



УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ МЭРИИ ГОРОДА МАГАДАНА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ ГОРОДА
МАГАДАНА «ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА»
/ МБУК г. Магадана ЦБС /

685014, Магадан, ул. Новая, 29 "В" e-mail: mcgb@rambler.ru т. 8/4132/ 63-05-26, 63-09-73

СОГЛАСОВАНО

Председатель Комиссии по учету фонда
МБУК г. Магадана ЦБС заместитель
директора  /Н. В. Павлюк

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МБУК г. Магадана ЦБС
 /Т. В. Подоматько



Тематико-Типологический профиль комплектования
Муниципального бюджетного учреждения культуры
города Магадана
«Централизованной библиотечной системы»

Содержание:

1. Общие положения;
2. Нормативные документы;
3. Определения и сокращения;
4. Социально-экономический и культурный профиль муниципального образования «город Магадан»;
5. Основные принципы и критерии комплектования фонда;
6. Состав и структура фонда;
7. Параметры отбора документов в фонд;
8. Виды и типы изданий. Основные способы комплектования и бюджет;
9. Сроки хранения документов в фонде;
10. Ответственность.
11. Приложения:
 - a. Приложение № 1 Таблица «Тематико-Типологический план комплектования фонда», сводная и каждого структурного подразделения;
 - b. Приложение № 2 «Инструкция по редактированию Тематико-Типологического плана комплектования (ТТПК)»;
 - c. Приложение № 3 «Технологическая карта к Тематико-Типологическому плану комплектования (ТТПК)»;
 - d. Приложение № 4 «Рекомендуемые сроки хранения изданий по отраслям знаний»;
 - e. Приложение № 5 «Рекомендуемые сроки хранения периодических изданий».

1. Основные положения.

Профиль комплектования (далее ПК) – основополагающий документ долгосрочного характера, закрепляющий главные направления комплектования Муниципального бюджетного учреждения города Магадана «Централизованная библиотечная система» (далее МБУК г. Магадана ЦБС), критерии отбора документов и принципы распределения по фондам библиотек.

Настоящий ПК представляет собой переработанный и дополненный документ «Тематико-Типологического профиля комплектования» от 1980 года. ПК предназначен для оперативного комплектования библиотечных фондов и служит руководством для библиотекарей.

Цели ПК заключаются в создании библиотечного фонда такого содержания и структуры, такой полноты фонда по тематике, типу и виду изданий, который будет соответствовать потребностям пользователей данной библиотеки, ее задачам, направлениям в работе, а так же изменяющимся социально-экономическим и культурным условиям жизни населения.

ПК состоит из главной описательной части, отражающей основы комплектования фонда: тематику, виды и экзemplярность документов и Приложений, включающих:

- Тематико-типологический план комплектования всех Библиотек-Филиалов (далее БФ) и сводный, представленный в табличной форме;
- Рекомендуемые сроки хранения документов по отраслям знаний;

- Рекомендуемые сроки хранения периодических изданий.

Выбор характеристик, включаемых в ПК, может меняться в зависимости от целей, которые ставит перед собой библиотека, а так же условий приобретения, размера финансовых средств и др.

2. Нормативные документы.

ПК разработан с учетом следующих нормативных документов:

- Федерального закона Российской Федерации от 29.12.1994 №78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- Закон РФ № 44-ФЗ от 05.04.2013 г. (с изменениями на 31.12.2014 г. №498-ФЗ «О внесении изменений в № 44-ФЗ) «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- Закон РФ № 436-ФЗ от 29.12.2010 г. «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» (редакция от 01.05.2017г.);
- Закон РФ № 114 –ФЗ от 25.07.2002 г. «О противодействии экстремистской деятельности» (с изменениями и дополнениями ФЗ от 08.03.2015 № 23-ФЗ);
- Приказ Министерства культуры РФ № 1077 от 08.10.2012 «Порядок учета документов, входящих в состав библиотечного фонда»;
- Решение Магаданской городской Думы от 25.10.2016 № 80-Д «Положение об организации библиотечного обслуживания населения, комплектовании и обеспечении сохранности библиотечных фондов библиотек Муниципального образования "Город Магадан"»;
- ГОСТ Р 7.0.93-2015 Библиотечный фонд. Технология формирования;
- ГОСТ 7.0.94-2022 Библиотечный фонд. Термины и определения;
- ГОСТ Р 7.76-96 Комплектование фонда документов. Библиографирование. Каталогизация. Термины и определения;
- ГОСТ 7.60-2020 Издания. Основные виды. Термины и определения;
- ГОСТ Р 7.0.95-2015 Электронные документы. Основные виды, выходные сведения, технологические характеристики;
- Устав Муниципального бюджетного учреждения культуры города Магадана «Централизованная библиотечная система»;
- Положение МБУК г. Магадана ЦБС о «Политике формирования библиотечного фонда Муниципального бюджетного учреждения культуры города Магадана «Централизованная библиотечная система»;
- Положение МБУК г. Магадана ЦБС «О приеме документов, поступающих в фонд библиотеки на безвозмездной основе (дарение)».

