

СОГЛАСОВАНО

Заместитель Министра культуры
Российской Федерации

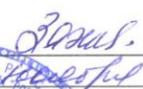



О.С. Ярилова
2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор Российской государственной
библиотеки для слепых




Е.В. Захарова
2020 г.

**ПРОФИЛЬ КОМПЛЕКТОВАНИЯ ФОНДОВ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ
«РОССИЙСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ БИБЛИОТЕКА ДЛЯ СЛЕПЫХ»
ДОКУМЕНТАМИ В СПЕЦИАЛЬНЫХ ДОСТУПНЫХ ФОРМАТАХ ДЛЯ
СЛЕПЫХ И СЛАБОВИДЯЩИХ И ДОКУМЕНТАМИ В
ОБЩЕДОСТУПНЫХ ФОРМАТАХ**

МОСКВА

2020

1. Общие положения

1.1. Профиль комплектования фондов Федерального государственного бюджетного учреждения культуры «Российская государственная библиотека для слепых» документами в специальных доступных форматах для слепых и слабовидящих и документами в общедоступных форматах (далее – Профиль комплектования) регламентирует основные направления и особенности комплектования фонда Российской государственной библиотеки для слепых» (далее - Библиотека) и определяет профиль, состав и структуру фонда Библиотеки, принципы, этапы и порядок комплектования, основные источники и финансирование комплектования.

1.2. Профиль комплектования разрабатывается ведущими специалистами отдела комплектования при участии специалистов структурных подразделений — фондодержателей Библиотеки, утверждается директором по согласованию с Министерством культуры Российской Федерации — учредителем Библиотеки.

1.3. Профиль комплектования 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.

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, соответствующих учебным дисциплинам и образовательным программам, реализуемым в учреждениях коррекционного вида, а также средних и высших общеобразовательных учебных заведениях, где на инклюзивной основе обучаются лица с проблемами зрения.

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 носителей 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 Брайля на иностранных языках и языке эсперанто.

2.6. Хронологический диапазон включает в себя текущие и ретроспективные документы. Хронологическая глубина фонда определяется сроками хранения документов с момента их выпуска в соответствии с Порядком учета документов, входящих в состав библиотечного фонда, утвержденным Минкультуры России от 08.10.12 № 1077.

Сроки хранения документов, входящих в единый фонд Библиотеки

№ п/п	Сроки хранения	Структурные подфонды единого фонда Библиотеки
1.	Постоянный срок хранения (бессрочный - для документов, отвечающим критериям мемориальности, коллекционности, уникальности, раритетности, профильности и др.)	<ul style="list-style-type: none"> • Обязательный экземпляр изданий в специальных доступных форматах для слепых и слабовидящих как часть национального фонда страны – максимально полное собрание изданий для слепых и слабовидящих: книги, напечатанные рельефно-точечным шрифтом Брайля, рельефно-графические издания, изготовленные графическим способом с помощью рельефных, гладких, точечных, штриховых и штрихпунктирных линий, «говорящие» книги на кассетах со скоростью прослушивания 2,38 см/с, «говорящие» книги с криптозащитой на флеш-картах, «говорящие» книги с криптозащитой на жестком диске, тактильно-рукодельные издания; • коллекция книг и периодических изданий для слепых дореволюционного и советского периодов отечественной истории; • рукописные труды и архивные документы выдающихся ученых, в том числе инвалидов по зрению; • 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 материалов о Всероссийском ордена Трудового Красного Знамени обществе слепых; • документы по библиотековедению и тифлобиблиотековедению, книговедению и книгоизданию для слепых и слабовидящих; • коллекции макетов архитектурных памятников, предметов декоративно-прикладного искусства, рельефных копий художественных произведений; • сетевые электронные документы собственной генерации локального и удаленного доступа: БД «Виртуальный тифлолог», БД «говорящих» книг с

