиссия по сохранности фонда, которую возглавляет директор.

4. Организация фонда.

4.1. Учет документов, поступивших в Учреждение, ведется в соответствии с Порядком учета документов, входящих в состав библиотечного фонда:

- суммарный учет - в книге суммарного учета;
- индивидуальный учет – в карточках учетного каталога, инвентарной книге;
- учет ценных и редких изданий, отнесенных к книжным памятникам, осуществляется в соответствии с действующим законодательством и нормативными документами о книжных памятниках Российской Федерации.

- учет рукописных документов, архивных документов, входящих в состав библиотечного фонда, осуществляется в соответствии с действующим законодательством и нормативными документами об архивном фонде Российской Федерации.

4.2. Библиотечный фонд располагается в открытом и ограниченном доступе. Расстановка фонда - преимущественно по систематическо – алфавитному принципу в соответствии с библиотечно-библиографической классификацией (ББК). Допускается расстановка тематическая (частично) в основном фонде и алфавитная – внутри отделов.

Организация детского фонда производится с учетом разных возрастных групп детей.

4.3. Инвентаризация фонда структурных и обособленных подразделений Учреждения проводится один раз в пять лет по графику проверки библиотечного фонда Учреждения в соответствии с Порядком учета документов, входящих в состав библиотечного фонда (2012 г.); Порядка проверки библиотечного фонда Учреждения, а также в связи со сменой работника, стихийным бедствием, проникновением посторонних лиц в библиотеку в нерабочее время путем нарушения целостности запорных устройств.

4.4. Каждое обособленное подразделение должно иметь в наличии в печатном варианте актуальную версию Федерального списка экстремистских материалов.

Работники библиотеки, ответственные за работу с библиотечным фондом, обязаны регулярно проводить сверку имеющихся в фонде библиотеки документов с действующим Федеральным списком экстремистских материалов, изымать их из оборота библиотеки, вести «Журнал сверки фонда библиотеки с Федеральным списком экстремистских материалов».

4.5. Ответственный за организацию, проведение инвентаризации, подведения ее итогов - заведующий отделом комплектования и обработки фонда.

4.6. Срок хранения периодических изданий:

- местные издания – без ограничения срока;

- областные издания – 7 лет;
- газеты – 3 года;
- журналы и альманахи:
- литературно-художественные журналы – 10 лет;
- детские журналы – 3 года;
- общественно-политические журналы – 5 лет;
- научно – популярные журналы – 7 лет;

5. Информация о фонде.

5.1. Состав и содержание библиотечного фонда Учреждения раскрывает Справочно-библиографический аппарат (СБА), состоящий из системы каталогов и картотек в соответствии с Положением о системе каталогов и картотек Учреждения.

6. Использование фонда.

6.1. Библиотечный фонд используется пользователями библиотек Учреждения и абонентами МБА в соответствии с Правилами пользования библиотеками Учреждения.

6.2. Использование документов, их копирование производится в соответствии с Правилами пользования библиотеками Учреждения и действующим законодательством.

6.3. Учет выдачи документов осуществляется в соответствии с действующими ГОСТами библиотечного учета и статистики, Правилами пользования библиотеками Учреждения

6.4. В соответствии со ст.13 Федерального закона от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» библиотекарь структурного подразделения выявляет и исключает из оборота библиотеки экстремистские материалы, включенные в Федеральный список экстремистских материалов.

6.5. В соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2010 № 436 «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», ФЗ от 29.07.2013 № 135-ФЗ «О внесении изменений в статью 5 Федерального закона «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», библиотекарь структурного подразделения Учреждения выявляет и исключает из открытого доступа печатные издания, соответствующие знаку информационной продукции 16+, 18+.

6.6. Порядок возмещения ущерба, нанесенного пользователями, определяется Правилами пользования библиотеками Учреждения.

7. Краеведческий документный фонд.