3. Термины и определения.

- **Библиотечный фонд** - упорядоченное собрание документов, формируемое библиотекой или иными учреждениями в соответствии с их задачами, типом, видом и предназначенное для хранения и общественного использования в рамках библиотечного обслуживания.

- **Безвозмездная передача документов, дар** – бесплатная передача документов библиотеке, информационному центру отдельным лицом, группой лиц, учреждением или другой библиотекой, информационным центром в соответствии с определенными условиями;
- **Докомплектование** – разновидность текущего комплектования, при котором приобретаются вновь вышедшие документы, имеющиеся в фонде в недостаточном количестве экземпляров.
- **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;
- **Исключение документов** – 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** – юридическое или физическое лицо, у которого приобретаются документы или права доступа для комплектования фонда библиотеки.
- **Комплектование библиотечного фонда** – совокупность последовательных и взаимосвязанных процессов и операций, направленных на выявление, оценку, отбор, заказ, прием и приобретение документов в фонд или приобретения прав доступа к ним.
- **Отбор документов** - определение в процессе комплектования целесообразности приобретения или хранения уже имеющихся в составе библиотечного фонда документов.
- **Покупка документов** – приобретение документов за плату у юридических или физических лиц, осуществляющих их распространение.
- **Профиль комплектования (ПК)** – документ, в котором зафиксирована модель или комбинация моделей комплектования, регламентирующий основные направления и особенности комплектования системы фондов библиотеки и определяющий тематику, виды и экзemplярность документов, включаемых в состав библиотечного фонда.
- **Ретроспективное комплектование**- комплектование библиотечного фонда отсутствующими или недостающими экземплярами профильных документов за прошлые годы;
- **Текущее комплектование** – комплектование библиотечного фонда вновь изданными профильными документами.
- **Тематико-типологический план комплектования библиотечного фонда (ТТПК)** - один из видов профиля комплектования, определяющий основные параметры получения документов и их распределения по фондам библиотеки или в рамках библиотечной системы.

4. Социально-экономический и культурный профиль Муниципального образования «город Магадан».

Магадан - административный центр Магаданской области, расположен на побережье Тауйской губы в северной части Охотского моря, на перешейке, соединяющем полуостров Старицкого с материком и имеющем выход в бухты Нагаева и Гертнера. Речка Магаданка как бы делит город на две части, включающие в себя основные жилые микрорайоны. Город Магадан по численности населения относится к средним городам (99,4 тыс. чел.), в нем проживает 54% населения области и 59% всего городского населения.

Важнейшая сфера хозяйственного комплекса города заключается в функциях административного центра субъекта федерации, центра округа МО г. Магадан, административного центра системы расселения, подчиняющейся горсовету (пгт. Сокол и Уптар), центра особой экономической зоны. Функции административно-хозяйственного управления (государственного, федерального уровня), кредитно-банковское обслуживание, материально-техническое снабжение и культурно-бытовое обслуживание внегородского значения занимают первое место в структуре градообразующих кадров.

Промышленность представлена предприятиями электроэнергетики, машиностроения, пищевой, легкой, деревообрабатывающей промышленности и промышленности стройматериалов.

Магадан - важный торговый, транспортный, центр региональных услуг и снабжения. В бухте Нагаева размещается крупнейший морской торговый порт на северо-востоке России. В городе имеется аэропорт им. В. С. Высотского для внутрироссийских и международных авиалиний.

Город располагает сетью объектов жилищно-коммунального хозяйства, инженерной инфраструктуры, предприятий торговли, общественного питания, бытового обслуживания населения, областных и муниципальных учреждений культуры, образования и здравоохранения.

В Магадане сосредоточены городские, региональные, федеральные службы. Сектор государственного и муниципального управления - крупнейший работодатель городской экономики.

