УТВЕРЖДАЮ:
директор ГБУКВО «ВОСБС»
Агашкова М.С.
«10» марта 2026

## 1. Общие положения

1.1. Тематико-типологический план комплектования (далее - ТТПК) регламентирует основные направления и особенности комплектования фонда государственного бюджетного учреждения культуры Волгоградской области «Волгоградская областная специальная библиотека для слепых» (далее - Библиотека) и определяет тематику, типы, виды, количество экземпляров документов, включаемых в библиотечный фонд (далее - фонд).

1.2. ТТПК разрабатывается ведущими специалистами отдела информационных технологий, организации библиотечных фондов и каталогов при участии специалистов других структурных подразделений Библиотеки, утверждается директором. ТТПК подлежит редактированию по мере необходимости, но не реже 1 раза в 5 лет. Профиль комплектования может быть пересмотрен при изменении задач Библиотеки или смене ее учредителя, изменении объема и структуры финансирования, при других существенных изменениях.

1.3. Положения ТТПК обязательны для применения работниками Библиотеки при формировании библиотечного фонда.

## 2. Профиль, состав и структура фонда

2.1. Единый библиотечный фонд Библиотеки формируется в соответствии с Уставом Библиотеки, регламентирующим ее деятельность, представляет собой универсальное и общедоступное собрание документов на различных видах носителей информации, в основном, в специальных доступных форматах для слепых и слабовидящих.

2.2. Единый библиотечный фонд Библиотеки универсален по тематике. Тематика комплектования определяется в соответствии с целями и задачами работы Библиотеки, с учетом наиболее полного удовлетворения информационных, образовательных и культурных потребностей пользователей и запросов читательского контингента.

2.3. Тематический профиль фонда Библиотеки формируется на основе Библиотечно-библиографической классификации (ББК) и состоит из разделов, отражающих тематику основных направлений деятельности библиотеки, а также соответствующих учебным дисциплинам и образовательным программам.

2.4. Типологический профиль фонда Библиотеки определяет наполнение фонда документами, различными по следующим параметрам:

- по формату изданий (специальный доступный формат для слепых и слабовидящих; общедоступный формат);
- по целевому назначению;
- по объему;
- по периодичности;
- по характеру информации;
- по видам носителя информации.

2.5. Языковой диапазон - доминируют документы по различным отраслям знаний на русском языке. Присутствуют издания на языках народов Российской Федерации на разных носителях информации и зарубежные издания рельефно-точечного шрифта на

иностранных языках.

2.6. Хронологический диапазон - текущие и ретроспективные документы. Хронологическая глубина фонда определяется сроками хранения документов с момента их выпуска в соответствии с приказом Минкультуры России от 08.10.2012 № 1077 (ред. от 02.02.2017) «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда».

Сроки хранения документов, входящих в единый фонд Библиотеки

| № п/п | Сроки хранения | Структурные подфонды единого фонда Библиотеки |
|---|---|---|
| 1. | Постоянный (бессрочный - для документов, отвечающим критериям мемориальности, коллекционности, уникальности, раритетности, профильности и др.) | • издания в специальных доступных форматах для слепых и слабовидящих: книги, напечатанные рельефно – точечным шрифтом, рельефно-графические издания, «говорящие» книги с криптозащитой на флеш-картах, «говорящие» книги с криптозащитой на жестком диске, тактильно-рукодельные издания;<br>• документы по дефектологии и коррекционной педагогике, тифлопедагогике, тифлопсихологии, проблемам инвалидов и инвалидности, реабилитации и адаптации инвалидов в обществе, истории российских и зарубежных общественных организаций инвалидов и различных попечительств об инвалидах, а также материалы о Всероссийском ордена Трудового Красного Знамени обществе слепых;<br>•документы по библиотековедению и тифлобиблиотековедению, книговедению и книгоизданию для слепых и слабовидящих;<br>• коллекции 3D моделей;<br>• сетевые электронные документы собственной генерации локального и удаленного доступа - БД «говорящих» книг с криптозащитой |
| 2. | Длительный (продолжительность хранения определяется естественным циклом жизни документа либо пользовательским спросом) | • книги, напечатанные рельефно-точечным шрифтом Брайля;<br>• «говорящие» книги в цифровом криптозащищенном аудиоформате для прослушивания на тифлофлэшплеере;<br>• рельефно-графические издания;<br>• плоскопечатные документы, в том числе издания, напечатанные укрупненным шрифтом, комплектуемые выборочно с учетом потребностей пользователей, а также с целью воспроизведения их в специальных доступных форматах для слепых и слабовидящих;<br>• аудиодокументы и видеодокументы на CD и магнитофонных кассетах со скоростью 2,38 см/сек;<br>• комбинированные издания, содержащие наряду с печатным текстом звукозапись на кассете, диске, флэш-карте и (или) изображение на иных носителях информации;<br>• справочные издания (энциклопедии, справочники универсального и отраслевого характера, толковые, терминологические, биографические и другие словари, календари, путеводители, используемые в режиме читального зала) |
| 3. | Временный (краткосрочный от 1 года до 5 лет) | • плоскопечатные периодические издания |

