МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ, СВЯЗИ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ОРДЕНА ТРУДОВОГО КРАСНОГО ЗНАМЕНИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ СВЯЗИ И ИНФОРМАТИКИ»

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора МТУСИ
от 01.04. 2024 г. № 98-о
Ректор МТУСИ
_____С.Д. Ерохин

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

о Библиотечной комиссии по классификации информационной продукции, находящейся в фондах Центра «Научно-техническая библиотека МТУСИ, а также издаваемой структурными подразделениями МТУСИ, и размещения знака информационной продукции; приему и оценке изданий, поступающих в библиотечный фонд Центра «Научно-техническая библиотека»

в ордена Трудового Красного Знамени федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования
«Московский технический университет связи и информатики»

ОРД СМК 277-2024

Экз. № 1
21.02. 2024 г.

Разработчик:
Заместитель заведующего Центром «Научно-техническая библиотека»
Е.С.Филатова
_____ 2024 г.

Москва
2024

ИНФОРМАЦИОННЫЕ ДАННЫЕ О ДОКУМЕНТЕ

Утвержден	Приказом ректора
Введен (редакция)	Впервые
Периодичность пересмотра	По необходимости
Изменения вносит	Центр «Научно-техническая библиотека»
Подлинник хранится	Отдел документационного обеспечения
Рассылку копий осуществляет	Отдел документационного обеспечения

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Библиотечной комиссии (далее – Комиссия) по классификации информационной продукции, находящейся в фондах библиотеки МТУСИ, а также издаваемой структурными подразделениями МТУСИ и размещения знака информационной продукции; приему и оценке изданий, поступающих в библиотечный фонд Центра «Научно-техническая библиотека» (далее – ЦНТБ) в Ордена Трудового Красного Знамени федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский технический университет связи и информатики».

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 29.12. 1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- Приказа Министерства культуры РФ от 08.10.2012 г. № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда»;
- Приложения к приказу Министерства культуры РФ от 08.10.2012 г. N 1077, с изменениями и дополнениями от 02.02. 2017 г.;
- Федерального закона от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- Устава МТУСИ и иных локально-нормативных актов МТУСИ.

1.3. Требования настоящего Положения распространяются на членов Комиссии и структурные подразделения, связанные с работой Комиссии.

1.4. Издания в данном положении – это понятие, включающее в себя книги, печатные издания, электронные издания, брошюры и т.п.

1.5. Все изменения в Положении вносятся приказом ректора МТУСИ.

2. Цели и задачи Комиссии

2.1. Основной целью Комиссии является научно-обоснованное формирование фонда ЦНТБ на различных носителях в соответствии с профилем МТУСИ, образовательными программами и тематикой научных исследований, запросами пользователей, достижения соответствия его состава задачам и миссии ЦНТБ как главного книгохранилища, научно-информационного и культурно-просветительского Центра.

2.2. Определение целесообразности приема изданий, поступающих в фонды ЦНТБ.

2.3. Осуществление порядка классификации информационной продукции, находящейся в фондах ЦНТБ МТУСИ, а также издаваемой структурными подразделениями МТУСИ, и размещения знака информационной продукции.

3. Состав Комиссии

3.1 Персональный состав и структура Комиссии, включая ее руководителя, утверждаются приказом ректора.

3.2. В состав комиссии входят: заведующие структурными подразделениями ЦНТБ, сотрудники структурных подразделений МТУСИ (при необходимости), члены учебно-методического совета МТУСИ, уполномоченные в вопросах библиотечно-информационного взаимодействия с ЦНТБ по направлениям научно-образовательной деятельности (при необходимости).

3.3. Руководство работой Комиссии осуществляет председатель. Председателем Комиссии назначается заведующий ЦНТБ.

4. Содержание работы Комиссии

4.1. Определение необходимости включения в библиотечный фонд ЦНТБ МТУСИ изданий для постоянного и длительного хранения.

