

ТОГБПОУ «Строительный колледж»

Рассмотрено и принято  
на заседании педагогического  
совета колледжа  
протокол № 4  
Ананьев  
от 14.03.2016 г.  
г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ТОГБПОУ  
«Строительный колледж»  
\_\_\_\_\_ А. И.

Приказ № 38 от 16.03.2016

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ФОРМИРОВАНИИ ФОНДА БИБЛИОТЕКИ  
ТОГБПОУ «Строительный колледж»**

Настоящее положение разработано на основании приказа Министерства образования РФ № 4066 от 21.11.2002 г. «Об утверждении примерного положения о формировании фонда библиотеки среднего специального учебного заведения», Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Федеральных Государственных Образовательных Стандартов Министерства Образования и Науки. Целями являются улучшение качества формирования фонда библиотеки в ТОГБПОУ «Строительный колледж» (далее - Колледж), повышения эффективности их использования, совершенствования библиотечного и информационно-библиографического обслуживания, обучающихся колледжа.

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет содержание работы библиотеки по комплектованию и организации ее фонда с целью оперативного и полного обеспечения учебно-воспитательного процесса в Колледже изданиями, другими документами и информацией о них.

1.2. Фонд библиотеки создается как единый библиотечный фонд Колледжа.

1.3. Единый фонд формируется в соответствии с учебными планами и программами, картотекой книгообеспеченности образовательного процесса и информационными запросами обучающихся Колледжа.

**2. Структура и состав фонда**

2.1. Единый фонд библиотеки состоит из различных видов отечественных и зарубежных изданий (учебной, научной, художественной литературы и др.), неопубликованных, аудиовизуальных и электронных документов.

2.2. Степень устареваемости основных учебных изданий устанавливается по циклам дисциплин в соответствии с требованиями к обеспеченности учебной литературой учебных заведений профессионального образования, утвержденными Министерством образования РФ: общегуманитарные, социально-экономические и специальные - последние 5 лет; общепрофессиональные, естественнонаучные и математические - последние 10 лет.

2.3. Примерная структура фонда:

основной фонд - часть единого фонда, включающая наиболее полное собрание отечественных и зарубежных изданий и неопубликованных документов на традиционных и электронных носителях по профилю Колледжа;

подсобный фонд - часть единого фонда, пользующаяся наибольшим спросом у обучающихся Колледжа, создается при читальном зале или абонементе. Подсобный фонд может быть специализированным, состоящим из документов, отобранных из основного фонда по какому-либо из признаков (виду, тематике, читательскому назначению). К подсобному фонду может быть организован открытый доступ;

учебный фонд - специализированный подсобный фонд, включающий в свой состав издания независимо от их вида и экзemplарности, предназначенные для обеспечения

образовательного процесса. Учебный фонд формируется в соответствии с учебными планами и программами Колледжа и нормами книгообеспеченности.

### 3. Общие принципы и порядок комплектования

3.1. Порядок формирования учебного фонда определяется картотекой книгообеспеченности образовательного процесса. Картотека содержит информацию об учебных дисциплинах Колледжа; контингенте обучающихся и формах их обучения; изданиях, рекомендуемых к использованию в образовательном процессе по каждой дисциплине, независимо от вида документа; коэффициенте книгообеспеченности и др. Картотека может быть организована в карточном или электронном варианте.

3.2. Учебные издания и документы приобретаются по письменной заявке преподавателей Колледжа с указанием названия дисциплины и количества обучающихся, изучающих ее. Библиотека имеет право корректировать экзemplарность заказываемого издания исходя из обеспеченности предмета и установленных нормативов.

Предпочтение отдается учебным изданиям, имеющим гриф Министерства образования Российской Федерации, и других федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, имеющих подведомственные образовательные учреждения.

3.3. Учебные издания и документы приобретаются из расчета обеспечения каждого обучающегося обязательной учебной литературой по всем циклам дисциплин, реализуемых образовательными программами.

Каждый обучающийся должен быть обеспечен не менее чем одним учебным печатным и/или электронным изданием по каждой дисциплине профессионального цикла и одним учебно-методическим печатным и/или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу (включая электронные базы периодических изданий) При этом объем фонда учебной литературы с грифом Минобразования России и других федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, имеющих подведомственные образовательные учреждения, должен составлять по количеству названий не менее 80% от всего учебного библиотечного фонда.

3.4. Библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературой по дисциплинам всех циклов, изданной за последние 5 лет.

Фонд основной учебной литературы	Циклы дисциплин	Коэффициент
	Общие гуманитарные и социально-экономические дисциплины	0,5
	Математические и общие естественнонаучные дисциплины	0,5
	Общепрофессиональные дисциплины	0,5
	Специальные дисциплины	0,3
Фонд дополнительной литературы	По всем циклам дисциплин	0,1 - 0,2

3.5. Библиотечный фонд, помимо учебной литературы, должен включать официальные, справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1-2 экз. на каждые 100 человек.

3.6. Научные издания и другие виды документов приобретаются исходя из принципа удовлетворения читательских запросов в читальном зале.

3.7. Издания и документы приобретаются на основе предварительного заказа, который составляется путем просмотра и отбора по библиографическим источникам информации.

3.8. Источниками комплектования фонда являются библиотечные коллекторы, книготорговые и книгоиздательские организации, фирмы, частные лица, обменные фонды других библиотек, агентство «Роспечать» и др.

3.9. Все издания и документы, приобретенные любыми подразделениями колледжа за бюджетные или внебюджетные средства, полученные в дар или по обмену, поступают в единый фонд библиотеки.

#### **4. Исключение документов из фонда**

4.1. В целях повышения эффективности использования фонда систематически проводится анализ его использования.

4.2. Библиотека совместно с председателями предметных комиссий ежегодно просматривает фонд с целью выделения малоиспользуемых документов для их списания из фонда.

4.3. Ветхие, дефектные, дублетные, устаревшие по содержанию и утраченные издания и документы исключаются из фонда в порядке, установленном «Инструкцией об учете библиотечного фонда» Министерства культуры Российской Федерации от 02.12.1998 г. № 590 и Приказом Министерства образования Российской Федерации от 24.08.2000 г. № 2488 «Об учете фонда библиотек образовательных учреждений».

4.4. Проверка фонда библиотеки проводится систематически в сроки, установленные письмом Министерства Финансов РФ «Об инвентаризации библиотечных фондов» от 04.11.1998 г. за № 16-00-16-198.