|  |  |
| --- | --- |
| РАССМОТРЕНО  на заседании педсовета  протокол от «30» августа 2016 г. № 1 | УТВЕРЖДАЮ  Директор АНПОО ТКСКТ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.В. Воротникова  Приказ № 96-о от «30» августа 2016 г. |
| СОГЛАСОВАНО  на заседании общего собрания работников ОО  протокол от «30» августа 2016 г. № 2 |  |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о формировании фонда библиотеки**

**АНПОО ТКСКТ**

Настоящее положение разработано на основании приказа Министерства образования РФ N 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. N 273-ФЗ, Федеральных Государственных Образовательных Стандартов Министерства Образования и Науки. Целями являются улучшение качества формирования фонда библиотеки в АНПОО ТКСКТ (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 залеили 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 экземплярности, 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 обучебных дисциплинах Колледжа; контингенте обучающихся и формах их обучения; изданиях, рекомендуемых к использованию в образовательном процессе по каждой дисциплине, независим 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 экземплярность 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 библиографическими 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.

**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. N 590 и Приказом Министерства образования Российской Федерации от 24.08.2000 г. N 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 N 16-00-16-198.