



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

В.А. Кокшаров

22 08 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о совете по комплектованию информационных ресурсов и**  
**сохранности библиотечного фонда**  
**Зональной научной библиотеки УрФУ**

**СМК-ПОО-6.10-02-77-2022**

Версия 1

Дата введения: 01.11.2022

Приказ № 995/03 от 03.11.2022

Екатеринбург

2022

## Содержание

1. Назначение и область применения .....	3
2. Нормативные ссылки .....	3
3. Термины, определения и сокращения .....	3
4. Основная часть .....	4
4.1. Основные направления деятельности .....	4
4.2. Руководство, структура и состав .....	4
4.3. Организация и порядок работы.....	5
5. Ответственность и полномочия .....	5
6. Заключительные положения.....	6
Лист регистрации изменений .....	7
Лист согласования	



## **1. Назначение и область применения**

**1.1.** Настоящее Положение определяет порядок и содержание работы совета по комплектованию информационных ресурсов и сохранности библиотечного фонда Зональной научной библиотеки УрФУ при обсуждении и подготовке управленческих решений по важнейшим вопросам выявления, отбора, заказа, приобретения, учета информационных ресурсов, сохранности, исключения из библиотечного фонда.

**1.2.** Совет является коллегиальным совещательным органом при директоре ЗНБ, действует в соответствии с приказом ректора УрФУ №625/03 «Об изменении организационной структуры ЗНБ и блока проректора по науке» от 06.08.2021.

**1.3.** Требования настоящего Положения обязательны для выполнения членами совета по комплектованию информационных ресурсов и сохранности библиотечного фонда Зональной научной библиотеки УрФУ.

## **2. Нормативные ссылки**

**2.1.** Настоящий документ разработан с учетом следующих нормативных документов:

2.1.1. законодательные и иные нормативные правовые акты РФ, касающиеся сферы высшего и дополнительного профессионального образования, регламентирующие научную и образовательную деятельность учреждений высшего образования;

2.1.2. Устав УрФУ (2018, с изменениями);

2.1.3. приказ ректора УрФУ №625/03 «Об изменении организационной структуры ЗНБ и блока проректора по науке» от 06.08.2021;

2.1.4. Положение о Зональной научной библиотеке УрФУ (2019);

2.1.5. Положение об Отделе комплектования и каталогизации информационных ресурсов ЗНБ (2021);

2.1.6. приказ ректора УрФУ № 651/03 «О введении в действие документов по формированию библиотечного фонда УрФУ» от 06.09.2012.

## **3. Термины, определения и сокращения**

Термины и сокращения, используемые в тексте документа, приведены и расшифрованы в таблицах 1, 2.

**Таблица 1. Сокращения**

<b>№</b>	<b>Сокращения</b>	<b>Полное наименование</b>
1	вуз	высшее учебное заведение
2	ЗНБ	Зональная научная библиотека УрФУ
3	ОУК	отдел управления качеством УрФУ
4	ПОО	положения об объединениях
5	РФ	Российская Федерация
6	Совет	совет по комплектованию информационных ресурсов и



		сохранности библиотечного фонда ЗНБ
7	УДиОВ	управление по делопроизводству и общим вопросам УрФУ
8	УрФУ, Университет	федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»
9	ЮУ	юридическое управление

**Таблица 2. Термины и определения**

№	Термин	Определение
1	Комплектование единого библиотечного фонда	совокупность процессов выявления, отбора, заказа, приобретения, получения и регистрации изданий, соответствующих задачам библиотеки
2	Сохранность библиотечного фонда	собирательное понятие для обозначения состояния целостности и адекватности фонда целям и задачам его формирования и использования, а также неизменности физического состояния, обеспечиваемое комплексом мер управленческого, организационного, социального, технологического и профилактического характера. Наряду с термином «сохранность» употребляется определение «безопасность фонда»
3	Формирование фонда	совокупность процессов комплектования, организации фонда, исключения документов, управления фондом

#### **4. Основная часть**

##### **4.1. Основные направления деятельности**

4.1.1. Содействие выработке и осуществлению политики комплектования единого библиотечного фонда Университета информационными ресурсами.

4.1.2. Подготовка предложений по вопросам распределения финансовых средств на приобретение информационных ресурсов.

4.1.3. Подготовка предложений по вопросам формирования единого библиотечного фонда УрФУ и его частей, в том числе сохранности фонда.

##### **4.2. Руководство, структура и состав**

4.2.1. В состав Совета входят: директор ЗНБ, заместитель директора по библиотечно-информационному обслуживанию, заведующий отделом комплектования и каталогизации информационных ресурсов, заведующий отделом управления библиотечным фондом, специалисты отделов комплектования и каталогизации информационных ресурсов и обслуживания пользователей. Председателем Совета является директор ЗНБ, секретарем – заведующий отделом комплектования и каталогизации информационных ресурсов. Состав Совета утверждается распоряжением директора ЗНБ.



4.2.2. Заседания могут проводиться расширенным составом с участием приглашенных специалистов ЗНБ и УрФУ.

4.2.3. Совет имеет право создавать временные рабочие и экспертные группы, привлекать к работе в них специалистов разных отделов ЗНБ. Задачи, период работы, персональный состав и отчеты таких групп рассматриваются и утверждаются на заседании Совета.

### **4.3. Организация и порядок работы**

4.3.1. Совет работает в соответствии с планом на год. План составляется председателем Совета на основе ежегодных планов ЗНБ, является приложением к ежегодному плану ЗНБ.