2.7. Формирование фонда ведется с учетом возрастного диапазона пользователей Библиотеки, обслуживающей и детей, и взрослых. Особое внимание уделяется приобретению документов на различных носителях информации в специальных доступных форматах для слепых и слабовидящих: литературы с учетом образовательных программ, научно-популярных изданий текущего (последнего) года выпуска. Художественная классическая и современная литература приобретается с учетом ее исторической и культурной ценности, а также по результатам работы с отказами пользователей Библиотеки.

2.8. Структура Единого фонда Библиотеки включает в себя следующие подфонды:

- книги, напечатанные рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- «говорящие» книги на магнитофонных кассетах со скоростью 2,38 см/сек;
- «говорящие» книги в цифровом криптозащищенном аудиоформате для прослушивания на тифлофлэшплеере;
- рельефно-графические издания;
- плоскопечатные документы, в том числе издания, напечатанные укрупненным шрифтом;
- аудиодокументы и видеодокументы на CD;
- тактильно-рукодельные издания;
- комбинированные издания, содержащие наряду с печатным текстом звукозапись на кассете, диске, флэш-карте и (или) изображение на иных носителях информации;
- сетевые электронные документы локального доступа – БД «говорящих» книг с криптозащитой;
- периодические издания (плоскопечатные и изданные рельефно-точечным шрифтом);
- справочные издания;
- собрание документов по дефектологии и коррекционной педагогике, тифлопедагогике, тифлопсихологии, проблемам инвалидов и инвалидности, реабилитации и адаптации инвалидов в обществе, истории российских и зарубежных общественных организаций инвалидов и различных попечительств об инвалидах, а также материалов о Всероссийском ордена Трудового Красного Знамени обществе слепых;
- документы по библиотековедению и тифлобиблиотековедению, книговедению и книгоизданию для слепых и слабовидящих;
- коллекции 3D моделей.

## 3. Комплектование библиотечного фонда: принципы, этапы и порядок отбора документов

3.1. Исходным принципом библиотечного обслуживания людей с проблемами чтения плоскопечатной литературы является **принцип равных возможностей,** предполагающий адаптацию всей информационной среды Библиотеки к нуждам людей с ограничениями в жизнедеятельности с целью максимально полного удовлетворения их образовательных, читательских и культурных потребностей

3.2 Непременным условием комплектования библиотечного фонда является взаимосвязь принципа равных возможностей с такими существенными принципами библиотечного обслуживания, как общедоступность, дифференцированный подход к читателям, полнота и оперативность, комфортность обслуживания, а также с важнейшими принципами комплектования библиотечного фонда - релевантностью, выборочностью или относительной полнотой, преемственностью и систематичностью.

Профильность (релевантность) комплектования означает формирование фонда по отраслям знаний, соответствующим информационным потребностям пользователей. Фонд Библиотеки считается оптимальным, если выполняются 75-80% общего числа требований, поданных читателями по профилю комплектования библиотеки.

Принцип выборочности (или относительной полноты) комплектования предполагает пополнение фонда основными видами документов на различных носителях информации, имеющих обобщающий характер по конкретным отраслям знаний, а также большую научную или историческую и культурную ценность.

Преемственность комплектования фонда означает последовательное комплектование фонда текущими документами по коррекционной педагогике и материалами, отражающими новейшие достижения тифлопедагогики и тифлопсихологии.

Принцип систематичности означает, что формирование фонда осуществлялось планомерно, регулярно и оперативно.

