

«Согласовано»

Руководитель управления культуры администрации городского округа г. Воронеж

«Утверждаю»

Директор муниципального бюджетного учреждения культуры городского округа г. Воронеж «Централизованная библиотечная система»



А.В.Харитонов

2017 год



В.И.Смычникова

2017 год

**РЕГЛАМЕНТ КОМПЛЕКТОВАНИЯ
БИБЛИОТЕК
муниципального бюджетного учреждения культуры
городского округа г. Воронеж
«Централизованная библиотечная система»**

Введение

Регламент комплектования является основным нормативным документом, определяющим политику формирования фонда Муниципального бюджетного учреждения культуры городского округа город Воронеж «Централизованная библиотечная система». Регламент комплектования МБУК «ЦБС» г.Воронежа определяет тематику, типы и виды приобретаемых в фонды изданий и других документов, экзemplарность комплектуемой литературы.

Структура Регламента комплектования Муниципального бюджетного учреждения культуры городского округа город Воронеж «Централизованная библиотечная система»:

- основные понятия;
- состав фонда;
- принципы и порядок комплектования;
- основные источники комплектования;
- бюджет комплектования;

пути оптимизации процессов комплектования.

I Основные понятия

Документ – материальный объект с зафиксированной на нём информацией в виде текста, звукозаписи или изображения, предназначенный для передачи во времени и пространстве в целях хранения и общественного использования.

Документоснабжение – это обеспечение библиотек необходимыми им документами с помощью книжной торговли, системы предоставления обязательного экземпляра изданий, книгообмена, даров и пожертвований и других источников комплектования.

Пользователь библиотеки – физическое или юридическое лицо, пользующееся услугами библиотеки.

II Состав фонда

Единый библиотечный фонд Муниципального бюджетного учреждения культуры городского округа город Воронеж «Централизованная библиотечная система» включает фонды изданий и других документов всех подразделений Централизованной библиотечной системы. Он состоит из отечественных и зарубежных, опубликованных и неопубликованных документов всех видов (книги, периодические и продолжающиеся издания, и т.д.), различных по объёму и назначению (научные, учебные, художественные и т.д.), по принципу содержания и виду носителя (отраслевой, универсальный, аудио-, видеокассеты, компакт-диски, электронные файлы), по возрасту читателей (детский, взрослый) и т.д.

III Принципы и порядок комплектования

Исходным принципом формирования библиотечных фондов является селективность – отбор. Отбор документов – это определение в процессе комплектования библиотечного фонда целесообразности приобретения и хранения уже имеющихся документов. Критериями отбора являются: научная, историческая, художественная ценность документа, его практическая значимость, а также степень его соответствия профилю фонда,

задачам Муниципального бюджетного учреждения культуры городского округа город Воронеж «Централизованная библиотечная система» и потребностям его пользователей.

Первичный отбор осуществляется во внешнем потоке необходимых для приобретения документов, вторичный отбор осуществляется в фонде библиотеки по результатам изучения его состава и использования с целью доукомплектования и освобождения от непрофильных и устаревших документов.

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

При комплектовании библиотечных фондов учитывается также принцип релевантности (существенности) комплектуемых документов информационным потребностям пользователей.

Внедряемые Муниципальным бюджетным учреждением культуры городского округа г. Воронеж «Централизованная библиотечная система» новые формы библиотечной деятельности: внедрение целевых программ развития, профилирование и специализация библиотек – филиалов, внедрение новых информационных технологий в библиотечную деятельность создают многоуровневые и разнообразные по тематике информационные потребности пользователей и корректируют вопросы политики формирования фондов библиотек - филиалов.

В результате реализации этих принципов комплектования Муниципальное бюджетное учреждение культуры городского округа г. Воронеж «Централизованная библиотечная система» формирует политику развития фонда на перспективу с учетом внутренних информационных потребностей, финансовых и технических возможностей.

Порядок комплектования документных фондов определяется:

1. ГОСТ Р 7.0.76–2015 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Комплектование фонда документов. Термины и определения.