4.3.2. Председатель Совета осуществляет общее руководство работой Совета, формирует повестку заседаний и проводит их, формирует план и отчет о работе Совета, осуществляет контроль за выполнением плана и решений Совета.

4.3.3. Секретарь Совета осуществляет своевременную подготовку заседаний, информирует о них членов Совета и привлекаемых на расширенное заседание специалистов не позднее, чем за два рабочих дня до заседания, протоколирует и оформляет решения Совета, делает выписки из решений Совета, а также ведет учет решений Совета для осуществления контроля за их исполнением, информируя членов Совета за неделю до принятого срока.

4.3.4. Заседания Совета созываются председателем в соответствии с планом работы Совета. Заседания Совета проводятся не реже 2 раз в год и считаются правомочными, если на них присутствует более половины членов. В случае производственной необходимости могут проводиться внеплановые заседания.

4.3.5. Заседания Совета оформляются протоколами, в которых фиксируются принятые решения Совета. Протокол готовится в течение трех рабочих дней после даты проведения заседания, подписывается председателем и секретарем. Протоколы хранятся в дирекции ЗНБ УрФУ.

4.3.6. Решения Совета имеют силу распоряжения директора ЗНБ и являются обязательными для всех работников ЗНБ.

4.3.7. Настоящее Положение в целях обеспечения открытого доступа к нему работников размещается в сетевой папке «Служебные документы» на сайте ЗНБ УрФУ(<http://lib.urfu.ru>).

## **5. Ответственность и полномочия**

5.1. Совет имеет право: знакомиться с деятельностью структурных подразделений и выполнением технологических процессов ЗНБ, связанных с комплектованием библиотечного фонда информационными ресурсами; вносить предложения по их совершенствованию; получать от структурных подразделений и работников ЗНБ сведения, необходимые для работы Совета; вносить поправки, изменения и дополнения в организационно-регламентирующие и технологические документы по направлению работы



Совета; привлекать к работе Совета специалистов ЗНБ и специализированных служб Университета; инициировать создание рабочих групп для решения отдельных вопросов, входящих в компетенцию Совета, определять их состав; инициировать проведение совещаний, семинаров по вопросам комплектования библиотечного фонда УрФУ.

**5.2.** Члены Совета имеют право: участвовать в составлении и обсуждении годового плана Совета, вносить предложения в план и повестку заседаний; участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов; вносить предложения, замечания и поправки в проект решения, знакомиться с материалами по повестке заседания; отражать особое мнение в протоколах заседания; получать информацию о ранее принятых решениях.

**5.3.** Совет обязан: собираться на заседания; осуществлять подготовку управленческих решений в части комплектования единого библиотечного фонда УрФУ.

**5.4.** Члены Совета обязаны: посещать заседания; принимать участие в подготовке и обсуждении рассматриваемых вопросов; представлять необходимые информационные материалы; выполнять поручения председателя и секретаря по подготовке рассматриваемых вопросов; участвовать в работе рабочих групп; проявлять инициативу в решении рассматриваемых вопросов.

**5.5.** Председатель и члены Совета несут ответственность за выполнение обязанностей, вытекающих из настоящего Положения.

**5.6.** Контроль за выполнением данного Положения возлагается на председателя Совета.

## **6. Заключительные положения**

**6.1.** Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в установленном в Университете порядке.

**6.2.** Настоящий документ составлен на 7 страницах (без учета листа согласования), в двух подлинных экземплярах, хранящихся: первый – в дирекции ЗНБ, второй – в УДиОВ, учтенная копия в электронном виде – в отделе управления качеством.

**6.3.** Неотъемлемой частью документа является лист согласования, сформированный в СЭД.

Председатель совета по  
комплектованию информационных  
ресурсов и сохранности  
библиотечного фонда

**СОГЛАСОВАНО В СЭД** Дубленых А.К.

**Лист регистрации изменений**

Номер изменения и приказа	Номер пункта (подпункта)			Дата внесения изменения	Всего листов в документе	Подпись ответственного за внесение изменений
	Изме- ненного	Нового	Изя- того			
№__ (№__ от __)						



### Общий лист согласования

Положение об объединении № от "Положение о совете по комплектованию информационных ресурсов и сохранности библиотечного фонда Зональной научной библиот"

ИД головной задачи 2752479

ФИО согласующего	Результат согласования	Дата получения	Дата выполнения	Комментарий
Дубленных Александра Константиновна	Согласовано	01.08.2022 09:46:41	01.08.2022 09:51:04	&&& <Согласована 1 версия документа>
Гончарова Наталья Вадимовна	Согласовано	01.08.2022 09:51:37	04.08.2022 14:57:04	Выполнил Ульянова Регина Александровна &&& <Согласована 1 версия документа>
Ковалев Леонид Александрович	Согласовано	01.08.2022 09:51:46	03.08.2022 19:45:25	Выполнил Бандо Михаил Владимирович &&& <Согласована 1 версия документа>
Шаврин Владимир Сергеевич	Согласовано	01.08.2022 09:52:53	01.08.2022 14:15:47	&&& <Согласована 1 версия документа>
Германенко Александр Викторович	Согласовано	04.08.2022 14:59:34	22.08.2022 11:23:14	&&& <Согласована 1 версия документа>

Распечатал \_\_\_\_\_ /М.С. Соснин/

22.08.2022 11:49:41