		<p>криптозащитой, электронная библиотека нот, изданных рельефно-точечным шрифтом Брайля – ЭБН, БД «Библиотека тактильных образов для незрячих» и др.;</p> <ul style="list-style-type: none"> отраслевые журналы любой хронологической глубины: «Библиотека», «Библиотечное дело», «Библиотековедение» др.
2.	<p>Длительный срок хранения (продолжительность хранения определяется естественным циклом жизни документа либо пользовательским спросом)</p>	<ul style="list-style-type: none"> книги, напечатанные рельефно-точечным шрифтом Брайля; «говорящие» книги в цифровом криптозащищенном аудиоформате для прослушивания на тифлофлешплеере (электронные аудиокниги, файлы которых созданы с помощью специального программного обеспечения, преобразующего MP3 в формат, защищенный 128-битным ключом); рельефно-графические издания, изготовленные графическим способом с помощью рельефных, гладких, точечных, штриховых и штрихпунктирных линий; тактильные рукодельные издания; 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; аудиодокументы и видеодокументы на компакт-дисках (MP3 формат); комбинированные издания, содержащие наряду с печатным текстом звукозапись на кассете, компакт-диске, флеш-карте и (или) изображение на иных носителях информации; справочные издания: энциклопедии, справочники универсального и отраслевого характера, толковые, терминологические, биографические и другие словари, календари, путеводители и т.п.
3.	<p>Временный срок хранения (краткосрочный от 1 года до 5 лет)</p>	<ul style="list-style-type: none"> «говорящие» книги на кассетах со скоростью 2,38 см/сек. для прослушивания на тифломагнитофоне; плоскопечатные периодические издания; издания, содержащие информацию временного характера.

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: учебной и справочной литературы, научно-популярных изданий текущего (последнего) года выпуска. Сетевые локальные и инсталлированные ресурсы Библиотека комплектует с учетом образовательных программ. Художественная классическая и современная литература приобретается с учетом ее исторической и культурной ценности, а также по результатам работы с заявками пользователей Библиотеки.

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

- книги, напечатанные рельефно-точечным шрифтом Брайля, в том числе обязательные экземпляры;
- «говорящие» книги на кассетах со скоростью 2,38 см/сек. для прослушивания на тифломагнитофоне, в том числе обязательные экземпляры;
- «говорящие» книги на флеш-картах в цифровом криптозащищенном аудиоформате для прослушивания на тифлофлешплеере, в том числе обязательные экземпляры;
- рельефно-графические издания, изготовленные графическим способом с помощью рельефных, гладких, точечных, штриховых и штрихпунктирных линий, в том числе обязательные экземпляры;
- плоскочечатные 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 (доля плоскочечатных документов, в том числе укрупненного шрифта, должна составлять не более 35% общего фонда Библиотеки);
- аудиодокументы и видеодокументы на компакт-дисках (MP3 формат);
- нотные издания (плоскочечатные и изданные рельефно-точечным шрифтом Брайля);
- файлы нот, изданных рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- грампластинки;
- тактильные рукодельные издания;
- комбинированные издания, содержащие наряду с печатным текстом звукозапись на кассете, компакт-диске, флеш-карте и (или) изображение на иных носителях информации;
- сетевые электронные документы локального доступа: полнотекстовые базы данных различного назначения (БД учебной литературы, БД «Виртуальный тифлолог», БД «говорящих» книг с криптозащитой);
- сетевые электронные документы удаленного доступа: полнотекстовая БД периодических изданий; электронная библиотека нот, изданных рельефно-точечным шрифтом Брайля (ЭБН) в открытом доступе, БД «говорящих» книг с криптозащитой в открытом доступе, БД «Библиотека тактильных образов для незрячих» в открытом доступе;
- периодические издания (плоскочечатные, звуковые и изданные рельефно-точечным шрифтом Брайля);

- справочные издания: энциклопедии, справочники универсального и отраслевого характера, толковые, терминологические, биографические и другие словари, календари, путеводители и т.п.;
- собрание наиболее значимых в научном, историческом отношении 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 общества слепых;
- книги и периодические издания для слепых дореволюционного и советского периодов отечественной истории;
- рукописные труды и архивные документы выдающихся ученых, в том числе инвалидов по зрению;
- документы по библиотековедению и тифлобиблиотековедению, книговедению и книгоизданию для слепых и слабовидящих;
- коллекции макетов архитектурных памятников, предметов декоративно-прикладного искусства, рельефных копий художественных произведений и т.п..

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

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

3.2. Для обеспечения равного и свободного доступа пользователям специальной библиотеки для слепых и слабовидящих к общественным книжным и информационным богатствам неременным условием является взаимосвязь принципа равных возможностей с не менее существенными принципами библиотечного обслуживания, такими как общедоступность, дифференцированный подход к читателям, полнота и оперативность, комфортность обслуживания, а также с важнейшими принципами комплектования библиотечного фонда: релевантности, выборочности или относительной полноты, преемственности и систематичности.

Профильность (релевантность) комплектования означает формирование фонда по отраслям знаний, соответствующим информационным потребностям пользователей. Потребности выявляются постоянным мониторингом, который включает в себя анализ информационных заявок подразделений Библиотеки, анализ читательских запросов, возникающих в процессе библиотечного обслуживания. Фонд Библиотеки считается оптимальным, если выполняются 75–80% общего числа заявок, 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.