2. «Модельным стандартом деятельности общедоступной библиотеки» от 31.10.2014 года (утверждён Министром культуры РФ В.Р.Мединским).
3. «Базовыми нормами организации сети и ресурсного обеспечения общедоступных библиотек муниципальных образований» (утверждены Конференцией Российской библиотечной ассоциации на XII Ежегодной сессии 16 мая 2007 года).
4. Федеральными законами Российской Федерации:
 - от 24.07.1998 г. №124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";
 - от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
 - от 29 декабря 2010 г. N 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»
 - от 24.11.1995 N 181-ФЗ (ред. от 21.07.2014, с изм. от 06.04.2015) «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»
5. Положением об Отделе комплектования и обработки литературы Центральной городской библиотеки им. А.Платонова муниципального бюджетного учреждения культуры городского округа город Воронеж «Централизованная библиотечная система»;

По рекомендации ИФЛА фонд общедоступной библиотеки должен обновляться в течение 10 лет и в нём должны присутствовать 10% книг, изданных за последние 2 года, и 30-40% книг, изданных за последние 5 лет. Важно, чтобы в фонд ежегодно попадало не менее 5% изданий текущего года.

Учебные издания, программная литература и документы повышенного спроса могут приобретаться в двух и более экземплярах для оперативного обслуживания на абонеентах и в читальных залах. Один из таких экземпляров имеет статус контрольного экземпляра и не выдаётся за пределы библиотеки.

В приобретении других видов изданий муниципальное бюджетное учреждение культуры городского округа г. Воронеж «Централизованная библиотечная система» придерживается подхода на расширение перечня

приобретаемых книг. Издания и документы приобретаются по профилю каждой библиотеки – филиала с учетом наиболее полного удовлетворения читательских потребностей и запросов.

Официальные документы – издания, публикуемые от имени государственных органов, учреждений, ведомств или общественных организаций, содержащие материалы нормативного или директивного характера, приобретаются муниципальным бюджетным учреждением культуры городского округа г. Воронеж «Централизованная библиотечная система» на традиционных и нетрадиционных носителях.

Периодические издания и документы приобретаются муниципальным бюджетным учреждением культуры городского округа г. Воронеж «Централизованная библиотечная система» в соответствии с читательскими потребностями.

Муниципальным бюджетным учреждением культуры городского округа г. Воронеж «Централизованная библиотечная система» приобретаются документы на электронных носителях.

Муниципальным бюджетным учреждением культуры городского округа г. Воронеж "Централизованная библиотечная система" принимаются меры к недопущению комплектования библиотечных фондов документами и материалами, содержащими информацию:

1) побуждающую детей к совершению действий, представляющих угрозу их жизни и (или) здоровью, в том числе к причинению вреда своему здоровью, самоубийству;

2) способную вызвать у детей желание употребить наркотические средства, психотропные и (или) одурманивающие вещества, табачные изделия, алкогольную и спиртосодержащую продукцию, пиво и напитки, изготавливаемые на его основе, принять участие в азартных играх, заниматься проституцией, бродяжничеством или попрошайничеством;

3) обосновывающую или оправдывающую допустимость насилия и (или) жестокости либо побуждающую осуществлять насильственные действия по

отношению к людям или животным, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Федеральным законом;

4) отрицающую семейные ценности и формирующую неуважение к родителям и (или) другим членам семьи;

5) оправдывающую противоправное поведение;

6) содержащую бранные слова и выражения, нецензурную брань;

7) содержащую информацию порнографического характера, представляемую в виде изображения или описания половых отношений между мужчиной и женщиной;

8) представляемую в виде изображения или описания жестокости, физического и (или) психического насилия, преступления или иного антиобщественного действия;

9) вызывающую у детей страх, ужас или панику, в том числе представляемую в виде изображения или описания в унижающей человеческое достоинство форме ненасильственной смерти, заболевания, самоубийства, несчастного случая, аварии или катастрофы и (или) их последствий.