4.2. Классификация информационной продукции, находящейся в фондах ЦНТБ МТУСИ, а также издаваемой структурными подразделениями МТУСИ, и размещения знака информационной продукции.

4.3. Оценка изданий, поступивших в фонды ЦНТБ безвозмездно, без установленной стоимости (в качестве пожертвования, обязательного экземпляра, взамен утерянных от читателей).

4.3. Экспертиза изданий осуществляется с учетом следующих критериев:

- соответствие издания профилю комплектования ЦНТБ МТУСИ и информационным потребностям пользователей;
- научная, историко-культурная, художественная ценность издания;
- соответствие издания порядку классификации информационной продукции;
- актуальность тематики;
- физическое состояние издания.

4.4. При определении реальной стоимости издания учитываются их информационная ценность и библиографическая редкость.

4.5. При оценке изданий используются коэффициенты по переоценке изданий, установленные Правительством Российской Федерации, цены на книжном рынке, прайс-листы издательств и книготорговых организаций и т.д.

4.6. Члены Комиссии проводят экспертизу информационной продукции, рассматривают и визируют акты о поступлении изданий в библиотечный фонд ЦНТБ.

5. Организация работы Комиссии

5.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

5.2. Заседания Комиссии оформляются протоколами, имеющими ежегодную нумерацию в соответствии с Приложением 1.

5.3. Решения Комиссии принимаются большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. Решения Комиссии считаются правомочным, если на заседании присутствуют не менее двух третей состава Комиссии.

6. Регламент работы по классификации информационной продукции

6.1. При проведении исследований в целях классификации экземпляра информационной продукции оценке подлежат:

- тематика, жанр, содержание и художественное оформление;
- особенности восприятия содержащейся в ней информации обучающимися определенной возрастной категории;
- вероятность причинения вреда здоровью и (или) развитию обучающихся содержащейся в ней информации.

6.2. Комиссией принимается решение о том, распространяется или не распространяется действие Положения «О порядке классификации информационной продукции, находящейся в фондах Центра «Научно-технической библиотеки», а также издаваемой структурными подразделениями МТУСИ, и размещения знака информационной продукции на рассматриваемую информационную продукцию».

6.3. При определении изданий, не маркируемых знаком информационной продукции, используются таблицы для классификации библиотечного фонда:

Библиотечно-библиографическая классификация (ББК)

Разделы: 60 – Социология, 63 – История, 65 – Экономика, 7. Культура. Просвещение. Высшее образование), 83 – Литературоведение, 86 - Религия; 87 - Философия; 88 –Психология.

Универсальная десятичная классификация (УДК)

Раздел 0 – Общий отдел; подразделы: 001-Наука, 002-Научно-техническая документация, 003 – Семиотика, 004 – Информационные технологии, 007 - Робототехника, Кибернетика; 4 – Языкознание; 5 – Естественные науки; 51-Математика; 53 – Физика; 54 – Химия; 57 – Экология; 6 – Техника; 621.3 – Электротехника; 621.37 – Радиотехника; 621.38 – Электроника; 621.39 – Связь; 65 - Организация и эксплуатация, 654-Организация и эксплуатация средств связи, 656.8 – Почтовая связь, 75 – Искусство, 77 – Спорт.

6.4. Информационная продукция, относимая к разделам ББК 83 (Литературоведение), 84 (Художественная литература (произведения), изданная после 01.09.2012 г. без знака информационной продукции подлежит обязательной классификации и маркировке.

6.5. Решения о нераспространении действия Положения о классификации информационной продукции также, как и решения о присвоении знака информационной продукции, заносятся в протокол заседания Комиссии, который хранится в установленном порядке, а затем передается в архив.

6.6. Маркировка информационной продукции, выпущенной в оборот после 01 сентября 2012 г., и вновь поступившей продукции осуществляется сотрудниками ЦНТБ на основании выписки из протокола (копии протокола).

6.7. Классификация информационной продукции осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», по категориям информационной продукции с последующей маркировкой следующими знаками:

«16+» - информационная продукция для обучающихся, достигших возраста шестнадцати лет;

«18+» - информационная продукция, запрещенная для обучающихся.

