

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ГБПОУ НСО  
«Тогучинский политехнический колледж»  
Н.О. Балаганский  
20 12 г.  
Приказ № 131 от 29.12.2020 г.



РАССМОТРЕНО:  
педагогическим советом  
Протокол № 3  
«29» декабря 2020 г.

РАССМОТРЕНО:  
методическим советом  
Протокол № 4  
«25» декабря 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о формировании фонда**  
**библиотеки государственного бюджетного профессионального**  
**образовательного учреждения Новосибирской области**  
**«Тогучинский политехнический колледж»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет содержание работы библиотеки по комплектованию и организации её фонда с целью оперативного и полного обеспечения учебно-воспитательного процесса в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Новосибирской области «Тогучинский политехнический колледж» (далее - колледж) 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 читателей.

**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, микроформ.

2.2. Степень устареваемости учебных изданий устанавливается по циклам дисциплин в соответствии с Требованием к обеспеченности учебной литературой учебных заведений профессионального образования, утвержденными заместителем Министра образования Российской Федерации от 15.10.1999:

- Общегуманитарные, социально-экономические и специальные – последние 5 лет;

- Общепрофессиональные, естественно – научные и математические – последние 10 лет.

### 2.3. 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 читателей. Создается при читальных залах и абонементных. 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 состав издания независимо от их вида и экзemplярности, предназначенные для обеспечения образовательного процесса. Учебный фонд формируется в соответствии с учебными планами, 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, читаемых в колледже; контингенте студентов 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 студентов, изучающих её.

Библиотека имеет право корректировать экзemplярность заказываемого издания, исходя из обеспеченности предмета и установленных нормативов. Предпочтение отдаётся учебным заведениям, 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 минимум обязательной учебной литературы по всем циклам дисциплин, реализуемых образовательными программами. При этом объем фонда учебной литературы с грифом Минобразования и других федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, имеющих подведомственные образовательные учреждения, должен составлять по количеству названий не менее 60% от всего учебного библиотечного фонда.

Фонд основной учебной литературы	Циклы дисциплин	Коэффициент
	Общие гуманитарные и социально-Экономические дисциплины	1
	Математические и общие естественно научные дисциплины	1
	Общепрофессиональные дисциплины	1
	Специальные дисциплины	1
Фонд дополнительной литературы	По всем циклам дисциплин	0,5

3.4. Научные издания и другие виды документов приобретаются, исходя из принципа удовлетворения читательских запросов в читальных залах.

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

3.6. Комплектование фонда осуществляют библиотечные коллекторы, книготорговые и книгоиздательские организации, фирмы, частные лица, обменные фонды других библиотек и др.

3.7. 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 исполнения.

4.2. Работники библиотеки ежегодно просматривают фонд с целью выделения малоиспользуемых документов для их списания из фонда.

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

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