Научный потенциал города представляют Северо-Восточный комплексный научно-исследовательский институт, Институт биологических проблем Севера ДВО РАН, лаборатории ВНИИ золота и редких металлов, Магаданский зональный научно-исследовательский институт сельского хозяйства Северо-Востока, Международный научно-исследовательский центр "Арктика", отделение Тихоокеанского научно-исследовательского института рыбного хозяйства и океанографии.

Для Магадана характерно большое число учебных заведений и, соответственно, значительное количество учащихся школ, лицеев, профессиональных училищ, колледжей. Градообразующей структурой Магадана стал Северо-восточный государственный университет.

Промышленная база Магадана представлена пищевой отраслью (включая рыбную), электроэнергетикой, машиностроением, цветной металлургией и стройиндустрией. Пригородное сельское хозяйство имеет в основном самообеспечивающий характер.

В Магадане действует около 8000 индивидуальных предприятий различных форм собственности (72% от общего количества в Магаданской области). Здесь сконцентрированы офисы многих компаний, действующих на Колыме.

Магадан по праву считается спортивным городом. Сегодня каждый пятый колымчанин регулярно занимается физической культурой и спортом. В городе осуществляются государственная и региональная политика в области культуры и искусства, охраны и использования историко-культурного наследия и досуга. Разрабатываются и обеспечивают реализацию городских программ в сфере культуры и досуга, оказывают содействие и

поддержку на территории города деятельности национальных центров, обществ и землячеств. В городе находится 11 городских и 3 областных библиотеки.

В Магадане действуют два театра:

- Магаданский государственный музыкальный драматический театр
- Магаданский государственный театр кукол.

В городе действуют:

- Магаданский областной краеведческий музей
- Музей естественной истории Северо-Восточного комплексного научно-исследовательского института Дальневосточного отделения Российской академии наук
- Музей-квартира (салон-музей) Вадима Алексеевича Козина
- геологический музей Магаданского филиала ФБУ «Территориальный фонд геологической информации по Дальневосточному территориальному округу».

Организацией деятельности музыкальных коллективов и проведением концертов занимается Магаданская областная филармония. При филармонии действуют ансамбль песни и танца «Энэр» («Звезда») и оркестр русских народных инструментов.

В Магадане действуют: Свято - Троицкий кафедральный собор (храм-памятник жертвам политических репрессий), храм Сошествия Святого Духа на Апостолов, храм Святителя Николая Чудотворца, храм в честь преп. Сергия Радонежского, храм Казанской иконы Божией Матери.

(информация с сайтов: <https://magadan.49gov.ru/city/overview/>; <https://kolyma.ru/magadan/index.php?newsid=202>. По состоянию на 2019 г.)

5. Основные принципы и критерии комплектования фонда.

Вся работа по формированию библиотечного фонда проводится на основе общих принципов:

- **Научность** - подбор в фонд источников, содержащих достоверную информацию большой научной, производственной, практической и художественной ценности;
- **Множества мнений** – в фонд общественной библиотеки должны включаться документы, содержащие информацию о различных политических течениях и концепциях, научных направлениях и мнениях;
- **Соответствия** - суть его заключается в том, что при формировании библиотечных фондов необходимо учитывать все факторы, влияющие на его содержание, назначение и использование. На формирование БФ влияет много внутренних и внешних факторов. К первым относятся: квалификация библиотечных работников, смета на содержание и развитие фонда, наличие помещений для его хранения, средства для механизации процессов обработки фондов и др. Контингент читателей, поток запросов, экономический и социальный профиль обслуживаемой зоны, состояние информационных потоков и рынков, фондов близлежащих библиотек - относятся ко второй группе факторов влияния на формирование библиотечных фондов.
- **Полнота** - в фонде представлены все документы необходимые данной библиотеке, ее читателям.
- **Координация** - фонд библиотеки следует рассматривать как звено общей системы библиотечных фондов. При этом необходимо четкое размежевание фондов разных библиотек по тематике, видам документов, способам их организации, распределение зон влияния между библиотеками. Объединение усилий при планировании развития единой системы фондов, согласованного снабжения их документами, создание единого

справочно-библиографического аппарата, а так же согласованных действие Отдела комплектования и БФ.

- **Экономичность** – цель, добиться наибольшей эффективности в формировании фонда с наименьшими затратами сил, времени и средств.
- **Оперативность** - основные пути соблюдения этого принципа это время, затраченное на формирование фонда. Сведение его до минимума, ускорение ввода в библиотечный фонд новых документов, их своевременный и четкий учет, обработка, расстановка и предоставление читателю.
- **Плановость** – обоснованное определение содержания, профиля и объема библиотечного фонда, источников и сроков комплектования.

