



УТВЕРЖДАЮ
Ректор АО «ЮКМА»
Ж. С. Сейтжанова
2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О комиссии по формированию библиотечного фонда учебной и научной
литературы ЮКМА

П 310 – 2026

Дата	Копия	Издание
		Третье

Шымкент

ОҢТҮСТІК-ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Библиотечно-информационный центр		П 310-2026
Положение о комиссии по формированию библиотечного фонда учебной и научной литературы		3 издание 2 стр. из 11

РАЗРАБОТАН И ВНЕСЕН Библиотечно-информационным центром
АО «ЮКМА»

УТВЕРЖДЕНО решением Совета по качеству АО «ЮКМА»

Периодичность проверки – 3 года

ОҢТҮСТІК-ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SKMA -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Библиотечно-информационный центр		П 310-2026
Положение о комиссии по формированию библиотечного фонда учебной и научной литературы		3 издание 3 стр. из 11

Содержание

1.	НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ	4
2.	ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	4
3.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	5
4.	СОСТАВ КОМИССИИ.....	5
5.	ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ.....	6
6.	ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ, ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ И ИСКЛЮЧЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ ИЗ ФОНДА	7
7.	ПРИБРЕТЕНИЕ ИЗДАНИЙ ППС АО ЮКМА.....	8
8.	ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ.....	9
9.	ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.....	10

ОҢТҮСТІК-ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SKMA -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Библиотечно-информационный центр	П 310-2026	
Положение о комиссии по формированию библиотечного фонда учебной и научной литературы	3 издание 4 стр. из 11	

1 Нормативные ссылки

В настоящих Правилах учтены и разработаны требования следующих нормативных документов:

- Трудовой кодекс Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года № 414-V;
- Закон Республики Казахстан от 27 июля 2007 года №319-III» Об образовании»;
- Закон Республики Казахстан от 18 ноября 2015 года №410-V»О противодействии коррупции»;
- Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 19 января 2016 года № 44 Об утверждении Правил по формированию, использованию и сохранению фонда библиотек государственных организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования;
- Приказ МОН РК № 827 от 17.08.2000г. «Инструкция об учёте фонда библиотеке организаций образования Министерства образования и науки Республики Казахстан»
- ISO 9000:2015 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь;
- ISO 9001:2015 Системы менеджмента качества;
- СБ 001-2024 Руководство системы менеджмента качества;
- СТ 004-2024 Управление служебными документами;
- СТ 007-2024 Управление записями;
- СТ 008-2024 Управление рисками в области качества;
- СТ 010-2024 Анализ со стороны руководства;
- СТ 020-2024 Внутренние проверки;
- СТ 020-2024 Внутренние проверки;
- СТ 012-2025 Повышение квалификации профессорско-преподавательского состава, административно-управленческого персонала и научных сотрудников.
- СТ 023-2024 Стандарты внутреннего обеспечения качества образовательной деятельности АО «ЮКМА».

2. Термины, определения, обозначения и сокращения

В данном документе использованы следующие термины, определения, обозначения и сокращения.

- | | |
|---------|------------------------------------------------------------------------------|
| БИЦ | - Библиотечно-информационный центр |
| ГОСО РК | - Государственный общеобязательный стандарт образования Республики Казахстан |
| МОН РК | - Министерство образования и науки Республики Казахстан |
| ППС | - профессорско-преподавательский состав |

ОҢТҮСТІК-ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SKMA -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Библиотечно-информационный центр		П 310-2026
Положение о комиссии по формированию библиотечного фонда учебной и научной литературы		3 издание 5 стр. из 11

УМЦ - учебно-методический центр
 АО ЮКМА - Акционерное общество «Южно-Казахстанская медицинская академия»

3. Общие положения

Единый фонд библиотечно-информационного центра формируется в соответствии с учебными планами и программами, картотеккой книгообеспеченности образовательного процесса и информационными запросами читателей. Для правильного формирования единого фонда библиотеки составляется тематический план комплектования (приказ Министра образования и науки РК от 18.06.2003г. № 508 «Инструкция о формировании фонда библиотеки государственной организации образования РК»).

При формировании библиотечного фонда устанавливаются гарантированные расходы на комплектование учебно-методической и научной литературы в год для обеспечения учебного процесса. Расходы определяются в пятикратном размере минимального месячного расчетного показателя, ежегодно утверждаемого Законом Республики Казахстан «О республиканском бюджете» в расчете на 1 обучающихся, а также для магистрантов, резидентов и докторантов приведенного контингента.

