

**Частное учреждение высшего образования  
«ИНСТИТУТ ГОСУДАРСТВЕННОГО АДМИНИСТРИРОВАНИЯ»**

---

**ПРИНЯТО**  
решением Ученого совета ИГА  
от «28» мая 2024 г.  
(протокол № 5)

**УТВЕРЖДАЮ**  
Ректор ЧУ ВО «ИГА»  
А. Тараканов  
«28» мая 2024 г.

Приложение № 63  
к приказу ректора ЧУ ВО «ИГА»  
от «28» мая 2024 г. № 48

**ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН КОМПЛЕКТОВАНИЯ БИБЛИОТЕКИ  
ЧАСТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ИНСТИТУТ ГОСУДАРСТВЕННОГО АДМИНИСТРИРОВАНИЯ»**

Москва, 2024 г.

**Содержание**

Введение

Термины и определения  
Пояснительная записка  
Состав фонда библиотеки  
Основные источники комплектования фонда.  
Нормативы обеспеченности библиотечно-информационными ресурсами.  
Общие параметры отбора документов в фонд.  
Профиль комплектования по отраслям знаний.  
Особенности комплектования фонда библиотеки.  
Электронная библиотека.  
Бюджет комплектования.

## Введение

Тематический план комплектования (ТПК) является основным программным документом, определяющим политику формирования фондов библиотеки частного учреждения высшего образования «ИГА».

В ТПК излагаются принципиальные основы комплектования библиотеки, а также общие правила (критерии) отбора документов в фонд.

## Термины и определения

В настоящем Положении применены следующие термины и определения:

**Библиотека** - информационное, культурное, образовательное учреждение, располагающее организованным фондом документов и предоставляющее их во временное пользование абонентам, а также осуществляющее другие библиотечные услуги. выявление документов поиск документов, необходимых библиотеке, осуществляемый по перспективным, текущим и ретроспективным указателям в торгующих организациях или у частных лиц.

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

**Заказ документов** - оформление заявок для поставщика на документы, которые желательно приобрести.

**Издание** - все экземпляры документа, полученные с одного типографского набора или с одного оригинала одним и тем же издателем.

**Источники комплектования** - организации, учреждения и отдельные лица, с помощью которых комплектуются фонды библиотеки.

**Комплектование фонда** - совокупность процессов выявления, отбора, заказа, приобретения, получения и регистрации документов, соответствующих задачам библиотеки;

**Лакуна** - пробел в фонде библиотеки, отсутствие необходимого профильного издания.

**Основной фонд** - фонд, включающий основную массу документов по профилю библиотеки и предназначенный для использования и хранения.

**Отбор документов** - определение соответствия документов профилю комплектования и целесообразности их приобретения для фонда или хранения уже имеющихся документов в фонде.

**Подсобный фонд** - фонд, состоящий из наиболее спрашиваемых документов, приближенный к отделам обслуживания и библиографическим отделам библиотеки для быстрого удовлетворения читательских запросов.

**Пользователь библиотеки** - любой субъект (лицо, группа лиц, организация), который обращается в библиотеку и (или) получает его услуги.

**Пополнение фонда** - процесс ввода документов в фонд после проверки на соответствие заказу, проверки на дефектность, учета, научной и технической обработке

**Профиль комплектования** - основные направления и особенности комплектования библиотеки, определяющие тематику, виды и экземплятность документов, включаемых в фонд.

**Ретроспективное комплектование** - комплектование фонда отсутствующими профильными документами или недостающими экземплярами документов за прошлые годы;

**Специализированный фонд** - фонд, состоящий из документов, отобранных по какому - либо из признаков: вид документа, тематика, читательское назначение.

**Текущее комплектование** - комплектование фонда вновь изданными профильными документами.

**Тематический план комплектования** - документ, регламентирующий основные направления и особенности комплектования библиотеки, определяющий тематику, виды и экземплятность документов, включаемых в фонд.