При формировании библиотечного фонда применяются следующие критерии:

- тематический диапазон – перечень отраслей науки, хозяйственной и общественной деятельности, тем, соответствующих задачам библиотеки и потребностям ее пользователей;
- видовой аспект - печатные документы, настольные игры, плакаты, ноты, аудиовизуальные документы, электронные документы и др.;
- типологический аспект – перечень всех типов изданий, которые составляют фонд и соответствуют миссии библиотеки:
 - ✓ научно-популярное издание;
 - ✓ справочное издание (словари, энциклопедии, справочники);
 - ✓ учебное издание, в т. ч. учебно-методическое (для СОШ, СПО, ВУЗ);
 - ✓ литературно-художественное издание;
 - ✓ духовно-просветительное издание;
 - ✓ популярное издание;
 - ✓ досуговое издание;
 - ✓ рекламное издание (проспект, афиша, флайер).
- языковой диапазон – в библиотечном фонде представлены издания на русском языке, выборочно на языках КМНС, проживающих на территории Магаданской области и Чукотского АО (эвены, чукчи, коряки, юкагиры, эскимосы);
- географический или краеведческий диапазон – издания, выпущенные в свет на территории Магаданской области (местные); издания, выпущенные за пределами Магаданской области, но содержащие краеведческую информацию.
- хронологическая глубина – определяется временем хранения документов с момента выпуска;
- потребительский диапазон – предполагает выявление основных групп пользователей библиотеки.

6. Состав и структура фонда.

Состав библиотечного фонда определяется в различных аспектах: по видам, тематике, языку, времени выпуска документов. Фактически состав фонда нашел отражение в системе каталогов, представленных в МБУК г. Магадана ЦБС, такие как: Генеральный Алфавитный Каталог, Генеральный Учетный Алфавитный Каталог Названий, Нумерационные Каталоги БФ, Генеральный Систематический Каталог БФ, Алфавитный Учетный Каталог БФ. Основу библиотечного фонда составляют документы на традиционных носителях (книги, ноты, буклеты, плакаты) и охватывают все отрасли знаний. Являясь универсальным и единым,

библиотечный фонд распределен по БФ так, что бы иметь возможность эффективно удовлетворять информационные потребности пользователей в любом микрорайоне г. Магадана.

Структура библиотечного фонда определяется Уставом МБУК г. Магадана ЦБС и Положением о «Политике функционирования библиотечного фонда Муниципального бюджетного учреждения культуры города Магадана «Централизованная библиотечная система». Централизованная библиотечная система включает в себя: 7 библиотек-филиалов, которые расположены в разных микрорайонах города, один из филиалов носит имя известного магаданского писателя А. Мифтахутдинова, а так же Центральную городскую библиотеку им. О. Куваева и Детско-юношеский центр чтения. В библиотеках развит внутрисистемный обмен документами, что позволяет улучшать качество обслуживания. В библиотечном фонде выделяют самостоятельные, но связанные между собой подфонды. В БФ представлены следующие подфонды: детский абонемент, взрослый абонемент, краеведческий зал, читальный зал, информационный центр.

7. Параметры отбора документов в фонд.

Отбор документов – определение в процессе формирования библиотечного фонда целесообразности приобретения или хранения уже имеющихся документов. Важными критериями отбора являются – язык, дата издания, географический охват, научная, историческая и художественная ценность документа, его соответствие профилю фонда, задачам библиотеки и интересам пользователей и др. Условно выделяют первичный отбор документов и вторичный.

- Первичный отбор осуществляется во внешнем потоке документов (тематические планы и прайс-листы издающих и книготорговых организаций, безвозмездные поступления и др.).
- Вторичный отбор осуществляется в фонде библиотеки по результатам изучения его состава и анализа использования с целью ретроспективного комплектования или рекомплектования (исключения).

8. Виды и типы изданий. Основные способы комплектования и бюджет.

В ПК отражены виды документов, которыми комплектуется библиотека по целевому назначению в соответствии с ГОСТом 7.60-2003 «Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Основные виды. Термины и определения».