Учебные издания и документы приобретаются на основе предварительного заказа по письменной заявке кафедр и подразделений АО «ЮКМА», который составляется путем просмотра и отбора по библиографическим источникам информации, с указанием названия дисциплины и количества обучающихся, изучающих ее.

Комиссия по формированию фонда БИЦ (далее - комиссия) создается на основании приказа ректора АО «ЮКМА».

Комиссия является коллегиальным органом управления процессом формирования фонда БИЦ, за исключением решения вопросов, отнесенных Уставом АО «ЮКМА» к исключительной компетенции ректора.

Настоящее Положение в соответствии с нормативными документами определяет статус, компетенцию, порядок деятельности комиссии, процедуру созыва и проведения заседаний, оформления решений, а также ответственность членов Комиссии.

Положение является внутренним документом АО «ЮКМА».

4. Состав Комиссии

4.1 Состав Комиссии определяется с задачами и функциями, предусмотренными настоящим Положением.

4.2 Комиссия формируется в составе председателя, заместителя председателя, руководителей УМЦ, БИЦ, деканов факультетов и секретаря комиссии.

ОҢТҮСТІК-ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SKMA -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Библиотечно-информационный центр		П 310-2026
Положение о комиссии по формированию библиотечного фонда учебной и научной литературы		3 издание 6 стр. из 11

- 4.3 Назначение новых членов Комиссии, вместо выбывших, оформляется приказом ректора.
- 4.4 Председатель осуществляет руководство работой Комиссии, распределяет обязанности между ее членами, готовит и проводит заседания.
- 4.5 Секретарь оповещает членов о заседаниях, ведет документацию, следит за выполнением решений Комиссии.
- 4.6 На время отсутствия председателя, его обязанности возлагаются на заместителя председателя.
- 4.7 Член Комиссии обязан заранее уведомить о невозможности его участия в заседании.
- 4.8 Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.
- 4.9 Решения Комиссии принимаются большинством голосов и носят рекомендательный характер.
- 4.10 При одинаковом числе голосов при голосовании, окончательное решение по рассматриваемым вопросам принадлежит председателю комиссии.
- 4.11 Работа комиссии проводится во взаимодействии со всеми структурными подразделениями, участвующими и осуществляющими формирование библиотечного фонда.

5. Основные функции

- 5.1 Содействовать повышению эффективности комплектования путем анализа состояния фонда, книгообеспеченности учебного процесса.
- 5.2 Готовить необходимые документы для организации и проведения закупок (перечень литературы с указанием количества экземпляров, протоколы заседаний комиссии и др.).
- 5.3 Формировать сводную заявку при планировании закупок учебной и научной литературы на основе заявок от кафедр и подразделений АО «ЮКМА».
- 5.4 Составлять перечень необходимой для закупа учебной и научной литературы, в том числе и на электронных носителях с учетом:
- потребности, т.е. контингента обучающихся на всех уровнях подготовки;
 - периода обучения (расписания) в соответствии с ГОСО.
 - языка обучения.
 - наличия аналогичной литературы в фонде БИЦ.
 - соотношения обеспечения учебной литературой обучающихся (основная, дополнительная).
- 5.5 Вести проверку качества литературы, поставляемой по закупкам.
- 5.6 Проводить мероприятия по проверке сохранности, анализу состояния фонда под контролем и при участии членов комиссии.

ОҢТҮСТІК-ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SKMA -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Библиотечно-информационный центр		П 310-2026
Положение о комиссии по формированию библиотечного фонда учебной и научной литературы		3 издание 7 стр. из 11

5.7 Проводить работу по выявлению устаревших, ветхих и малоиспользуемых документов для исключения из фонда или дальнейшего использования. Просматривать и визировать акты на исключение библиотечных изданий.

5.8 Участвовать в разработке и корректировке тематического плана комплектования фонда БИЦ.

6. Общие принципы, порядок комплектования и исключения документов из фонда

6.1 Порядок формирования учебного фонда, определяется картотеккой книгообеспеченности учебного процесса. Картотека книгообеспеченности содержит информацию об учебных дисциплинах, читаемых в АО «ЮКМА».; контингенте обучающихся по уровням подготовки, языков их обучения; рабочими учебными планами и расписанием занятий; изданиях, рекомендуемых к использованию в учебном процессе независимо от вида документа; коэффициенты книгообеспеченности; наличия аналогичной литературы в фонде БИЦ и др.

