

Положение
о системе фондов Государственного бюджетного учреждения культуры
Республики Крым «Крымская республиканская универсальная научная
библиотека им. И. Я. Франко»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе фондов Государственного бюджетного учреждения культуры Республики Крым «Крымская республиканская универсальная научная библиотека им. И. Я. Франко» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральными законами от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», от 29.12.1994 № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов», Законами Республики Крым от 30.12.2015 № 199-ЗРК/2015 «О библиотечном деле», от 27.03.2017 № 368-ЗРК/2017 «Об обязательном экземпляре документов», иными нормативно-правовыми актами.

1.2. Документные фонды (далее – фонды) Государственного бюджетного учреждения культуры Республики Крым «Крымская республиканская универсальная научная библиотека им. И. Я. Франко» (далее – КРУНБ им. И. Я. Франко, Библиотека) формируются в соответствии с целями и задачами, определенными Уставом КРУНБ им. И. Я. Франко как Центральной библиотеки Республики Крым.

1.3. Фонды Библиотеки предназначены для удовлетворения универсальных информационных потребностей общества в целях развития отечественной и мировой науки, культуры, образования.

1.4. Фонды Библиотеки создаются и функционируют в координации с фондами других библиотек, информационных центров, архивов.

2. Состав фондов

2.1. Фонды Библиотеки представляют собой универсальное собрание документов на разных носителях информации, на разных языках мира и различной хронологической глубины.

2.2. Фонды Библиотеки включают:

- собрание наиболее значимой отечественной издательской продукции;
- максимально полное собрание издательской продукции Республики Крым;
- собрание наиболее значимых в научном, краеведческом, культурном и художественном отношении иностранных изданий;

- собрание редких и ценных изданий включающее книжные памятники;
- фонодокументы на аналоговых носителях;
- документы в специальных форматах для слепых и слабовидящих;
- микрофильмы (рулонные и форматные) на правах подлинника при отсутствии бумажного оригинала и в качестве копий наиболее спрашиваемых, редких и ценных изданий;
- электронные документы на оптических компакт-дисках;
- электронные сетевые документы.

3. Виды фондов и их назначение

3.1. Совокупный фонд Библиотеки представляет систему отдельных фондов, дифференцирующихся по функциональному назначению и по составу.

3.2. Совокупный фонд Библиотеки образуют фонды разного назначения, составляющие многофункциональную систему, которая обеспечивает баланс между доступностью и сохранностью документов, а также систематическое обновление состава фондов.

3.3. Система фондов включает *основной, справочно-библиографические, специализированные, подсобные, обменный, резервный, страховой и фонды электронных сетевых документов*, которые отличаются назначением, режимом хранения и использования документов и дополняются фондами электронных сетевых документов.

3.4. **Основной фонд** представляет наиболее полное собрание документов, соответствующих профилю Библиотеки, в целях гарантированного удовлетворения запросов пользователей, и предназначен для постоянного или долгосрочного хранения.

3.5. **Справочно-библиографические фонды** включают справочные, библиографические, а также иные документы (постоянного и временного хранения) на различных носителях информации, необходимые для справочно-информационного обслуживания пользователей.

3.5.1. *Центральный справочно-библиографический фонд* является наиболее значительным по объёму фондом данной категории и в совокупности с системой каталогов образует справочно-поисковый аппарат Библиотеки. Фонд включает справочные, библиографические, а также иные документы, необходимые для ведения углубленного справочно-информационного обслуживания пользователей.

3.5.2. *Локальные справочно-библиографические фонды* создаются в отделах для обеспечения открытого доступа к документам справочного характера, необходимые для ведения специализированного справочно-информационного обслуживания пользователей.

3.6. **Специализированные фонды** формируются в целях создания специальных условий хранения и использования отдельных видов документов. Фонды дополняют Основной фонд и включают:

- фонд редких и ценных изданий включающий книжные памятники;
- фонд иностранной литературы;

- фонд документов по искусству;
- фонд документов на электронных носителях;
- фонд документов на микроформах.

3.7. Подсобные фонды создаются в отделах Библиотеки, состоят из наиболее спрашиваемых документов и приближены к зонам обслуживания пользователей для быстрого удовлетворения их запросов.

3.7.1. Подсобный фонд отдела редкой книги включает научные, учебные, справочные издания, в том числе зарубежные, необходимые в качестве сопутствующих документов для работы с особо ценными и редкими первоисточниками, а также электронные копии наиболее спрашиваемых, редких и ценных изданий.

3.7.2. Подсобный фонд отдела городского абонемента и отдела иностранной литературы формируется для удовлетворения интересов пользователей в самообразовательном чтении. Обслуживание фондом осуществляется путём выдачи документов на дом во временное пользование.