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

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

3.3. 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», поступления обязательных экземпляров документов в специальных доступных форматах для слепых и слабовидящих согласно Федеральному закону от 29.12.1994 №77-ФЗ (ред. от 03.07.2016) «Об обязательном экземпляре документов», 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» книги на кассетах и флеш-картах, тактильные рукодельные книги и рельефно-графические пособия), и выпуска методических и библиографических материалов по проблемам инвалидов и инвалидности в Библиотеке.

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 ежегодный статистический анализ картотек: Картотек отказов в отделах обслуживания и Картотеки книгообеспечения отдела комплектования.

3.4. Выявление документов для фонда Библиотеки осуществляется путем исследования рынка информационных ресурсов.

3.5. Отбор выявленных документов определяет целесообразность приобретения новых или хранения уже имеющихся в фонде Библиотеки документов.

Первичный отбор осуществляется во внешнем потоке необходимых для приобретения документов (тематические планы издательств, прайс–листы книготорговых организаций, сеть Интернет, документы, поступившие в качестве дара и т.п.).

Вторичный отбор осуществляется Библиотекой по результатам изучения состава фонда и анализа его использования с целью доукомплектования или освобождения от непрофильных и устаревших документов.

3.6. Заказ отобранных для фонда Библиотеки документов на различных носителях информации происходит на основании заявок, поступающих в отдел комплектования из подразделений Библиотеки. Этап планирования заказа включает: исследование рынка, определение примерной стоимости изданий, предварительные консультации с потенциальными поставщиками. Без дополнительных заявок Библиотека получает обязательные экземпляры документов в специальных доступных форматах для слепых и слабовидящих от издательств и/или библиотек, выпускающих такую литературу.

3.7. Приобретение заказанных для фонда Библиотеки документов осуществляется посредством электронных торгов и (или) закупки 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» и Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» у книготорговых организаций, издательств, подписных агентств и прочих издающих предприятий.

3.8. Основными критериями отбора документов в фонд Библиотеки являются:

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

4. Основные источники комплектования

Источниками комплектования являются:

- обязательный экземпляр документов в специальных доступных форматах для слепых и слабовидящих (в количестве 2-х экземпляров), получаемых от ООО «МИПО Репро», ЧУ «ИПО «Чтение», ООО «ИПТК «Логосвос», ОАО «Московская специализированная типография №27», ООО «Треола», специальных библиотек для слепых и др.;
- приобретенные издания посредством электронных торгов или у единственного поставщика - ООО «МИПО Репро», ЧУ «ИПО «Чтение», ООО «ИПТК «Логосвос», ОАО «Московская специализированная типография №27», 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 Библиотеке);
- 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 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», за счет субсидий федерального бюджета, выделенных Библиотеке Учредителем – Министерством культуры Российской Федерации на исполнение государственного задания, средств Библиотеки от приносящей доход деятельности, средств от программной, проектной, грантовой деятельности Библиотеки, дарения и благотворительности.

Приобретение изданий осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Счета на приобретаемые документы, периодические и подписные издания оплачиваются в соответствии с государственными контрактами и договорами.

6. Законодательные и нормативные акты

Гражданский кодекс Российской Федерации от 29.12.2006 № 230-ФЗ (с последующими редакциями);

Федеральный закон от 29.12.1994 № 78-ФЗ (ред. от 02.07.2013, с изм. от 01.12.2014) «О библиотечном деле»;

Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

Федеральный закон Российской Федерации от 5 апреля 2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

Федеральный закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

Федеральный закон от 29.12.1994 № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов»;

Федеральный закон от 03.07.2016 N 278-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об обязательном экземпляре документов»;

Федеральный закон от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 23.01.2016 № 32 «Об утверждении форматов, предназначенных исключительно для использования слепыми и слабовидящими (рельефно-точечным шрифтом и другими специальными способами), перечня библиотек, предоставляющих слепым и слабовидящим доступ через информационно-телекоммуникационные сети к экземплярам произведений, созданных в форматах, предназначенных исключительно для использования слепыми и слабовидящими (рельефно-точечным шрифтом и другими специальными способами), а также правил предоставления библиотеками доступа слепым и слабовидящим к экземплярам произведений, созданных в форматах, предназначенных исключительно для использования слепыми и слабовидящими (рельефно-точечным шрифтом и другими специальными способами), через информационно-телекоммуникационные сети»;

Приказ Министерства Культуры Российской Федерации от 8.10.2012 N 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда» (с изменениями на 02.02.2017);

Устав Федерального государственного бюджетного учреждения культуры «Российская государственная библиотека для слепых»;