7.1. Краеведческий библиотечный фонд Учреждения – это специализированный выделенный фонд, включающий совокупность документов:

- опубликованных документов о районе и регионе, независимо от физической формы, типа и вида издания, языка, времени и места издания;
- неопубликованных документов о районе (нормативно - правовые акты местных органов власти и управления; рукописи, коллекции фотографий и пр.);
- передаваемых в библиотеку на постоянное хранение документов частными лицами или учреждениями;
- документов, создаваемых самой библиотекой;

7.2. Краеведческий библиотечный фонд является ресурсной базой:

- полного библиотечно-информационного фонда Архангельской области и неотъемлемой частью культурного наследия Российской Федерации;
- библиотечно-информационного обслуживания населения района.

7.3. Краеведческий библиотечный фонд комплектуется:

- документами о районе с максимальной полнотой;
- документами о регионе выборочно: преимущественно библиографическими, справочными, статистическими изданиями, литературой общего характера и др.

7.4. Источники комплектования:

- местный (муниципальный) обязательный экземпляр;
- договора с местными издающими учреждениями и организациями;
- добровольные пожертвования и покупки;

7.5. Единственные экземпляры краеведческих документов хранятся в закрытом фонде Яренской центральной библиотеки. При достаточной экземплярности краеведческие документы перераспределяются в фонды библиотек Учреждения.

Подлежат хранению в закрытом доступе и пользованию только в зале отраслевой литературы, в краеведческом секторе:

- редкие и ценные издания, книжные памятники, коллекции изданий старинной книги и др.

- рукописи местных авторов;
- подшивки районной газеты;
- неопубликованные документы, издания на правах рукописи;

7.6. Причины исключения краеведческих документов из фонда Учреждения:

- избыточное количество экземпляров;
- ветхость издания (при наличии достаточного числа экземпляров и нецелесообразности реставрации).

Краеведческие документы не могут исключаться по причине моральной устарелости, наличия поздних переизданий, низкого спроса.

7.7. Обеспечение сохранности краеведческого документного фонда Учреждения включает:

- регулярное обследование физического состояния краеведческих документов;
 - контроль условий его хранения и использования;
 - определение и соблюдение условий предоставления пользователям уникальных краеведческих документов;
 - создание пользовательских копий краеведческих документов.
- участие в региональных программах, обеспечивающих сохранность краеведческих документов и местных изданий по своему району.

7.8. Учреждение выявляет редкие и ценные экземпляры у населения, в других учреждениях района и передает сведения о них в областную библиотеку.

8. Фонд редкой книги.

8.1. Фонд редкой книги представляет часть культурного наследия Ленского район и является специализированным собранием в системе действующего библиотечного фонда Учреждения.

8.2. Фонд формируется путем накопления, постоянного хранения и учета рукописных, редких, особо ценных и др. изданий.

8.3. Фонд состоит из редких и ценных изданий, книжных памятников, коллекций: изданий с авторскими, владельческими пометами, изданий старинной книги (19в.- начала 20 века до 1917 г.), рукописей и изданий на правах рукописи, единичных экземпляров краеведческих изданий, материалов, имеющих художественную и историческую ценность для района.

8.4. Фонд включает : книги, брошюры, листовки, отдельные образцы газет, журналов, рукописи и т.д.

8.5. Документы хранятся в закрытом фонде и подлежат бессрочному хранению.

8.6. Учет и проверка фонда редких изданий осуществляется в соответствии с Порядком учета документов, входящих в состав библиотечного фонда. Снятие с учета утраченных изданий проводится в установленном порядке.

8.7. Использование фонда редких книг осуществляется в соответствии с Правилами пользования библиотеками Учреждения и настоящим Положением, по МБА издания из

фонда редких книг не выдаются и копирование их по запросам пользователей не осуществляется.

9. Сохранность фонда.

9.1. Обеспечение сохранности библиотечного фонда осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ, Положением о сохранности библиотечного фонда Учреждения комплексом мероприятий:

- создание и контроль условий его хранения и использования;
- определение условий предоставления пользователям документов;
- обеспечение безопасности фонда (от противоправных действий, от стихийных бедствий и др.).

9.2. Ответственность за организацию по учету фонда и его сохранность несут директор, главный библиотекарь отдела комплектования и обработки фонда, сотрудники Учреждения в соответствии с должностными инструкциями.

Директор МБУК
«Ленская межпоселенческая библиотека»



Угрюмова М.А.