3.8. Обменный фонд формируется на основе поступлений (пожертвований) из непрофильных и (или) дублетных документов в том числе списанных объектов библиотечного фонда, предназначенный для их перераспределения путём безвозмездной передачи другим библиотекам, иным учреждениям, организациям и предприятиям и (или) продажи юридическим и физическим лицам.

3.9. Резервный фонд состоит из дублетных экземпляров изданий (депозитарный фонд), мастер-копий микрофильмов и электронных документов и предназначен для восполнения возможных утрат или износа основного экземпляра в действующих фондах.

3.10. Страховой фонд формируется на микроформах (для аналоговых документов) или электронных носителях (для электронных документов), создается в целях обеспечения сохранности содержания наиболее ценных документов и требующий особых условий хранения.

3.11. Фонды электронных сетевых документов, дополняющих основные и подсобные фонды, формируются с целью обеспечения полноты и оперативности удовлетворения запросов пользователей Библиотеки:

- фонд сетевых локальных документов, размещенных на серверах Библиотеки и составляющих фонд Электронной библиотеки КРУНБ им. И. Я. Франко;

- фонд сетевых удаленных ресурсов, размещенных на внешних технических средствах, получаемых Библиотекой в пользование через информационно-телекоммуникационные сети на условиях лицензионного соглашения с производителями информации.

4. Взаимосвязи фондов

4.1. Распределение документов между отдельными фондами Библиотеки регламентируется Профилем комплектования фондов КРУНБ им. И. Я. Франко и предусматривает координацию и кооперацию в хранении документов.

4.1.1. Связи координации допускают дублирование изданий:

- максимальное дублирование справочной литературы универсального характера между подсобными фондами отделов,
- частичное дублирование изданий между основным и подсобными фондами.

4.1.2. Связи кооперации предусматривают перераспределение документов в системе фондов Библиотеки в процессе хранения документов:

- издания из специализированных и подсобных фондов по мере утраты актуальности и излишней дублетности передаются в основной фонд на постоянное хранение;
- издания из резервного фонда передаются в действующие фонды для восполнения лакун и для замены ветхих, дефектных изданий;
- издания, списанные по причине непрофильности, из действующих и резервного фондов передаются в обменный фонд для перераспределения.

5. Комплектование фондов

5.1. Комплектование осуществляется в соответствии с Профилем комплектования фондов КРУНБ им. И. Я. Франко.

5.2. Фонды Библиотеки комплектуются путём покупки, подписки, получения обязательного экземпляра Российской Федерации и Республики Крым и пожертвований, создания электронных копий документов и микрофильмов.

5.3. Распределение документов между отдельными фондами Библиотеки производится на основе внутренних регламентирующих документов (Приложение № 1).

6. Хранение фондов

6.1. Фонды КРУНБ им. И. Я. Франко сохраняются как часть культурного наследия Российской Федерации, ведущего государственного книгохранилища Республики Крым и библиотеки-депозитария документов краеведческого характера.

6.2. Книжные памятники сохраняются как часть Единого фонда книжных памятников РФ.

6.3. Система фондов Библиотеки, исходя из их статуса и назначения, предусматривает согласованные сроки хранения документов и приоритеты в обеспечении их сохранности. В соответствии с этим фонды подразделяются на три группы:

- фонды, подлежащие бессрочному хранению и особой защите документов: фонды книжных памятников, редких, ценных изданий, обязательный экземпляр документов Российской Федерации и Республики Крым;

- фонды документов постоянного и длительного хранения, срок хранения которых зависит от значимости документов, эксплуатационных свойств носителей информации: основной фонд и специализированные фонды;

- фонды документов, срок хранения которых ограничивается периодом

их востребованности: некоторые справочно-библиографические, подсобные, обменный, сетевые электронные документы удалённого доступа.

6.4. Хранение фондов осуществляется на основе их координации, определяющей перераспределение документов в системе фондов.

6.5. Размещение библиотечного фонда направлено на создание оптимальных условий хранения документов, обеспечение их использования и определяется сложившейся в Библиотеке системой его размещения, планировкой помещений, видами документов и формами обслуживания пользователей.

6.6. Учёт и списание документов из фондов осуществляется в соответствии с регламентирующей документацией государственного и внутрибиблиотечного значения.

7. Использование фондов

7.1. Фонды Библиотеки функционируют как часть общенациональной системы библиотечно-информационных фондов России и предназначены для обеспечения полноты удовлетворения запросов пользователей.

7.2. Состав фондов полноценно раскрывается в системе каталогов, картотек и баз данных Библиотеки, что обеспечивает право пользователя на свободный доступ к информации.