**Фонд** - упорядоченная совокупность документов, соответствующая задачам и профилю библиотеки и предназначенная для использования и хранения.

**Формирование фонда** - совокупность процессов комплектования, организации фонда, исключения документов, а также управления фондами.

Целью создания ТПК является упорядочение отбора ресурсов, необходимых для удовлетворения потребностей образовательного и научно-исследовательского процессов института.

ТПК отражает количественную и качественные характеристики фонда: тематику, виды документов, экземплятность и степень полноты комплектования.

ТПК составляется библиотекой совместно с кафедрами и другими научными подразделениями института и ежегодно корректируется. Назначение ТПК - служить руководством для библиотекарей, 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.

#### Пояснительная записка

Комплектование понимается как целенаправленный отбор документов в фонд библиотеки. Предмет комплектования фонда библиотеки института - «документ - материальный носитель с зафиксированной на нем в любой форме информацией в виде текста, звукозаписи, изображения и (или) их сочетания, который имеет реквизиты, позволяющие его идентифицировать, и предназначен для передачи во времени и пространстве в целях общественного использования и хранения» (Федеральный закон № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов» от 23.11.1994 (с изменениями,

внесенными Федеральным законом от 26.03.2008 № 28-ФЗ).

Основная цель деятельности институтской библиотеки - обеспечение информационной поддержки учебного процесса и исследовательской деятельности вуза. Осуществление этой цели во многом обусловлено правильной стратегией комплектования библиотечных фондов.

Библиотека ЧУ ВО «ИГА» является ведущим структурным подразделением вуза, обеспечивающим литературой и информацией учебно-воспитательный процесс и научные исследования, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры.

Целью формирования библиотечного фонда является достижение соответствия фонда задачам библиотеки и потребностям читателей.

В работе по комплектованию фонда библиотека не может не считаться с тем, что институт динамично развивается, появляются новые специальности и факультеты, увеличивается число студентов по отдельным специальностям, в том числе желающих получить второе высшее образование, нарастает тенденция к развитию международных связей института, а также к использованию компьютерных технологий и к росту компьютерной грамотности студентов.

### Основные принципы формирования фонда

Принцип полноты профильного комплектования, обеспечивающий учебный процесс и научную деятельность ученых и студентов, и формирование фонда по тем отраслям знаний, по которым институт осуществляет подготовку специалистов;

Принцип координации комплектования (согласование с кафедрами);

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

Принцип преемственности комплектования фонда - означает последовательный характер процесса комплектования текущими изданиями по конкретной отрасли;

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

Принцип релевантности - означает соответствие информационным потребностям пользователей.

#### **При формировании фонда библиотека руководствуется:**

Приказом Министерства образования Российской Федерации от 27 апреля 2000 г. № 1246 «Об утверждении примерного положения о формировании фондов библиотеки высшего учебного заведения»;

Приказом Министерства образования Российской Федерации от 11.04.2001 г. №1623 «Об утверждении минимальных нормативов обеспеченности высших учебных заведений учебной базой в части, касающейся библиотечно-нормативных ресурсов» (в ред. Приказа Минобрнауки РФ от 23.04.2008 №133);

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 июня 2010 г. №588 «О внесении изменений в форму справки о наличии учебной, учебно-методической литературы и иных библиотечно-информационных ресурсов, и средств обеспечения образовательного процесса, необходимых для реализации заявленных к лицензированию образовательных программ, утвержденную приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 3 сентября 2009 г. №323»;

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

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 5 сентября 2011 г. №1953 «Об утверждении лицензионных нормативов к наличию у лицензиата учебной, учебно-методической литературы и иных библиотечно-информационных ресурсов и средств обеспечения образовательного процесса по реализуемым в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности образовательным программам высшего профессионального образования»;

Требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС) высшего образования;

Положением о формировании фонда библиотеки ЧУ ВО «ИГА».

#### Состав фонда библиотеки института

**Основной фонд (О.Ф.)** - часть единого фонда, которая представляет собой наиболее полное собрание отечественных и зарубежных изданий учебной и научной литературы, неопубликованных, аудиовизуальных и электронных документов, микроформ.