Комплектование библиотечного фонда проходит следующие этапы:

1. Анализ внешнего документного потока.
2. Отбор документов из него.
3. Заказ отобранных документов для приобретения.
4. Приобретение документов и включение их в фонд.

Порядок реализации 1 этапа.

• Тщательное изучение документного рынка сочетается с всесторонним изучением читательского спроса: тетрадь (картотека) отказов, анализ читательских формуляров, беседы, анкетирование и др. Такой учет позволяет выявить пробелы в комплектовании, скорректировать тематическую структуру фонда и определить типологию изданий.

• Библиографический метод изучения представляет собой мониторинг информационно – библиографических пособий, учебных программ, анализ

специализированных периодических изданий («Книжное обозрение», «У книжной полки» и др.). Такой метод позволяет библиотеке активно воздействовать на формирование потребительского спроса и читательских предпочтений.

Методы библиографического изучения и изучения читательского спроса используют в работе как библиотеки – филиалы муниципального бюджетного учреждения культуры городского округа город Воронеж «Централизованная библиотечная система» так и отдел комплектования и обработки литературы Центральной городской библиотеки им. А.Платонова.

Порядок реализации 2 этапа.

• **Метод письменного заказа.** Издания и документы отбираются на основе предварительного заказа - по письменным заявкам заведующих библиотек, заведующих отделов Центральной городской библиотеки им. А. Платонова муниципального бюджетного учреждения культуры городского округа город Воронеж «Централизованная библиотечная система», оформленным в виде служебных записок и переданным в отдел комплектования и обработки литературы Центральной городской библиотеки им. А.Платонова.

• **Метод электронного заказа.** Издания и документы отбираются путем электронной обработки прайсов крупнейших издательств Российской Федерации, предоставленных отделом комплектования и обработки литературы Центральной городской библиотеки им. А.Платонова. Данный метод может использоваться в работе как библиотеки – филиала муниципального бюджетного учреждения культуры городского округа город Воронеж «Централизованная библиотечная система» так и отдела комплектования и обработки литературы Центральной городской библиотеки им. А.Платонова.

Периодичность формирования заказа – ежемесячно, до 5 числа каждого месяца.

Порядок реализации 3 этапа.

Отдел комплектования и обработки литературы Центральной городской библиотеки им. А.Платонова проводит мониторинг источников документоснабжения библиотек. При изучении используются следующие источники:

- личная информация (от представителей издательства, книготорговой организации и т.д., от представителей библиотечного сообщества, средств массовой информации);
- информация, публикуемая самим источником документоснабжения;
- периодическая печать, публикующая специализированную информацию о книгоиздании и книжной торговле;
- справочники по издательствам и книготорговым организациям;
- информация об источниках документоснабжения библиотек, предоставляемая специализированными банками данных, Интернет – ресурсами.

Критерии выбора источников документоснабжения библиотек:

- оперативность;
- полнота;
- качество и спектр представленной продукции;
- надёжность;
- комфортность обслуживания (предоставление льгот по оплате, отсрочка платежа, возможность хранения заказа, доставка и т.д.);
- возможность максимального удовлетворения запросов пользователей муниципального бюджетного учреждения культуры городского округа город Воронеж «Централизованная библиотечная система».

После определения источника документоснабжения библиотек сотрудники отдела комплектования и обработки литературы Центральной городской библиотеки им. А.Платонова формируют заказ отобранных документов для приобретения. Формирование заказа осуществляется путём

отбора изданий, представленных в прайс – листах выбранного источника. Отбор осуществляется в пределах лимита финансовых средств, выделенных на комплектование в текущий период времени (квартал). При нехватке финансовых средств, преимущества в отборе имеют: новинки, классика, детская литература, издания повышенного спроса.

Прядок реализации 4 этапа.