7.3. Система фондов функционирует с учётом мемориальной функции Библиотеки, в связи с чем устанавливаются различные уровни доступа к документам:

- открытый доступ к справочным фондам читальных залов и отдела городского абонемента;
- щадящий режим использования для основного фонда;
- приоритет сохранности над доступностью утверждается для фондов книжных памятников, редких и ценных изданий;
- ограниченный доступ к документам с грифом «Для служебного пользования» и к документам, входящим в Список экстремистских материалов, установленный действующим законодательством.

7.4. Выдача документов из фондов за пределы Библиотеки регулируется Правилами пользования Библиотекой.

7.5. Копирование документов для пользователей регламентируется Гражданским Кодексом Российской Федерации и локальными документами Библиотеки.

8. Управление системой фондов

8.1. Управление системой фондов осуществляется путём целенаправленного и планомерного воздействия на комплектование и организацию фондов, что обеспечивает их оптимальный объём и состав; своевременную корректировку структуры в соответствии с новыми задачами Библиотеки; рациональное размещение фондов с учётом активности использования и особенностей составляющих их документов.

8.2. Административное управление системой фондов КРУНБ им. И. Я. Франко, включающее утверждение регламентирующих документов, осуществляется директором Библиотеки, заместителем директора, курирующим формирование фондов Библиотеки, заведующим отделом комплектования, заведующими отделов-фондодержателей.

8.3. Оперативное управление комплектованием фондов осуществляется централизованно отделом комплектования в координации с отделами-фондодержателями.

8.4. Оперативное управление хранением фондов осуществляется отделами-фондодержателями.

8.5. Безопасность фондов обеспечивается специалистами Библиотеки, специализированной охранной организацией, отделом безопасности и обеспечения работы инженерных систем, а также специальными программно-техническими средствами.

8.6. Совещательные органы управления системой фондов Библиотеки (Совет по комплектованию, обработке и сохранности библиотечного фонда, Комиссии по приёму и оценке библиотечного фонда, Комиссии по проверке библиотечного фонда, Комиссии по списанию библиотечного фонда, Приёмочной комиссии (в случае её создания для приёмки результатов закупки) способствуют решению сложных вопросов формирования фондов и содействуют подготовке коллегиальных решений; координируют взаимосвязи отделов в процессе формирования и использования фондов.

8.7. Управление системой фондов Библиотеки производится на основе настоящего Положения и Профиля комплектования фондов КРУНБ им. И. Я. Франко.

Распределение фондов по отделам Библиотеки

№ п.п.	Отделы-фондодержатели	Фонды
1.	Отдел книгохранения основного фонда	Основной фонд
		Резервный (депозитарный) фонд
		Страховой фонд
2.	Информационно-библиографический отдел	Центральный справочно-библиографический фонд
		Подсобный фонд литературы и периодических изданий по библиографоведению и книговедению
3.	Отдел иностранной литературы	Специализированный фонд литературы и периодических изданий на иностранных языках народов мира
		Подсобный фонд абонемена для использования документов на определенных условиях вне библиотеки
		Локальный справочно-библиографический фонд иностранной литературы, иностранные языковые словари и справочники
4.	Отдел документов по искусству	Специализированный фонд по искусству
		Локальный справочно-библиографический фонд по искусству
5.	Отдел редкой книги	Специализированный фонд редких и ценных изданий включающий книжные памятники
		Подсобный фонд сопутствующих документов для работы с особо ценными и редкими первоисточниками, а также электронные копии наиболее спрашиваемых, редких и ценных изданий
		Локальный справочно-библиографический фонд редких и ценных изданий
6.	Отдел городского абонемена	Подсобный фонд для использования документов на определенных условиях вне библиотеки
7.	Универсальный читальный зал	Подсобный фонд научных, научно-популярных, учебных, нормативных, информационных изданий по техническим, прикладным, естественным, общественным и гуманитарным наукам пользующихся наибольшим спросом
		Локальный справочно-библиографический фонд
8.	Отдел краеведения	Подсобный фонд краеведческих изданий
		Локальный справочно-библиографический фонд по краеведению
9.	Отдел культурно-досуговой работы	Подсобный фонд для самообразовательного и досугового чтения, формирования потребности в чтении и развития культуры чтения и русского языка
		Локальный справочно-библиографический фонд по литературе, издания по языкознанию, русские языковые словари и справочники

№ п.п.	Отделы-фондодержатели	Фонды
10.	Отдел периодических изданий	Подсобный фонд текущих периодических изданий
11.	Отдел для слепых и слабовидящих	Подсобный фонд документов в специальных форматах для обслуживания инвалидов по зрению и слабовидящих
12.	Научно-методический отдел	Подсобный фонд документов и текущих периодических изданий по библиотечному делу и библиотековедению
13.	Отдел комплектования	Обменный фонд
14.	Отдел цифровых ресурсов	Фонды электронных сетевых документов