**Фонд редких книг** - часть основного фонда, в которую включаются редкие или особо ценные документы, отличающиеся выдающимися историческими, научными, художественно-эстетическими и полиграфическими достоинствами.

**Подсобный фонд (П.Ф.)** - часть единого фонда, пользующаяся наибольшим спросом пользователей. П.Ф. создан при отделах обслуживания библиотеки (читальном зале, абонементе, справочно-библиографическом отделе и др.). Подсобный фонд вуза является специализированным, состоящим из документов, отобранных по читательскому спросу. Доступ к подсобному фонду закрытый.

**Учебный фонд (У.Ф.)** - специализированный фонд, включает издания, рекомендованные кафедрами вуза для обеспечения учебного процесса. Учебный фонд формируется в соответствии с учебными планами и программами вуза и нормами книгообеспеченности. Составляет не менее 60 % в названиях от общего фонда. В этом фонде представлены учебники, учебные пособия, учебно-методические пособия, издания ЧУ ВО «ИГА», электронные издания. Учебный фонд формируется по письменным заявкам кафедр в строгом соответствии с направлениями подготовки института.

Поступившая в фонд учебная литература находит отражение в электронном каталоге библиотеки

#### Основные источники комплектования фонда

Нормативы обеспеченности библиотечно-информационными ресурсами

Бакалавриат/ специалитет	Дисциплины базовой части	Изданы	Обеспеченность
Основные учебные документы	Дисциплины: Общегуманитарные и социально-экономические	За последние 5 лет	0,5
	Естественно - научные иматематические; Общепрофессиональные;	За последние 10 лет	0,5
	Специальные	последние 5 лет	0,3 0,25 печатных или электронных документов и доступ к ЭБС 100 % обучающегося контингента
Дополнительные документы	По всем циклам		0,01-0,02 Доступ к профессиональным БД, информационным и справочно-поисковым системам

**Основными источниками комплектования для библиотеки в настоящее время являются следующие:**

1. Российские и зарубежные издательства;
2. Книготорговые и книгоиздающие организации;
3. Интернет-магазины;
4. Библиотечные коллекторы;
5. Редакционно-издательский отдел ЧУ ВО «ИГА»;
6. Пожертвования от частных лиц и организаций;
7. Подписка на периодические и продолжающиеся издания, в том числе на удаленные электронные ресурсы.

Фонды основной и дополнительной литературы могут пополняться до требуемых показателей электронными учебными документами, в том числе из арендованных ЧУ ВО «ИГА» ЭБС. Поэтому при оценке обеспеченности дисциплин библиотека учитывает, как традиционные печатные, так и электронные документы.

Порядок формирования учебного фонда определяется электронной картотекой книгообеспеченности реализации образовательных программ, которая позволяет контролировать соблюдение нормативов книгообеспеченности.

Картотека дважды в год сверяется с учебными планами ЧУ ВО «ИГА»., содержит перечень специальностей и изучаемых дисциплин, семестры, в которых они изучаются, количество студентов дневного и заочного обучения, изучающих дисциплину, основные и дополнительные учебные документы. Картотека позволяет рассчитать коэффициент книгообеспеченности по каждой учебной дисциплине, специальности или направлению

обучения, по каждой категории обучающихся.

При этом учитывается год издания учебных документов (степень их устареваемости).

Приобретение изданий осуществляется в соответствии с требованиями Федерального Закона РФ № 44-ФЗ от 05.04.2013 г. «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в действующей редакции.

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

Книги, поступившие в дар от читателей, включаются в фонд, если эти материалы соответствуют областям научных исследований и обучения в институте.

В работе по комплектованию библиотечного фонда библиотека придерживается требований и нормативов обеспеченности библиотечно-информационными ресурсами, утвержденных Минобрнауки РФ и применяемых при аккредитации и лицензионной экспертизе.

