

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от «30» сентября 2015 г.



№ 1211-П  
Директор КГБПОУ «Ачинский  
торгово-экономический техникум»

  
В. Ю. Головин

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о формировании фонда библиотеки**  
**краевого государственного бюджетного**  
**профессионального образовательного учреждения**  
**«Ачинский торгово-экономический техникум»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о формировании фонда библиотеки краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ачинский торгово-экономический техникум» (далее - Положение) разработано в соответствии со статьей 18 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации»; требованиями федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования и определяет содержание работы библиотеки по комплектованию и организации её фонда с целью оперативного и полного обеспечения учебно-воспитательного процесса в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Ачинский торгово-экономический техникум» (далее - техникум) изданиями, другими документами и информацией о них.

1.2. Фонд библиотеки создаётся как единый библиотечный фонд техникума.

1.3. Единый фонд формируется в соответствии с профилем техникума, образовательными профессиональными программами, федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, картотекой книгообеспеченности и информационными запросами читателей.

**2. Структура и состав фонда**

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

2.2. Библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными и/или электронными изданиями (включая учебники и учебные пособия), методическими и периодическими изданиями по всем входящим в реализуемые основные образовательные программы учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), изданными за последние 5 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 техникума.

Подсобный фонд – часть единого фонда, пользующаяся наибольшим спросом читателей. Создаётся при читальных залах и абонементных. Подсобный фонд может быть специализированным, состоящим из документов, отобранных из основного фонда по какому-либо признаку (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 экземпляжности, предназначенные для обеспечения образовательного процесса. Учебный фонд формируется в соответствии с профилем техникума, образовательными профессиональными программами, федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования и нормами книгообеспеченности.

### **3. Общие принципы и порядок комплектования**

3.1. Порядок формирования учебного фонда определяется картотеккой книгообеспеченности образовательного процесса. Картотека содержит информацию об учебных дисциплинах, изучаемых в техникуме; 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 техникума с указанием названия дисциплины и количества обучающихся, изучающих её, согласованной с информационно-методическим учебным центром и утверждённой директором техникума.

Библиотека имеет право корректировать экземпляжность заказываемого издания, исходя из обеспеченности предмета и установленных нормативов. Предпочтение отдаётся 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 расчёта обеспечения каждого обучающегося не менее чем одним учебным печатным и/или электронным изданием по каждой дисциплине профессионального цикла и одним учебно-

методическим и/или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу (включая электронные базы периодических изданий).

При этом объём 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 60% от всего библиотечного фонда, включая до 10% учебной литературы для вузов соответствующего профиля, имеющей грифы Минобразования и других федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации.

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 путём просмотра и отбора по библиографическим источникам информации.

3.6. Источниками комплектования фонда являются библиотечные коллекторы, книготорговые и книгоиздательские организации, фирмы, частные лица, обменные фонды других библиотек, книжные издательства.

3.7. Все издания и документы, приобретённые любыми подразделениями техникума за бюджетные и внебюджетные средства, полученные в дар или по обмену, поступают в единый фонд библиотеки.

3.8. Фонд дополнительной литературы, помимо учебной, должен включать официальные, справочно-библиографические и периодические издания в расчёте 1-2 экземпляра на каждые 100 обучающихся.

3.9. Фонд периодики должен быть представлен отраслевыми изданиями, соответствующими профилям реализуемых образовательных программ, комплект которых состоит не менее чем из 3 наименований отечественных журналов.

3.10. Фонды основной и дополнительной литературы могут дополняться до требуемых показателей электронными учебниками.

#### **4. Ограничения в комплектовании**

4.1. Библиотека не ставит задачу удовлетворения всех информационных запросов читателей, предполагая возможность обращения своих читателей в другие библиотеки города.

Ограничения в комплектовании фонда обусловлены функциями библиотеки как учебной; финансовыми возможностями техникума.

#### **5. Исключение документов из фонда**

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

5.2. Библиотека совместно с председателями цикловых комиссий ежегодно просматривает фонд с целью выявления изданий и документов, не пользующихся спросом, для их списания из фонда.

5.3. Ветхие, дефектные, дуплетные, устаревшие по содержанию и утраченные издания и документы, исключаются из фонда в соответствии с приказом Министерства культуры Российской Федерации от 08.10. 2012 № 1077 «Об утверждении Порядка учёта документов, входящих в состав библиотечного фонда» и приказом Министерства образования Российской Федерации от 24.08.2000 № 2488 «Об учёте фонда библиотек образовательных учреждений». Периодические издания подлежат хранению: газеты-3 года, журналы- 5 лет.

5.4. Проверка фонда библиотеки проводится систематически в сроки, установленные приказом Министерства культуры Российской Федерации «Об утверждении Порядка учёта документов, входящих в состав библиотечного фонда» от 08.10.2012 г. № 1077.