- Научно-популярное издание содержит сведения, в которых популяризация опирается на научные открытия, новые инновационные технологии и т. д.
- Литературно-художественное издание содержит произведения художественной литературы и рассчитано на широкий круг читателей.
- Практическое пособие и руководство содержит сведения по технологии, технике и организации производства, рассчитанное на специалистов различной квалификации.
- Учебное издание содержит систематизированные сведения научного или прикладного характера, изложенные в форме, удобной для изучения и преподавания.
- Массово-политическое издание публикуется политическими партиями или общественными организациями, содержат материалы публицистического характера и рассчитано на широкий круг читателей.

- Духовно-просветительное издание религиозного содержания разъясняет основы и учения веры.
- Справочное издание содержит краткие сведения научного и прикладного характера.
- Издание для досуга содержит сведения по организации быта, творчества, развлечения.
- Информационное издание содержит сведения о документах, обобщенные сведения о событиях и т. д.

В соответствии с задачами, программами и интересами пользователей библиотечный фонд комплектуется такими типами изданий как: книжные издания, периодические издания, настольные игры, электронные ресурсы локальные и удаленные.

Эффективность и качество комплектования библиотечного фонда обеспечивает его планирование. Это означает обоснованное определение тематики объема приобретаемых документов и предполагаемой сметы расходов. Различают:

- Перспективное планирование, которое отражает долгосрочные задачи, видовые и отраслевые направления пополнения, обновления фонда;
- Оперативное планирование, которое определяет годовые, квартальные и месячные задания на текущие поступления с учетом денежных средств.

Источниками комплектования фонда библиотеки являются:

- покупка документов у издающих и книготорговых организаций;
- подписка на периодические печатные издания;
- безвозмездные поступления (дары) от юридических и физических лиц;
- документы, принятые от читателей взамен утерянных.

Экземплярность комплектуемых в фонд документов определяется с учетом полноты фонда, актуальности темы, их профильности, читательского спроса. Работа по приобретению документов в фонд ведется Отделом комплектования и обработки на основе предварительных заказов от БФ в предложенных им издательских прайс-листах.

Приобретение документов в фонд осуществляется в соответствии с требованиями ФЗ РФ № 44 от 05.04.2013 г. (с изменениями на 31.12.2014 г. №498-ФЗ «О внесении изменений в № 44-ФЗ») «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в действующей редакции и проводится в течение всего года с учетом финансирования. Осуществляется финансирование за счет муниципального бюджета и федерального.

Все приобретенные документы учитываются в Книгах суммарного учета фонда библиотеки, инвентарных книгах, книгах суммарного учета фондов БФ, карточных и электронных каталогах. Документы, поступившие в библиотеку безвозмездно (дары), включаются в фонд в соответствии с Положением МБУК г. Магадана ЦБС «О приеме документов, поступающих в фонд библиотеки на безвозмездной основе (дарение)».

Не приобретаются издания, которые не соответствуют профилю фонда, задачам библиотеки и интересам пользователей, а так же не комплектуются изданиями экстремистского характера.

9. Сроки хранения документов в фонде.

Все документы библиотечного фонда подлежат постоянному или длительному или временному хранению.

- Документы постоянного хранения - документы, отвечающие критериям мемориальности, коллекционности, уникальности, раритетности.

- Документы длительного хранения - документы, продолжительность хранения которых определяется естественным циклом жизни и пользовательским спросом.
Документы временного хранения - документы со сроком хранения от 1 до 5 лет, содержащие информацию временного значения. К таким документам относятся текущие периодические издания.

Рекомендованные сроки хранения изданий отражены в таблицах (см. Приложение № 4, 5).

Исключение документов из библиотечного фонда происходит в соответствии с приказом № 1077 от 08.10.2012 г. «Порядок учета документов, входящих в состав библиотечного фонда».

10. Ответственность.

Разрабатывается, составляется и редактируется ПК МБУК г. Магадана ЦБС Отделом комплектования и обработки, а так же заведующими БФ. Сотрудники Отдела комплектования и обработки могут вносить корректировки в таблицу «Тематико-типологический план комплектования» каждой БФ. Не допускаются в ПК исправления и вклейки.

Согласовывается председателем Комиссии по учету фонда, заместителем директора. Утверждается директором МБУК г. Магадана ЦБС. ПК распечатывается в 2-х экз. Хранится постоянно у директора (основная часть и «Тематико-типологический план комплектования», сводная таблица) и в Отделе комплектования и обработки (печатный вариант и электронный). ПК составляется не менее чем на 5 лет, по истечении которых редактируется. По необходимости ПК может корректироваться ежегодно.