Способы комплектования библиотек предусмотрены Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (с изменениями и дополнениями). Муниципальное бюджетное учреждение культуры городского округа город Воронеж "Централизованная библиотечная система" при осуществлении закупок использует конкурентные способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) или осуществляет закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

- **Осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) (Ст. 93)**

п.5. ст.93 осуществление закупки не превышающей **четырёхсот тысяч рублей**. При этом годовой объём закупок, которые муниципальное бюджетное учреждение культуры городского округа город Воронеж "Централизованная библиотечная система" вправе осуществить на основании настоящего пункта, не должен превышать пятьдесят процентов совокупного годового объёма закупок и не должен составлять более чем двадцать миллионов рублей;

п.14. ст.93 закупка печатных изданий или электронных изданий (в том числе используемых в них программно-технических средств и средств защиты информации) определенных авторов у издателей таких изданий в случае, если указанным издателям принадлежат **исключительные права** или исключительные лицензии на использование таких изданий, а также оказание услуг по предоставлению доступа к таким электронным изданиям

для обеспечения деятельности государственных и муниципальных образовательных учреждений, государственных и муниципальных библиотек, государственных научных организаций;

-Проведение запроса котировок (ст.72)

начальная (максимальная) цена контракта не превышает пятьсот тысяч рублей. При этом годовой объем закупок, осуществляемых путем проведения запроса котировок, не должен превышать десять процентов совокупного годового объема закупок муниципального бюджетного учреждения культуры городского округа город Воронеж "Централизованная библиотечная система" и не должен составлять более чем сто миллионов рублей.

- **Конкурс** - способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором победителем признается участник закупки, предложивший лучшие условия исполнения контракта (ст.ст.48-57).

- **Аукцион в электронной форме** - способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором победителем признается участник закупки, предложивший наименьшую цену контракта (ст.59)

Комплектование библиотечного фонда муниципального бюджетного учреждения культуры городского округа город Воронеж «Централизованная библиотечная система» путем приобретения у издательств – обладателей исключительных прав предполагает заказ и прием только той литературы, которая содержит знак охраны авторского права, имеющего название «Копирайт». Знак оповещения состоит из трех основных элементов:

- латинской буквы «С» в окружности – С;
- имени (наименования) обладателя исключительных авторских прав;
- года первого опубликования произведения.

Контроль за соблюдением данного порядка возложен приказом директора муниципального бюджетного учреждения культуры городского округа город Воронеж «Централизованная библиотечная система» на заведующую и главного библиотекаря отдела комплектования и обработки литературы Центральной городской библиотеки им. А.Платонова.

**Процесс распределения новых поступлений в фонды библиотек
муниципального бюджетного учреждения культуры городского округа
город Воронеж "Централизованная библиотечная система"**

Для определения оптимального размера текущего комплектования на планируемый год в МБУК "ЦБС" г. Воронежа применяется методика РНБ. Он рассчитывается как 3,8% к прогнозируемым размерам книговыдачи. Например, при книговыдаче, равной 10 тыс. экз., оптимальный размер комплектования составляет $10000 \times 3,8 / 100 = 380$ экз.

Для составления аналитического плана текущего комплектования применяется показатель книговыдачи предшествующего года.

**Алгоритм¹ комплектования и распределения новых поступлений
между библиотеками МБУК "ЦБС" г. Воронежа
в условиях целевых субсидий.**

1. Прогнозируемая Книговыдача МБУК "ЦБС" г. Воронежа умножается на 3,8%. Получаем оптимальную величину новых поступлений.
2. Производится расчёт средней стоимости книги (анализ прайс-листов изданий, документации на комплектование за предшествующий год, коммерческих предложений и др.)
3. Показатель оптимальной величины (п.1) умножается на показатель средней стоимости книги (п.2). Получаем оптимальный объём ассигнований (руб.) на комплектование текущего года.
4. Определяем % целевых субсидий, предоставленных МБУК "ЦБС" г. Воронежа на текущий год (План ПФХД), к показателю оптимального объёма ассигнований на комплектование (п.3).
5. Прогнозируемая Книговыдача библиотеки-филиала умножается на 3,8%. Получаем оптимальную величину новых поступлений (экз.) в библиотеку-филиал на текущий год.