3.3. Структура фонда специальной библиотеки должна отвечать следующим требованиям (в соответствии с рекомендациями модельного стандарта деятельности специальной библиотеки для слепых субъекта Российской Федерации):

- преимущественно состоять из изданий для слепых и слабовидящих на различных видах носителей,
- доля плоскопечатной литературы, в том числе укрупненного шрифта, должна составлять не более 35% от общего фонда библиотеки.

Фонд должен систематически пополняться, норматив ежегодного обновления книжного фонда библиотеки должен составлять не менее 12% от его объема.

3.4. Комплектование библиотечного фонда (текущее и ретроспективное комплектование) является первоначальной составляющей частью его формирования. Включает в себя следующие процессы: выявление, отбор, заказ, приобретение и регистрацию документов в специальных доступных форматах для слепых и слабовидящих и документов в общедоступных форматах на различных носителях информации, в том числе сетевых электронных документов, соответствующих функциям специальной библиотеки для слепых, а также информационным потребностям, читательскому спросу и предпочтениям пользователей Библиотеки, как детей, так и взрослых.

Текущее комплектование фонда осуществляется путем закупки документов в соответствии с Федеральным законом от 04.05.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», пожертвований и даров от юридических и физических лиц, обмена, а также воспроизведения документов в специальных доступных форматах для слепых и слабовидящих (документы, изданные рельефно-точечным шрифтом Брайля, «говорящие» и тактильно-рукодельные книги), выпуска методических и библиографических материалов по проблемам инвалидов и инвалидности в структурных подразделениях Библиотеки.

Приоритетами ретроспективного комплектования и докомплектования книжного фонда Библиотеки являются документы в специальных доступных форматах для слепых и слабовидящих, издания по дефектологии, тифлопедагогике, тифлопсихологии, социальным вопросам, проблемам реабилитации инвалидов независимо от их года издания. Основанием ретроспективного комплектования служит статистический анализ отказов в отделе информационно-библиотечного обслуживания читателей.

3.5. Приобретение документов для фонда Библиотеки осуществляется посредством электронных торгов и (или) у единственного поставщика в соответствии с Федеральным законом от 04.05.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» у книготорговых организаций, издательств, подписных агентств и прочих издающих предприятий.

3.6. Основными критериями отбора документов в фонд Библиотеки являются:

– формат издания

- тематика изданий;
- виды изданий (носитель информации);
- язык публикации документа;
- дата публикаций, место издания документа;
- возрастная характеристика;
- повторность издания;
- экземплярность изданий.

## 4. Основные источники комплектования

Источниками комплектования являются:

- документы в специальных доступных форматах для слепых и слабовидящих получаемые от ООО «МИПО Репро», ЧУ «ИПО «Чтение», ООО «ИПТК «Логосвос», ООО «Треола»;
- издания, приобретенные посредством электронных торгов или у единственного поставщика - ООО «МИПО Репро», ЧУ «ИПО «Чтение», ООО «ИПТК «Логосвос», ООО «Треола» и др.;
- издания, поступающие в Библиотеку по соглашению между Федеральным Агентством по печати и массовыми коммуникациям и ООО «ИПТК «Логосвос»;
- подписка на печатные периодические издания посредством электронных торгов;
- дистанционный доступ к электронным ресурсам у единственных поставщиков;
- книгообмен в различных формах;
- копирование и тиражирование документов (воспроизведение документов в специальных доступных форматах для слепых и слабовидящих в структурных подразделениях Библиотеки);
- программная, грантовая и проектная деятельность Библиотеки;
- пожертвования, дары и т. д.

## 5. Финансирование комплектования

Финансовое обеспечение поступления документов в библиотечный фонд осуществляется согласно статье 14 Федерального закона от 24.11.1995 г. «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» № 181-ФЗ в соответствии с иным законодательством Российской Федерации, по соглашению между ООО «ИПТК «Логосвос» и ГБУКВО «ВОСБС», а также за счет средств Библиотеки от приносящей доход, программной, проектной, грантовой деятельности, пожертвований.