6.2 Учебные издания и документы приобретаются по письменной заявке кафедр и подразделений АО «ЮКМА». Предпочтение отдается учебным изданиям, имеющим гриф «Разрешено Министерство науки и высшего образования Республики Казахстан учебные издания приобретаются, исходя из следующих соотношений обеспечения каждого обучающегося по уровню образования и дифференциации учебной литературы:

- Основная рекомендуемая учебная литература – 1:2.
- Дополнительная рекомендуемая учебная литература — 1:3.
- Литература, рекомендуемая для выполнения самостоятельной работы и саморазвития личности – 1:4.

6.3 Учебные издания приобретаются из расчета обеспечения каждого обучающегося минимумом обязательной учебной литературы по всем циклам дисциплин образовательных программ и утвержденных Государственным общеобязательным стандартом образования Республики Казахстан соответствующего уровня: в зависимости от специализации (профиля вуза и контингента обучающихся) соотношение книгообеспеченности может быть дифференцированным и составлять в соответствии с циклами дисциплин, утвержденных Государственным общеобязательным стандартом образования Республики Казахстан:

Курсы	Циклы дисциплин
1-2	Общегуманитарные 1:3 Общеобразовательные 1:3 Общепрофессиональные 1:3 Специальные 1:3

ОҢТҮСТІК-ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SKMA -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Библиотечно-информационный центр		П 310-2026
Положение о комиссии по формированию библиотечного фонда учебной и научной литературы		3 издание 8 стр. из 11

3-4	Общеобразовательные 1:5 Специальные 1:2
5-6	Специальные 1:3

- 6.4 Сведения об использовании заказанного издания на факультетах вносятся в заявку с указанием курса, семестра и количества обучающихся по каждому факультету и уровню подготовки отдельной записью.
- 6.5 При рассмотрении заявки необходимо дифференцировать уровень обучающихся, для которых предназначено заявленное издание и соответствие его рабочим учебным планам специальностей и содержанию типовых учебных программ.
- 6.6 Учебники, учебные пособия, не отражающие содержание дисциплин учебного плана специальности и уровня обучения в АО «ЮКМА», не рассматриваются Комиссией для включения в план закупок на приобретение учебных изданий.
- 6.7 Все документы (учебники, учебно-методические пособия преподавателей, научные труды и т.д.), издаваемые в редакционно-издательском отделе АО ЮКМА, передаются в обязательном порядке (бесплатно) в количестве не менее 10 экз. в библиотеку АО «ЮКМА».
- 6.8 Сведения о наличии изданий и книгообеспеченности по соответствующей дисциплине в фонде заполняет отдел комплектования БИЦ.
- 6.9 В целях повышения эффективности использования фондов систематически проводится анализ его использования.
- 6.10 Библиотека совместно с кафедрами и другими подразделениями ежегодно просматривает фонд с целью выявления малоиспользуемых документов для перевода их в обменный фонд или списания документов из фонда.
- 6.12 Ветхие, дефективные, устаревшие по содержанию, дублетные, утраченные документы исключаются из фонда в порядке, установленном «Инструкцией об учёте фонда библиотеке организаций образования Министерства образования и науки Республики Казахстан» (приказ МОН РК № 827 от 17.08.2000 г.)
- 6.13 Для включения издания в план закупок предоставлять сигнальный экземпляр.

7. Приобретение изданий ППС АО «ЮКМА»

- 7.1 Осуществлять закуп изданий ППС после прохождения следующих этапов:
- предоставление на рассмотрение Комиссии заявки от кафедры на издание, автором, которого является сотрудник АО «ЮКМА».
 - включение издания в план закупок после заключения комиссии на соответствие всем требованиям
- 7.2 Предоставлять Комиссии сигнальный экземпляр издания для рассмотрения, согласования стоимости и определения категории (основная или

ОҢТҮСТІК-ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SKMA -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Библиотечно-информационный центр		П 310-2026
Положение о комиссии по формированию библиотечного фонда учебной и научной литературы		3 издание 9 стр. из 11

дополнительная литература). Учитывать при обсуждении цены, предлагаемой автором за издание:

- расчетную себестоимость (затраты) на выпуск издания в зависимости от тиража и качества издания (бумага офсетная, обложка печать, переплетный картон для издания в твердой обложке, мастер-пленка, краска, переплет);
- затраты на перевод.
- расходы на редактирование и корректуру текста.
- стоимость набора текста на компьютере.
- приблизительная стоимость приобретенных у издательств таких же по объему и качеству учебных пособий других авторов.

