

1

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное  
учреждение высшего образования  
**«КРЫМСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.И. ВЕРНАДСКОГО»**  
(ФГАОУ ВО «КФУ ИМ. В.И. ВЕРНАДСКОГО»)

**Бахчисарайский колледж строительства,  
архитектуры и дизайна (филиал)  
ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»**

Утверждаю  
Директор Бахчисарайского  
колледжа строительства,  
архитектуры и дизайна  
(филиал) ФГАОУ ВО «КФУ  
им. В.И. Вернадского»

  
Г.П. Пехарь

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О РАБОТЕ ПОСТОЯННО ДЕЙСТВУЮЩЕЙ КОМИССИИ**  
**ПО ПОСТУПЛЕНИЮ И ВЫБЫТИЮ КНИЖНОГО ФОНДА**  
**БКСАиД (ФИЛИАЛ) ФГАО ВО**  
**«КФУ ИМ. В.И. ВЕРНАДСКОГО»**

г. Бахчисарай  
2017 г.

Рассмотрено и одобрено на заседании  
методического совета,  
от 20 января 2017 г. протокол № 6

Введено в действие  
приказом директора  
от 24 января 2017 г. № 49/4

Разработчик:

**Серяк З.И.**, библиотекарь.

Положение о работе постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию книжного фонда Бахчисарайского колледжа строительства, архитектуры и дизайна (филиал) ФГАО ВО «КФУ им. В.И. Вернадского». – Бахчисарай, БКСАиД (филиал) ФГАОУ КФУ «им. В.И. Вернадского», 2017. –5с.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о работе постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию книжного фонда Бахчисарайского колледжа строительства, архитектуры и дизайна (филиал) ФГАО ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»**

Настоящее положение устанавливает порядок работы постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию книжного фонда библиотеки Бахчисарайского колледжа строительства, архитектуры и дизайна (филиал) ФГАО ВО «КФУ им. В.И. Вернадского».

Положение разработано в соответствии с Приказом Минфина РФ от 01.12.2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 157н), Законом ФЗ № 78 от 29.12.1994 г. «О библиотечном деле», в соответствии с «Инструкцией об учете библиотечного фонда», утв. приказом Министерства культуры России от 02.12.1998 г. № 590 и приказом Минобразования России от 24.08.2000 г. № 2488 «Об учете библиотечных фондов библиотек образовательных учреждений».

### **1. Общие положения**

1.1. Комиссия по поступлению и выбытию книжного фонда библиотеки БКСАиД (филиал) ФГАО ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» (далее – Комиссия) – постоянно действующий коллегиальный орган управления, созданный в целях рационального исключения из фонда библиотеки колледжа литературы по причине утери, морального или физического износа.

1.2. Положение регламентирует деятельность Комиссии и обязательно для исполнения всеми членами Комиссии.

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется Положением и требованиями законодательства РФ в области науки и культуры.

1.4. Постоянный состав Комиссии формируется из работников колледжа.

1.5. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора колледжа. В состав Комиссии входят: Председатель комиссии - заместитель директора по учебно-методической работе. Члены комиссии: представители работников колледжа. Исполнительный секретарь: работник библиотеки. Председатель комиссии вправе пригласить для участия в Комиссии дополнительно других преподавателей и работников колледжа.

1.6. Члены Комиссии могут быть исключены из состава Комиссии по причине:

- нарушения Положения, совершение действий, подрывающих авторитет Комиссии, наносящих ущерб деятельности Комиссии;
- подачи заявления о добровольном выходе из состава Комиссии;
- в случае увольнения работника или ликвидации Комиссии;

– в случае невыполнения или некачественного исполнения обязанностей, возложенных на членов Комиссии.

Решение об исключении из состава Комиссии принимается на заседании Комиссии и фиксируется в Протоколе заседания.

## **2. Цель и задача**

Цель:

Создание и качественное содержание библиотечного фонда в соответствии с учебными планами и программами.

Задача:

Выявление и отбор учебников, учебно-методической литературы (далее – учебные материалы) для исключения из фондов библиотеки колледжа в соответствии с нормативно-правовыми документами Министерства образования и науки РФ, Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского».

## **3. Права и обязанности**

3.1. Члены Комиссии имеют право руководствоваться:

- нормативно-правовыми документами Министерства образования и науки Российской Федерации;
- внутренними нормативными документами колледжа;
- настоящим Положением.

3.2. В целях реализации возложенных на Комиссию задач члены ее имеют право:

- принимать решение о целесообразности и необходимости списания учебных материалов, руководствуясь нормативно-правовыми документами Министерства образования и науки РФ и внутренними нормативными документами университета и колледжа;
- вносить предложения по вопросам списания учебных материалов;
- выступать по вопросам повестки дня заседания комиссии;
- письменно излагать свои замечания, которые отражаются в протоколе заседания комиссии, и подлежат рассмотрению.

3.3. Члены Комиссии обязаны определить:

- физическое состояние каждого издания (ветхость, наличие дефектов), его основные характеристики (тематика, содержание, время издания, особенности полиграфического исполнения и др.);
- дублетность изданий; актуальность содержания (частоту и продолжительность его использования читателями);
- наличие в библиотеке других экземпляров данного издания и его переизданий;
- обеспеченность соответствующей темы более новыми публикациями и др.

#### **4. Процедура списания изданий и материалов, исключаемых из общего фонда библиотеки**

4.1. Члены Комиссии устанавливают обоснованность отбора на исключение тех или иных учебных материалов в соответствии с установленными причинами. Также принимают решение об оставлении в фонде библиотеки одного или нескольких экземпляров устаревшего издания, содержащего фактические, исторические, краеведческие и другие сведения, необходимые для учебной работы.

4.2. Исключение учебных материалов из библиотечного фонда оформляется актами. Каждый отдельный акт включают учебные материалы, исключаемые только по одной причине.

4.3. Акт на списание утерянных книг оформляется одновременно с актом на прием учебных материалов, поступивших взамен утерянных.

4.4. При исключении из фондов учебных материалов, состоящих на балансе, акты составляются в двух экземплярах, к одному из них прилагается список исключаемых учебных материалов. Первый экземпляр утвержденного акта вместе со списком хранится в делах библиотеки, второй экземпляр (без списка) передается в бухгалтерию.

4.5. При исключении из фондов учебных материалов, не состоящих на балансе, акт и список составляются в одном экземпляре, их цена в списке не указывается. Общая стоимость списанных учебных материалов не подсчитывается, в акте не указывается, в бухгалтерию акт не передается.

4.6. Акты на исключение учебных материалов из фондов библиотек утверждаются директором колледжа. Акт утверждается только после подписания его всеми членами комиссии. Надпись об утверждении акта и печать колледжа должны быть проставлены на каждом экземпляре акта.

#### **5. Регламент работы Комиссии**

5.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

5.2. Заседание Комиссии ведет председатель, в случае его отсутствия общее руководство работой комиссии осуществляет один из ее членов, назначенный председателем на время его отсутствия.

5.3. Секретарь Комиссии не позднее, чем за 3 дня до заседания комиссии, представляет председателю для утверждения повестку дня очередного заседания.

5.4. Секретарь Комиссии не позднее, чем за 2 дня до заседания, уведомляет членов комиссии о дате заседания. Если член комиссии не может принять участие в заседании, он уведомляет об этом секретаря.

5.5. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее  $\frac{2}{3}$  членов.

5.6. Протокол заседания оформляет секретарь, подписывает председатель и все присутствующие члены.

5.7. Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих членов.