

ГКУ Республики Саха (Якутия) «Национальная библиотека Республики Саха  
(Якутия)»

Директор

*Шамшур*



Утверждаю:

С.В. Максимова

*С.В. Максимова* 2017

**Положение о документном фонде Национальной библиотеки  
Республики Саха (Якутия)**

Якутск, 2017

# Положение о документном фонде Национальной библиотеки Республики Саха (Якутия)

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует формирование и функционирование библиотечно-информационного фонда документов Национальной библиотеки Республики Саха (Якутия) на разных носителях информации как части информационного ресурса Национального библиотечно-информационного фонда документов Республики Саха (Якутия), Российской Федерации и мирового культурного наследия в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Республики Саха (Якутия), Тематико-типологическим планом комплектования фондов НБ РС (Я) и настоящим Положением.

1.2. Библиотечно-информационный фонд (далее – фонд) документов Национальной библиотеки РС (Я) (далее – Библиотека) является государственным универсальным собранием печатных, рукописных и электронных документов (изданий) на русском, якутском, на языках малочисленных народов Севера и иностранных языках.

1.3. Фонды библиотеки организованы в систему, обеспечивающую выполнение возложенных на нее задач в соответствии с Уставом.

1.4. Функционирование системы фондов Библиотеки основано на взаимодействии и взаимосвязи между ее составными частями.

1.5. Фонд Библиотеки предназначен для удовлетворения информационных потребностей и обеспечения свободного доступа к информации, тиражированным документам для максимального удовлетворения информационных, культурных, образовательных и научных потребностей всего населения республики.

## 2. Комплектование фондов

2.1. Комплектование фондов Библиотеки осуществляется отделом комплектования фондов при участии структурных подразделений библиотеки:

- Отдела обязательного экземпляра документов;
- Отдела информационного обеспечения;
- Универсального читального зала;
- Зала профессиональной литературы;
- Отдела обслуживания национально-краеведческими документами;
- Абонементов;
- Отдела информационных ресурсов на иностранных языках;
- Отдела периодики;
- Межрегионального информационного центра документального культурного наследия малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока;
- Библиотеки-архива первого Президента Республики Саха (Якутия);
- Отдела электронной библиотеки;
- Научно-исследовательского центра книжных памятников.

2.2. В работе по комплектованию и докомплектованию фондов Библиотеки отдел комплектования фондов взаимодействует с юридическими и физическими лицами - представителями различных отраслей - образования, государственной власти и управления, культуры и искусства, здравоохранения, науки, производства, финансов и др.).

2.2. Комплектование фондов ведется в соответствии с тематико-типологическим планом комплектования (ТТПК). ТТПК редактируется при необходимости.

2.3. Фонды Библиотеки комплектуются документами, поступающими в Библиотеку по системе местного обязательного экземпляра, в результате покупки, подписки, обмена, дарения, пожертвования, копирования документов.

2.4. Документы, приобретенные для системы фондов Библиотеки отделом комплектования, распределяются между фондами согласно ТТПК.

2.5. Документы, поступающие в фонды Библиотеки, учитываются индивидуально и суммарно в отделе комплектования фондов.

2.6. Каждое структурное подразделение-фондодержатель ведет суммарный учет своего фонда, организует соответствующие виды расстановок документов и способы их хранения.

2.7. Финансирование комплектования фонда осуществляется из средств, выделяемых на комплектование из Республиканского бюджета Республики Саха (Якутия) (по статье №310 «Увеличение стоимости основных средств. Бюджетные ассигнования»).

### **3. Структура системы фондов и ее организация**

3.1. Структура системы фондов определяется задачами удовлетворения универсальных информационных потребностей пользователей Библиотеки; строится в соответствии со спецификой ее частей и необходимостью обеспечения более эффективного их формирования, обработки, размещения, использования, хранения.

3.2. Система фондов состоит из подсистем «Действующие (пользовательские) фонды», «Обменный фонд», «Резервный фонд», «Фонд «Сандалы-Бичик».

3.3. Действующие фонды предназначены для удовлетворения универсальных информационных запросов пользователей Библиотеки.

3.3.1. Действующие фонды, в том числе и электронный фонд, подразделяются на:

- основной;
- подсобные фонды;
- специализированные.

3.3.2. Фонд Отдела хранения документов – основная часть действующих фондов Библиотеки, содержащая наиболее значительный по объему и хронологической глубине комплект документов. Его назначение: постоянное хранение документов научной, культурной, исторической ценности; удовлетворение читательских запросов на эти документы.

3.3.3. Подсобные фонды структурных подразделений библиотеки созданы для оперативного удовлетворения информационных запросов пользователей Библиотеки, находятся на балансе структурных подразделений:

- фонд Отдела обслуживания национально-краеведческими документами;
- фонд Межрегионального информационного центра документального культурного наследия малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока, комплектуемый как более полный фонд документального культурного наследия коренных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока (о малочисленных народах Севера, Сибири и Дальнего Востока, на языках народов Севера, Сибири и Дальнего Востока независимо от места издания);

- фонд Универсального читального зала;
- фонд Абонемента.

3.3.4. Специализированные фонды – часть действующих фондов Библиотеки – создаются в целях наиболее оперативного и квалифицированного удовлетворения специальных запросов пользователей Библиотеки. Они включают документы, объединенную определенным признаком (вид издания, ценность, редкость издания и т. д.).