## 6. Законодательные и нормативные акты

«Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая)» от 18.12.2006 N 230-ФЗ (ред. от 23.07.2025) (с изм. и доп., вступ. в силу с 04.01.2026);

Федеральный закон от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле» (ред. от 14.04.2023);

Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2026);

Федеральный закон Российской Федерации от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.10.2026);

Федеральный закон от 08.05.2010 № 83-ФЗ (ред. от 20.02.2026) «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.07.2026);

Приказ Минкультуры России от 08.10.2012 № 1077 (ред. от 02.02.2017) «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда»;

Устав Государственного бюджетного учреждения культуры Волгоградской области «Волгоградская областная специальная библиотека для слепых»;

ГОСТ Р 7.0.81-2025 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Статистический учёт выпуска непериодических, периодических и продолжающихся изданий. Основные положения;

ГОСТ Р 7.0.109-2024 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Информация и документация. Управление документами. Логическая структура, состав метаданных документов и требования к их содержанию;

ГОСТ Р 7.0.14-2024 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Словарно-энциклопедические и справочные издания. Основные виды, структура и издательско-полиграфическое оформление;

ГОСТ Р 7.0.0-2024 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Национальная система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Основные положения;

ГОСТ Р 7.0.94–2022 Библиотечный фонд. Термины и определения;

ГОСТ Р 7.0.4–2020 Издания. Выходные сведения. Общие требования и правила оформления;

ГОСТ Р 7.0.60–2020 Издания. Основные виды. Термины и определения;

ГОСТ Р 7.0.100-2018. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления;

Поправка к ГОСТ Р 7.0.100-2018 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления;

ГОСТ Р 7.0.87-2018 СИБИД. Книжные памятники. Общие требования;

ГОСТ Р 7.0.96 - 2016 СИБИД. Электронные библиотеки. Основные виды. Структура. Технология формирования;

ГОСТ Р ИСО 30300-2015 СИБИД. Информация и документация. Системы управления документами;

ГОСТ Р 7.0.95-2015 СИБИД. Электронные документы. Основные виды, выходные сведения, технологические характеристики;

ГОСТ Р 7.0.93-2015 СИБИД. Библиотечный фонд. Технология формирования;

ГОСТ Р 7.0.20-2014 СИБИД. Библиотечная статистика: показатели и единицы исчисления;

ГОСТ Р 7.0.17-2014 СИБИД. Система обязательного экземпляра документов. Производители, получатели, основные виды документов;

ГОСТ Р 7.0.83-2013 СИБИД. Электронные издания. Основные виды и выходные сведения;

ГОСТ Р 7.0.53-2007 СИБИД. Издания. Международный стандартный книжный номер. Использование и издательское оформление.

Показатели экземплярности документов в специальных форматах, комплектуемых в отделы Библиотеки

| Отдел/фонд | Основные деления библиотечно-библиографической квалификации | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Естественные науки 2 | Техника. Технические науки 3 | Сельское и лесное хозяйство 4 | Здравоохранение Медицинские науки 5 | Социальные науки в целом. Обществознание 60 | Культура. Наука. Просвещение 7 | Филологические науки. Художественная литература 80/84 | Искусство 85 | Религия 86 Философия 87 | Психология 88 | Литература универсального содержания 9 |
| Отдел информационно-библиотечного обслуживания читателей | 1-4 | 1-4 | 1-4 | 1-4 | 3-5 | 3-5 | 10-15 | 5-10 | 5-10 | 5-10 | |

Показатели экземплярности документов в общедоступных форматах, комплектуемые в отделы Библиотеки

| Отдел/фонд | Основные деления библиотечно-библиографической квалификации | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Естественные науки 2 | Техника. Технические науки 3 | Сельское и лесное хозяйство 4 | Здравоохранение Медицинские науки 5 | Социальные науки в целом. Обществознание 60 | Культура. Наука. Просвещение 7 | Филологические науки. Художественная литература 80/84 | Искусство 85 | Религия 86 Философия 87 | Психология 88 | Литература универсального содержания 9 |
| Администрация, бухгалтерия | | | | | 1 | 1 | | | | | |
| Отдел информационно-библиотечного обслуживания читателей | 1-4 | 1-4 | 1-4 | 3-5 | 3-5 | 1-4 | 10-15 | 1-4 | 3-5 | 3-5 | 1-4 |
| Методико-библиографический отдел | | | | 1-4 | 1-4 | 1-4 | | | | | |
| Отдел информационных технологий, организации библиотечных фондов и каталогов | | | | | | 1 | | | | | 1 |