7.3 Информация о затратах предоставляется автором. В случае не предоставления такой информации, Комиссия вправе запросить стоимость затрат на издание у независимых экспертов и определять ориентировочную стоимость издания, предлагаемого для приобретения.

7.4 Исключать издание из плана закупок в случае не предоставления на рассмотрение Комиссии сигнального экземпляра по истечении 6-ти месячного срока от даты утверждения плана закупок, а также в случае непринятия согласованного решения по потребности и расчетной себестоимости издания.

7.5 Заключать двухсторонний договор между АО «ЮКМА» и автором на закуп издания после прохождения всех этапов и достижения взаимосогласия с обеих сторон. Автор издания несет ответственность за качество поставляемой литературы.

8. Права и обязанности

Комиссия имеет право:

8.1 Привлекать ведущий состав ППС кафедр и определять перечень дисциплин, недостаточно укомплектованных учебной литературой.

8.2 Просматривать тематические планы издательств, прайс-листы и другую книготорговую информацию для отбора, заказа необходимой литературы и рекомендовать кафедрам для приобретения.

8.3 Знакомиться с регламентирующими документами БИЦ по вопросам формирования фонда.

8.4 Вносить на рассмотрение Комиссии вопросы, связанные с направлениями её деятельности.

8.5 Приглашать на заседания Комиссии и привлекать к работе сотрудников академии и БИЦ для решения конкретных вопросов по формированию фонда.

8.6 Комиссия имеет право корректировать экземплятность заказываемого издания, исходя из обеспеченности предмета и установленных нормативов.

Комиссия обязана:

ОҢТҮСТІК-ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SKMA -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Библиотечно-информационный центр		П 310-2026
Положение о комиссии по формированию библиотечного фонда учебной и научной литературы		3 издание 10 стр. из 11

- 8.7 Согласовывать с деканами факультетов заявки кафедр для включения в перечень закупаемой литературы на соответствие контингенту обучающихся.
- 8.8 Проводить ежегодный анализ востребованности и использования в учебном процессе приобретенной учебной литературы.
- 8.9 Осуществлять контроль за поставкой изданий по договорам, авторами которых является ППС.
- 8.10 Доводить до сведения ППС кафедр об изменениях в заявках на приобретение литературы.
- 8.11 Ежегодно отчитываться на ректорате о деятельности комиссии.

9. Ответственность

Комиссия несет ответственность за:

- 9.1 Формирование библиотечного фонда печатными и электронными изданиями в соответствии с требованиями образовательных стандартов.
- 9.2 За правильность составления тематического плана комплектования для формирования единого фонда библиотеки ответственность несет руководитель БИЦ.
- 9.3 За соблюдение установленных гарантированных расходов на комплектование учебно-методической и научной литературы в год для обеспечения учебного процесса ответственность несет служба экономического планирования.
- 9.4 За составление сводной письменной заявки на учебные издания и документы, просмотр и отбор по библиографическим источникам информации, с указанием названия дисциплины и количества обучающихся, изучающих ее, ответственность несет руководитель БИЦ.
- 9.5 Справку о контингенте обучающихся по всем уровням подготовки предоставляют деканы факультетов и руководители соответствующих подразделений
- 9.6 Справку о соответствии заявленной на приобретение учебно-методической и научной литературы содержанию дисциплин учебного плана специальностей по уровням обучения в АО «ЮКМА» (соответствие содержанию типовых учебных планов и типовых учебных программ) предоставляет УМЦ. Справки и другая информация, предоставляются в комиссию с подписью руководителя и печатью структурного подразделения.

**Разработал:**

Должность	Ф.И.О.
Руководитель библиотечно-информационного центра	Дарбичева Р.И.

Проверил:

Должность	Ф.И.О.
Заведующий отделом кадровой службы	Елеусизова Г.Л.
Заведующий отделом обеспечения качества и мониторинга	Ержанов Н.А.
Руководитель управления административного и правового обеспечения	Кабиштаев О.А.

Согласовано:

Должность	Ф.И.О.
Проректор по академической работе	Анартаева М.У.
Проректор по воспитательной работе и социальным вопросам	Сәлім Е.Қ.