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

Каждый обучающийся должен быть обеспечен доступом к электронно-библиотечной системе, содержащей издания по основным изучаемым дисциплинам и сформированной по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы.

Электронно-библиотечная система должна обеспечивать возможность индивидуального неограниченного доступа к содержимому ЭБС для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет.

Библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной учебной литературы по дисциплинам базовой части всех циклов, изданными за последние 10 лет (для дисциплин базовой части гуманитарных, социальных и экономических дисциплин - за последние 5 лет), из расчета не менее 50 экземпляров таких изданий на каждые 100 обучающихся.

Фонд дополнительной литературы помимо учебной должен включать официальные, справочно-библиографические и специализированные издания в расчете 1 -экземпляра на каждые 100 обучающихся.

Документы и ресурсы приобретаются на основе предварительного заказа по письменным заявкам кафедр ЧУ ВО «ИГА».

#### Общие параметры отбора документов в фонд

Общими параметрами отбора документов в фонд являются:

**Язык** - доминируют материалы на русском языке. Приобретаются также документы на английском и немецком языках

**Дата публикации** - комплектуются текущие и ретроспективные издания, преобладают текущие;

**Хронологический охват** - относится к историческим периодам времени, интересующим факультеты больше всего. Предпочтение отдается изданиям текущего года;

**Географический охват** - отбираются публикации местные, региональные и центральные в зависимости от того, какие интересуют факультет больше всего.

### Профиль комплектования по отраслям знаний

Тематика комплектования фонда библиотеки определяется профилем научной и учебной работы кафедр института. Отбор документов соответствует направлениям подготовки специалистов в институте. Документы по непрофильным дисциплинам не приобретаются.

**Профиль комплектования** регламентирует основные направления и особенности комплектования библиотеки и определяет тематику и типы документов, включаемых в фонд. Структура профиля комплектования - тематико-типологические рубрики библиотечно-библиографической классификации.

### Особенности комплектования фонда библиотеки

Тематика комплектования фонда библиотеки определяется направлениями научной и учебной работы института. В комплектовании фонда библиотека придерживается сбалансированного подхода к приобретению различных видов изданий.

Комплекторы работают в контакте с заведующими кафедр, назначенными согласно приказу ректора института, для координации и кооперации деятельности кафедр с библиотекой по вопросам информационного обеспечения учебного и научного процессов.

Документы приобретаются по письменным заявкам факультетов и других подразделений института. Предпочтение отдается изданиям с грифом Министерства образования РФ и других федеральных органов исполнительной власти РФ, имеющих подведомственные учебные заведения, с учетом требований ФГОС.

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

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

**Художественная литература** приобретается в фонды абонементов. Основными критериями отбора художественных произведений в фонд являются следующие:

1. Для целей учебной и научной работы - заявка кафедры
2. Для целей самообразования - высокая художественная ценность произведений.

**Карты и атласы** приобретаются тех типов, которые поддерживают потребности в обучении, в том числе по географии, геологии и др.

**Аудиовизуальные документы** закупаются в соответствии с потребностями факультетов. Приоритетным является направление обучения иностранным языкам.

**Периодические издания.** В соответствии с приказом №1623 от 11.04.2001 Минобрнауки РФ фонд периодических документов библиотеки должен быть представлен отраслевыми изданиями, соответствующими профилям подготовки кадров, а также должен комплектоваться массовыми центральными и местными общественно-политическими изданиями.



Периодические издания приобретаются по заказам специалистов факультетов и структурных подразделений института. Перечень журналов и газет изучается заведующим кафедрой и преподавателями. От факультетов и структурных подразделений института поступают заявки в виде служебных записок на имя заведующей библиотекой и подписанные деканом факультета, либо начальником учебного отдела. Подписная компания проводится 2 раза в год, деканам факультетов и руководителям подразделений направляется список уже выписываемых журналов и газет для корректировки.