Таковыми фондами являются:

- фонд Отдела информационного обслуживания;
- фонд Отдела информационных ресурсов на иностранных языках;
- фонд Отдела периодики предназначен для оперативного информирования пользователей Библиотеки о новейших достижениях науки, техники и культуры посредством предоставления им широкого круга периодических изданий;

- фонд Научно-исследовательского центра книжных памятников – регионального центра книжных памятников Республики Саха (Якутия);

- фонд Библиотеки-архива первого Президента Республики Саха (Якутия), предназначенный для удовлетворения информационных запросов пользователей официальными, рукописными и библиотечными документами на разных носителях информации, связанных с государственной деятельностью Первого Президента Республики Саха (Якутия) М.Е. Николаева.

3.4. Резервный фонд является дублетным по отношению к действующим фондам Библиотеки.

3.4.1. Обменный фонд предназначен для докомплектования фонда НБ РС(Я), фондов централизованных библиотечных систем Министерства культуры и духовного развития РС(Я).

Докомплектование фондов библиотек других систем и ведомств производится во вторую очередь в порядке книгообмена, безвозмездной передачи или продажи.

3.4.2. Обменный и резервный фонды являются многоотраслевыми по содержанию, имеют в своем составе книги, брошюры, периодические и продолжающие издания. Хронологические рамки не ограничены.

3.5. Фонд «Сандалы-Бичик» - мемориальный фонд. Хранится постоянно, вторичный отбор не производится. Обладает приоритетным правом получения первого обязательного экземпляра документов. Комплектуется как полный Национальный библиотечно-информационный фонд документов Республики Саха (Якутия) часть информационного ресурса Российской Федерации и мирового культурного наследия.

3.6. Документы, поступающие в систему фондов Библиотеки, подразделяются по сроку хранения:

- постоянное хранение – срок не ограничен;
- временное хранение (материалы для служебного использования).

3.7. В системе фондов Библиотеки все действующие фонды (за исключением фонда Научно-исследовательского центра книжных памятников – регионального центра книжных памятников Республики Саха (Якутия), «Сандалы-Бичик») подвергаются вторичному отбору. Документы из фондов структурных подразделений, не потерявшие своей научной и культурно-исторической ценности, при необходимости могут передаваться в фонд Отдела хранения книжных фондов. Излишне дублетные экземпляры исключаются из библиотечного фонда по причине непрофильности и передаются в обменный и резервный фонды в целях дальнейшей передачи на безвозмездной основе библиотекам.

3.7. Документы выбывают из библиотечного фонда в связи с физической утратой или частичной либо полной утратой потребительских свойств. Выбывающие документы исключаются из библиотечного фонда и списываются с возможностью последующей безвозмездной передачи в другие библиотеки, по истечении шести месяцев после списания безвозмездной передачи физическим лицам. Документы, исключенные по причинам ветхости, дефектности, устарелости по содержанию, направляются в пункты вторичного сырья, уничтожаются на месте в присутствии лиц, которые составляют акт об уничтожении списанных объектов библиотечного фонда.

#### **4. Использование фондов**

4.1. Использование фондов НБ РС (Я) определяется Правилами пользования НБ РС (Я), положениями о фондах, входящих в систему.

#### **5. Информация о фондах**

5.1. Состав и содержание фондов Библиотеки раскрывают через справочно-поисковый аппарат, который включает карточные каталоги и картотеки, электронные каталоги

5.2. Функцию справочного аппарата на фонды НБ РС (Я) выполняют основные каталоги Библиотеки:

- электронные каталоги: электронный каталог (с 1991 г.), содержащий библиографические записи документов на русском и на иностранных языках; краеведческий каталог, содержащий библиографические записи документов на якутском, русском, иностранных языках, на языках малочисленных народов Якутии;

- генеральный алфавитный каталог;
- алфавитный каталог (читательский);
- систематический каталог (читательский);
- картотека новых поступлений;
- систематический краеведческий каталог.

5.3. Система картотек структурных подразделений-фондодержателей является дополнением к общебиблиотечному справочно-поисковому аппарату.

5.4. Обменный и резервный фонды раскрыты в алфавитной краеведческой картотеке и алфавитной картотеке книг на якутском языке.

5.5. Источником информации о фондах служит оформление каталогов и картотек, помещений, где они расположены. Информирование о фондах является обязанностью дежурных библиографов Отдела информационного обслуживания и библиотекарей на всех пунктах обслуживания.

5.6. Дополнительно фонд НБ РС (Я) раскрывается через выставки:

- новых поступлений;
- тематические;
- информационные.

## **6. Управление фондами**

6.1. Управление фондами регламентируется Уставом НБ РС (Я), Тематико-типологическим планом комплектования, настоящим Положением.

6.2. Управление фондами состоит в целенаправленном воздействии на структуру фондов, их комплектование, организацию, размещение, хранение, использование с учетом изменяющихся условий.

6.3. Управление обеспечивает:

- совершенствование структуры фондов Библиотеки: уточнение назначения и места каждого фонда в системе фондов, устранение излишнего дублирования;
- дифференцированное формирование фондов в соответствии с их назначением и местом в системе фондов, систематическое совершенствование на этой основе тематико-типологического плана комплектования фондов;
- рациональную организацию и размещение фондов согласно принципам оперативности и полноты информационного обслуживания пользователей;
- сохранность фондов в соответствии с требованиями к хранению документов в фондах библиотек, рациональные режимы использования фондов.

6.4. Управление фондами осуществляется системой органов:

- отделом комплектования фондов в части комплектования фонда и структурными подразделениями-фондодержателями во главе с заведующими;
- комиссиями (постоянными или временными) с определенными целевыми назначениями, регулирующими взаимоотношения между структурными подразделениями в процессе формирования фондов, их сохранности и исключения;
- советом по формированию и сохранению библиотечных фондов, определяющим политику формирования единого фонда, содействующим плановости формирования фондов Библиотеки, созданию системы фондов, определяющим основные направления комплектования Библиотеки, координация формирования фондов между отделами-фондодержателями.