¹ данный алгоритм применяется при распределении новых поступлений, приобретённых за счёт целевых субсидий, предоставленных МБУК "ЦБС" г. Воронежа на текущий год.

6. Показатель оптимальной величины новых поступлений в библиотеку-филиал на текущий год (п.5) умножаем на % целевых субсидий, предоставленных МБУК "ЦБС" г. Воронежа на текущий год (п.4). Получаем количество новых поступлений (экз.) для пополнения фонда библиотеки-филиала на текущий год в условиях предоставленных целевых субсидий.

Поступление заказанных документов из источников комплектования завершает процесс текущего комплектования и начинает процесс формирования библиотечного фонда – учет фонда.

Общие правила учета документов, составляющих библиотечный фонд, независимо от статуса библиотеки, структуры её фонда, организационно – технологических особенностей для муниципальных библиотек Российской Федерации закреплены в Приказе Министерства культуры РФ от 8 октября 2012 г. N 1077 "Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда"

III Основные способы и источники комплектования

Основными способами пополнения библиотечных фондов печатными и другими документами являются:

- покупка;
- подписка;
- книгообмен;
- бесплатное получение (дар);
- получение книг от читателей взамен утерянных;
- иные способы комплектования, не противоречащие законодательству.

В настоящее время основными источниками комплектования фонда муниципального бюджетного учреждения культуры городского округа город Воронеж «Централизованная библиотечная система» являются:

- издательства, полиграфические предприятия, другие издающие организации и редакции средств массовой информации;
- книготорговые фирмы, книжные магазины;
- информационные и подписные агентства;
- организации и компании, создающие и являющиеся держателями электронных ресурсов.

Предпочтение отдается сотрудничеству библиотеки с издающими организациями на основе прямых договорных отношений.

IV Бюджет комплектования

Комплектование библиотечных фондов осуществляется за счет средств городского бюджета, межбюджетных трансфертов, пожертвований и дарений граждан, а также за счет средств от приносящей доход деятельности. Объем финансовых средств, выделяемых на приобретение литературы, зависит от общей суммы по всем источникам финансирования и поступлений.

V Пути оптимизации процессов комплектования

- поиск рациональных альтернативных источников комплектования фондов;
- расширение видового спектра заказываемых документов;
- обновление библиотечных фондов, согласно степени устареваемости основных изданий;
- формирование механизма совместной ответственности библиотек – филиалов и отдела комплектования и обработки литературы Центральной городской библиотеки им. А.Платонова муниципального бюджетного учреждения культуры городского округа город Воронеж «Централизованная библиотечная система» за принятые решения в процессах комплектования и дальнейшего использования библиотечных фондов;
- мониторинг информационных потребностей основных групп пользователей, включающий в себя анализ документов, регламентирующих процесс библиотечного обслуживания.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ВОРОНЕЖ
«ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА»**

П Р И К А З

14.06.2017 г. № 74

г. Воронеж

О введении в действие «Регламента комплектования библиотек муниципального бюджетного учреждения культуры городского округа город Воронеж "Централизованная библиотечная система"»

В соответствии с требованиями Федеральных законов Российской Федерации: от 24.07.1998 г. №124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации"; от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»; от 29 декабря 2010 г. N 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»; «Модельного стандарта деятельности общедоступной библиотеки» от 31.10.2014 года (утв. Министром культуры РФ В.Р.Мединским)

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Ввести в действие с 01.07.2017 г. «Регламент комплектования библиотек муниципального бюджетного учреждения культуры городского округа город Воронеж "Централизованная библиотечная система"»
2. Назначить заведующую отделом комплектования и обработки литературы Центральной городской библиотеки им. А.Платонова Асееву Е.Н. ответственной за соблюдение Регламента комплектования библиотек муниципального бюджетного учреждения культуры городского округа город Воронеж "Централизованная библиотечная система".
3. Контроль над выполнением приказа возложить на заместителя директора МБУК "ЦБС" г. Воронежа Ушкуву Г.В.

Директор МБУК «ЦБС» г. Воронежа



В.И.Смышникова

С приказом
ознакомлены

