

Приложение №3.

Утверждено приказом директора
ОГАУК «ТОУНБ им. А.С. Пушкина»
от 17.04. 2015 г. № 36 / 01-02

ПАСПОРТ ФОНДА
сектора литературы по искусству ТОУНБ им. А.С. Пушкина

1. Общие сведения о фонде

1.1. Наименование фонда

Фонд сектора литературы по искусству (далее – фонд).

1.2. Адрес местонахождения фонда

г. Томск, ул. К. Маркса, 14, кабинеты № 61,64, 65,68, 3-й этаж главного здания.

1.3. Год основания фонда

1981 г.

1.4. Краткая историческая справка по организации и развитию фонда

Сектор литературы по искусству создан в 2013 г. Основой фонда СЛИ стал фонд нотно-музыкального отдела. Фонд нотно-музыкального отдела располагался в здании библиотеки по адресу г. Томск, пер. Батенькова,1, в 1987 г. был переведен в здание Биржи по адресу г. Томск, пл. Ленина, 2, в 2001 г. снова возвращен в здание библиотеки, по адресу г. Томск, пер. Батенькова,1, где поменял свое название на фонд отдела искусств.

С 2007 по 2013 год отдел искусств был закрыт, в связи с необходимостью освободить помещение для другого отдела, фонд был частично передан в отдел основного хранения, частично законсервирован и не был доступен пользователям.

В июне 2013 в главном здании библиотеки, по адресу ул. К. Маркса, 14 был создан нотно-музыкальный отдел, в который передана нотно-музыкальная литература.

В январе 2014 отдел был переведен в статус сектора литературы по искусству (далее – СЛИ) центра комплексного обслуживания пользователей.

В фонд СЛИ была передана литература по искусству из отдела основного хранения, из читального зала периодических изданий периодические издания по искусству.

1.5. Отличительные особенности фонда

Фонд СЛИ специализирован в области искусств и состоит из двух частей: фонда открытого доступа и фонда закрытого доступа.

1.5.1. Фонд открытого доступа размещен в читальном зале СЛИ состоит из двух разделов:

- периодические документы по искусству за последние 3 года издания;
- дублетные экземпляры нотных изданий.

1.5.2. Фонд закрытого доступа размещен в хранилищах СЛИ и состоит из двух разделов:

- фонд неперiodических документов по искусству, начиная с 1946 года издания, включающий печатные документы (книги, альбомы, нотные издания, брошюры, плакаты, открытки), аудиовизуальные документы (аудио-, видео- кассеты, грампластинки, микрофиши) и электронные документы (компакт-диски);
- фонд периодических изданий по искусству, включающий газеты и журналы, начиная с 1946 года издания, за исключением 3-х последних лет издания.

1.6. Хронология включения документов в фонд

№	Раздел или вид фонда	Годы включения документов
1.	Непериодические документы	с 1946 г. издания

2.	Периодические документы	с 1946 г. издания
----	-------------------------	-------------------

1.7. Объем фонда. Движение фонда

1.7.1. Фонд (без периодических изданий)

Год	Поступило		Выбыло		Состоит	
	наименований	экземпляров	наименований	экземпляров	наименований	экземпляров
2014						
2015						
2016						
2017						
2018						
2019						
2020						

1.7.2. Периодические издания

– Газеты

Год	Поступило		Выбыло		Состоит	
	наименований	комплектов	наименований	комплектов	наименований	комплектов
2014						
2015						
2016						
2017						
2018						
2019						
2020						

– Журналы

Год	Поступило		Выбыло		Состоит	
	наименований	экземпляров	наименований	экземпляров	наименований	экземпляров
2014						
2015						
2016						
2017						
2018						
2019						
2020						

1.8. Источники поступления (пополнения) фонда

№	Источник	Виды или разделы фонда	(проставить знак: +/-)
1.	Производители документов	Печатные, аудиовизуальные, электронные документы по искусству	+
2.	Подписка на периодические документы	Газеты и журналы по искусству	+
3.	Книготорговые организации	Печатные, аудиовизуальные, электронные документы по искусству	+
4.	Безвозмездные дары от юридических и физических лиц	Отсутствующие в фонде документы по искусству	+
5.	Книгообмен библиотеки с другими учреждениями и организациями	Отсутствующие в фонде документы по искусству	+

1.8.1 Путь поступления документов в фонд

№	Источник	Виды или разделы фонда	(проставить знак: +/-)
1.	Отдел основного книгохранения	Печатные, аудиовизуальные, электронные документы по искусству	+
2.	Отдел формирования	Газеты и журналы по искусству	+

	документных фондов	
--	--------------------	--

1.9. Документы учета фонда

- Книга суммарного учета СЛИ¹
- Регистрационная картотека индивидуального учета периодических изданий СЛИ²

1.10. Проверка фонда

Проверка фонда СЛИ в плановом порядке осуществляется не реже одного раза в 7 лет в соответствии с Планом проверки фондов библиотеки. Проверка отдельных частей фонда СЛИ может проводиться ежегодно.