Научные документы приобретаются по профилю каждой образовательной программы ЧУ ВО «ИГА», особенно по направлениям магистратуры, в первую очередь для читальных залов. При отборе документов предпочтение отдается фундаментальным, обладающим повышенной актуальностью, выпущенным авторитетным автором или издательством, получившим высокую оценку специалистов Министерства образования и науки РФ.

В читальных залах проводится мониторинг использования периодики студентами и преподавателями. Список утверждается ректором института. Подготавливаются все необходимые документы и передаются Проректору по общим вопросам и отдела кадров института для проведения закупок. По итогам которого, оформляются документы на поставку периодических изданий.

В связи с проблемами хранения предпочтение отдается изданиям в электронной форме. Приобретение документов в электронной форме экономически более выгодно (по качеству, доступности, актуальности, стоимости), чем приобретение опубликованной печатной версии. Документы в электронном виде на локальных дисках приобретаются для читальных залов и справочно - информационного фонда (библиографические указатели)

#### Электронная библиотека

##### *Комплектование фонда электронной библиотеки института*

Объект комплектования:

Отдельное произведение, под которым понимается любой самостоятельно описанный объект;

Издание как совокупность произведений (в частном случае отдельнопроизведение);

Электронные копии печатных изданий;

On-line доступ к сетевым электронным документам, электроннобиблиотечные системы.

#### Принципы комплектования

Принципы комплектования фонда электронных документов являются общими для всего фонда библиотеки.

Фонд универсален по тематике, не имеет ограничений по языкам, хронологии и видам документов. Включает виды и типы документов, традиционно комплектуемые библиотекой:

электронные копии книг, продолжающихся изданий, авторефератов диссертаций, изобразительных, аудиовизуальных материалов, рукописей, официальных документов, стандартов, баз данных, электронных изданий и др. Документы комплектуются в одном экземпляре.

Правовые критерии отбора электронных документов базируются на российском законодательстве об интеллектуальной собственности.

## Источники комплектования

Основным источником комплектования фонда электронных документов являются электронные издания и документы, создателями и правообладателями которых являются российские юридические и физические лица или зарубежные организации. Методы формирования фонда:

1. Получение электронных публикаций от сторонних организаций;
2. Обмен файлами с организациями и частными лицами.
3. Организация доступа к изданиям в электронном виде.

## Критерии отбора

Основными критериями отбора являются содержание документа, его научная, культурно-историческая значимость, для заимствованных документов - наличие договора с правообладателем.

Учитываются также качество ресурса, авторитетность его создателя и держателя.

## Степень выборочности

Электронные документы поступают в фонд с различной степенью полноты.

Основными критериями отбора являются: содержание документа, открытость ресурса, открытость форматов представления, самодостаточность объекта. Приоритет отдается изданиям, заимствованным от правообладателей, из легитимно сформированных коллекций.

## Структура электронной библиотеки

### 1. Внутренние ресурсы:

- Внутривузовское издание
- Учебная литература
- Рабочие программы
- Полезные ссылки

### 2. Внешние ресурсы:

- Библиографические
- Фактографические
- Полнотекстовые
- Реферативные
- *Электронные библиотечные системы*

## Перечень основных подписных источников

№ п/п	Ссылка на информационный ресурс	Наименование разработки в электронной форме	Доступность
1.	Iga.ru/pade (elektronnobibliotchnaya-sistema) IPRbooks	Электронно-библиотечная система (ЭБС)	
2.	<a href="http://www.rucont.ru">www.rucont.ru</a>	Национальный цифровой ресурс «Рукопт» Российская Государственная библиотека	

#### Бюджет комплектования

Финансирование приобретения документов в фонд осуществляется за счет средств института.

Для оптимизации расходов библиотека применяет поправку к Федеральному закону № 44-ФЗ от 05.04.2013 г., согласно которой разрешается «размещение заказов на приобретение произведений литературы и искусства определенных авторов ... для государственных или муниципальных нужд в случае, если единственному лицу принадлежат исключительные права на такие произведения» без проведения аукционов, на основе заключения прямых контрактов между ОГПУ и издательствами.