Положение о фондах Федерального государственного бюджетного учреждения культуры «Российская государственная библиотека для слепых». М., 2011;

Примерный порядок учета документов, входящих в состав библиотечного фонда Федерального государственного бюджетного учреждения культуры «Российская государственная библиотека для слепых». М., 2012;

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 7.0.94-2015 СИБИД. Комплектование библиотеки документами. Термины и определения;

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 7.0.0-2010 СИБИД. Национальная система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Основные положения;

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

ГОСТ Р 7.0.4-2006 СИБИД. Издания. Выходные сведения;

ГОСТ Р 7.0.3-2006 СИБИД. Издания. Основные элементы. Термины и определения;

ГОСТ 7.60-2003 СИБИД. Издание. Основные виды. Термины и определения;

ГОСТ 7.67-2003 (ИСО 3166-1:1997) СИБИД. Коды названий стран;

ГОСТ 7.1-2003 СИБИД. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления;

ГОСТ 7.83-2001 СИБИД. Электронные издания. Основные виды и выходные сведения.

ГОСТ 7.82-2001 СИБИД. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления;

ГОСТ 7.81-2001 СИБИД. Статистический учет выпуска неперiodических, периодических и продолжающихся изданий. Основные положения;

ГОСТ 7.80-2000 СИБИД. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления;

ГОСТ 7.0-99. Межгосударственный стандарт. СИБИД. Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения;

ГОСТ 7.76-96 СИБИД. Комплектование фонда документов. Библиографирование;

ГОСТ 7.72-96 СИБИД. Коды физической формы документов;

ГОСТ 7.69-95 СИБИД. Аудиовизуальные документы. Основные термины и определения.

Приложение № 1
к Профилю комплектования фондов
Федерального государственного бюджетного учреждения культуры
«Российская государственная библиотека для слепых»
документами в специальных доступных форматах для слепых и слабовидящих и документами в общедоступных форматах

**Показатели экзemplярности документов в специальных доступных форматах для слепых и слабовидящих,
комплектующихся 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. Общественные науки 60	Культура. Наука. Просвещение 7	Филологические науки. Художественная литература 80/84	Искусство 85	Религия 86 Философия 87	Психология 88	Литература универсального содержания 9
Отдел хранения фондов обязательного экземпляра	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Отдел абонемента	1-4	1-4	1-4	1-4	1-4	1-4	1-4	1-4	1-4	1-4	1-4
Отдел надомного абонемента	1-2	1-2	1-2	1-2	1-2	1-2	1-2	1-2	1-2	1-2	-
Отдел читального зала	1-2	1-2	1-2	1-2	1-2	1-2	1-2	1-2	1-2	1-2	1-2
Нотно-музыкальный отдел	1-2	1-2	1-2	1-2	1-2	1-2	1-2	1-2	1-2	1-2	1-2
Отдел внестационарного обслуживания	5-10	5-10	5-10	5-10	5-10	5-10	5-10	5-10	5-10	5-10	5-10
Тифлобиблиографический отдел	3-5	3-5	3-5	3-5	3-5	3-5	3-5	3-5	3-5	3-5	3-5

Приложение № 2
к Профилю комплектования фондов
Федерального государственного бюджетного учреждения культуры
«Российская государственная библиотека для слепых»
документами в специальных доступных форматах для слепых и слабовидящих и документами в общедоступных форматах

Показатели экзemplарности документов в общедоступных 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. Общественные науки 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 комплектования						1					1
Отдел обработки документов, организации каталогов и хранения фондов						1					1
Отдел абонемента	1-4	1-4	1-4	1-4	1-4	1-4	1-4	1-4	1-4	1-4	1-4
Отдел надомного абонемента	1-2	1-2	1-2	1-2	1-2	1-2	1-2	1-2	1-2	1-2	-
Отдел читального зала	1-2	1-2	1-2	1-2	1-2	1-2	1-2	1-2	1-2	1-2	1-2
Нотно-музыкальный отдел	1-2	1-2	1-2	1-2	1-2	1-2	1-2	1-2	1-2	1-2	1-2
Отдел внестационарного обслуживания	3-5	3-5	3-5	3-5	3-5	3-5	3-5	3-5	3-5	3-5	3-5
Тифлобиблиографический отдел	3-5	3-5	3-5	3-5	3-5	3-5	3-5	3-5	3-5	3-5	3-5
Отдел организационно-методической, научно-исследовательской и редакционной работы	1-2	1-2	1-2	1-2	1-2	1-2	1-2	1-2	1-2	1-2	1-2