№	Раздел проверяемого фонда (ББК ³ , УДК ⁴)	Объем проверенного фонда	Дата проверки
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

2. Структура фонда и его содержание

2.1. Состав фонда по видам документов

2.1.1. Фонд (без периодических изданий)

Год	Печатные				Аудиовизуальные				Электронные		
	Всего	из них			Всего	из них			Всего	из них	
		книги	ноты	др.		видео-	аудио-	микрофиши		CD	DWD
2014											
2015											
2016											
2017											
2018											
2019											
2020											

2.1.2. Периодические издания

Год	Всего	из них	
		газеты	журналы
2014			
2015			
2016			
2017			
2018			
2019			
2020			

¹ Ведется СЛИ с 2015 г.

² Ведется СЛИ

³ Библиотечно-библиографическая классификация

⁴ Универсальная десятичная классификация

2.2. Организация подсобного фонда по содержанию

№	Содержание фонда	(проставить знак: +/-)
1.	Специализированный	+
2.	Видовой	+

2.3. Тематический состав фонда

2.3.1. Фонд (без периодических изданий)

Год	Тематический состав документов (экземпляров)	
	искусство	другие
2014		
2015		
2016		
2017		
2018		
2019		
2020		

2.3.2. Периодические документы (газеты, журналы)

Год	Тематический состав документов (наименований комплектов)	
	искусство	другие
2014		
2015		
2016		
2017		
2018		
2019		
2020		

2.4. Характеристика фонда по языку

№	Языковая характеристика фонда	(проставить знак: +/-)
1.	Русский	+
2.	Английский	+
3.	Французский	-
4.	Немецкий	+
5.	Другие	-

2.5. Система (порядок) расстановки фонда на полках

№	Виды расстановки фонда	(проставить знак: +/-)
1.	Систематическая	+
2.	Нумерационная	+
3.	Алфавитная	+
4.	Видовая	+

2.6. Система шифров, используемых для расстановки фонда

№	Виды шифров	(проставить знак: +/-)
1.	УДК	+
2.	ББК	+

3. Дополнительные сведения о фонде

3.1. Система отражения фонда в справочном аппарате

№	Виды каталогов	Отражение в каталогах	Место нахождения каталога, картотеки, БД
1.	Генеральный алфавитный каталог библиотеки	+	Отдел научной обработки документов
2.	Индикаторный каталог	+	Отдел основного книгохранения

3.	Электронный каталог ТОУНБ	+	http://www.lib.tomsk.ru/page/16/
4.	Алфавитный каталог	+	Сектор литературы по искусству, 68 каб.
5.	Алфавитный каталог нотных изданий	+	Сектор литературы по искусству, 68 каб.
6.	Систематический каталог	+	Сектор литературы по искусству, 68 каб.
7.	Систематический каталог нотных изданий	+	Сектор литературы по искусству, 68 каб.
8.	Картотеки: – рецензии на спектакли – эстрада – живопись – фотографии, кино, телевидение – композиторов- песенников – песни – фонотека	+	Сектор литературы по искусству, 68 каб.
9.	БД «МАРС» для читателей	+	http://cat.lib.tomsk.ru/cgi-bin/zgate?form+61159+test.xml+extended.xsl+rus
10.	Сводная база данных периодики библиотек Томска	+	http://www.lib.tsu.ru/ru/periodicheskie-izdaniya-v-bibliotekah-tomska

3.2. Условия использования документов фонда

№	Формы доступа к документам	(проставить знак: +/-)
1.	Выдача документов в читальный зал	+
2.	Выдача документов на ночной абонемент	+
3.	Свободный доступ к фонду	+/-
4.	Закрытый доступ к фонду	+/-
5.	Выдача копии документа	+
6.	Выдача по МБА	+

3.3. Объем площади, занимаемой фондом. Краткая характеристика помещений

Фонд СЛИ занимает площадь 178 кв.м. и состоит из нескольких книгохранилищ.

Открытый доступ к фонду организован в 68 каб. 65,8 кв.м.

Закрытые книгохранилища:

- 61 каб. 15,2 кв.м.,
- 64 каб. 49,3 кв. м.,
- 65 каб. 47,7 кв.м.

3.4. Обеспечение сохранности фонда

Документы фонд СЛИ в хранилищах размещаются в вертикальном положении на стационарных деревянных и металлических односторонних и двухсторонних стеллажах. Основная часть стеллажей располагается перпендикулярно к окнам на расстоянии не менее 45 см. от систем отопления. Ширина прохода между стеллажами 60 см⁵, причина – нехватка места. Раз в месяц проводится ручная очистка (обеспыливание) документов подсобного фонда.

Температурный и влажностный режимы не всегда соответствует норме.

Пожарная сигнализация исправна, есть во всех хранилищах и читальном зале.

Место хранения: ТОУНБ им. А.С. Пушкина (Администрация, СЛИ) Дата разработки: март, 2015 г. Составители: Зенина А.А., зав. СЛИ, Вергановичус Т.П., зам. директора	Редакция: Редакторы:
--	-------------------------

⁵ Норма 75 см.