6.8. Знак информационной продукции и (или) текстовое предупреждение об ограничении распространения информационной продукции среди обучающихся указываются на полосе издания, содержащей выходные сведения.

6.9. Знак информационной продукции в обязательном порядке размещается на правой стороне обложки издания. Знак информационной продукции по размеру не должен быть меньше шрифтов, используемых на обложке, должен быть хорошо виден и учитывать дизайн книжной обложки.

7. Регламент работы при поступлении изданий в качестве пожертвования, обязательного экземпляра, взамен утерянных от читателей

7.1. Пожертвование предполагает безвозмездную (бесплатную) передачу изданий в фонд ЦНТБ частным лицом (группой лиц), учреждением, общественной организацией, издательством и т. д.

7.2. Жертвователь предоставляет пожертвование ЦНТБ без условия исполнения встречных обязательств. В случае выдвижения жертвователем особых условий соответствующие предложения рассматриваются индивидуально.

7.3. Решение о целесообразности выполнения условий жертвователя принимается Комиссией с учётом ценности изданий и целесообразности затрат на соблюдение этих условий.

7.3. Решение о целесообразности выполнения условий жертвователя принимается Комиссией с учётом ценности изданий и целесообразности затрат на соблюдение этих условий.

7.4. В качестве пожертвований могут выступать печатные издания или издания на других носителях информации, предназначенные для удовлетворения текущего и прогнозируемого спроса, имеющие реквизиты для их идентификации и составляющие предмет комплектования библиотечного фонда, предусмотренный ее тематико-типологическим профилем.

7.5. Передача пожертвований производится непосредственно в ЦНТБ, без гарантии включения всех принятых изданий в библиотечный фонд на постоянное или длительное хранение.

7.6. Издания, не включаемые в библиотечный фонд, могут быть возвращены жертвователю.

7.7. ЦНТБ самостоятельно определяет способы избавления от нежелательных даров в случае отказа дарителя принять обратно несанкционированный ЦНТБ дар (передача другим библиотекам и организациям, использование в буккроссинге и пр.).

7.8. Регистрация всех поступающих в ЦНТБ пожертвований ведется в соответствии с Положением «Об учете библиотечного фонда Центра «Научно-техническая библиотека».

7.9. Протоколы и акты хранятся в секторе комплектования и обработки в течение 5 (пяти) лет. По истечении сроков хранения учетные документы подлежат уничтожению в установленном порядке.

8. Ответственность

Комиссия несет ответственность за:

8.1. Несвоевременность выполнения задач и функций, возложенных на Комиссию.

8.2. Несоблюдение норм законодательных и нормативно-правовых документов, имеющих отношение к порядку классификации информационной продукции и размещения знака информационной продукции, к учету и оценке изданий, поступающих в фонд ЦНТБ.

8.3. Содержание, организацию и регламент работы Комиссии.

8.4.Своевременность и качество проведения экспертизы информационной продукции в целях обеспечения информационной безопасности обучающихся.

8.5. Достоверность и обоснованность предоставляемой документации и информации, подготовленной Комиссией.

Приложение 1

УТВЕРЖДАЮ

Ректор МТУСИ
_____ С.Д. Ерохин
«___»_____20___ г.

Протокол
заседания Библиотечной комиссии
по классификации информационной продукции, приему и оценке изданий,
поступающих в библиотечный фонд Центра «Научно-техническая библиотека»

№____от _____

Присутствовали:

Председатель комиссии:_____
(должность, Ф.И.О.)

Члены комиссии:_____
(должность, Ф.И.О.)

_____
(должность, Ф.И.О.)

_____
(должность, Ф.И.О.)

Заседание комиссии правомочно.

Повестка дня

_____

_____

Рассмотрели

_____

_____

Постановили

_____

_____

Председатель комиссии_____
(должность) (подпись) (расшифровка)

Члены комиссии: _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка)