

**Министерство образования, науки и молодежной политики
Краснодарского края**

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Краснодарского края
«Кореновский политехнический техникум»**

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического совета
ГБПОУ КК КПТ
Протокол № _____
«30» 08 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ КК КПТ
Т.А. Шалюгина
«30» 08 2016 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ФОРМИРОВАНИИ ФОНДА БИБЛИОТЕКИ**

г. Кореновск
2016 год

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464, Примерным Положением о формировании фонда библиотеки среднего специального учебного заведения, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 21 ноября 2002 г. № 4066, Уставом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Кореновский политехнический техникум» (далее – техникум), локальными актами техникума.

1.2. Положение определяет содержание работы библиотеки по комплектованию и организации её фонда с целью оперативного и полного обеспечения учебно-воспитательного процесса в учебном заведении изданиями, другими документами и информацией о них.

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Основной фонд - часть единого фонда, включающая наиболее полное собрание отечественных и зарубежных изданий и неопубликованных документов на традиционных (бумажных) и электронных носителях по профилю учебного заведения.

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 из признаков (виду, тематике, читательскому назначению).

Учебный фонд - специализированный подсобный фонд, включающий в свой состав издания независимо от их вида и экзemplарности, предназначенный для обеспечения образовательного процесса. Учебный фонд формируется в соответствии с учебными планами и программами техникума и нормами книгообеспеченности.

3. СТРУКТУРА И СОСТАВ ФОНДА

3.1. Фонд библиотеки создаётся как единый библиотечный фонд техникума.

3.2. Единый фонд формируется в соответствии с учебными планами и программами, картотеккой книгообеспеченности образовательного процесса и информационными запросами читателей.

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

3.4 Степень устареваемости основных учебных изданий устанавливается по циклам дисциплин в соответствии с Требованиями к обеспеченности учебной литературой учебных заведений профессионального образования, утверждёнными заместителем Министра образования Российской Федерации от 15.10.1999 г.:

- общегуманитарные, социально-экономические и специальные - последние 5 лет;
- общепрофессиональные, естественнонаучные и математические - последние 10 лет.
- по ряду общепрофессиональных и специальных дисциплин (профессиональным модулям) допускается использование литературы старше 10 лет (список данной литературы определяется рабочей программой МДК или дисциплины).

4. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ И ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ

4.1. Порядок формирования учебного фонда определяется картотеккой книгообеспеченности образовательного процесса. Картотека содержит информацию об учебных дисциплинах, читаемых в техникуме; 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 организована в карточном (и/или электронном виде).

4.2. Учебные издания и документы приобретаются по письменной заявке преподавателей техникума 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 изданиям, имеющим гриф Министерства образования Российской Федерации и других федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, имеющих подведомственные образовательные учреждения.

4.3. Учебные издания и документы приобретаются из расчета обеспечения каждого обучающегося минимумом обязательной учебной литературы по всем циклам дисциплин, реализуемых образовательными программами. При этом объем фонда учебной литературы с грифом Министерства образования Российской Федерации 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.

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

Наименование фонда	Циклы дисциплин	Коэффициент
Фонд основной учебной литературы	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

4.5. Научные издания и другие виды документов приобретаются, исходя из принципа удовлетворения читательских запросов пользователей.

4.6. Источниками комплектования фонда являются книоторговые и книгоиздательские организации, фирмы, частные лица, обменные фонды других библиотек, организация «Роспечать» и др.

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

5. ИСКЛЮЧЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ ИЗ ФОНДА

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

5.2. Библиотека совместно с председателями предметно-цикловых комиссий ежегодно просматривает фонд с целью выделения мало используемых документов для их списания из фонда.

5.2. Ветхие, дефектные, непрофильные, устаревшие по содержанию и утраченные издания и документы исключаются из фонда в порядке, установленном Порядком учета документов, входящих в состав библиотечного фонда, утвержденным приказом Министерства культуры Российской Федерации от 08 октября 2012 г. N 1077.

5.3. Проверка фонда библиотеки проводится систематически в сроки, установленные письмом Министерства финансов Российской Федерации «Об инвентаризации библиотечных фондов» от 04 ноября 1998 г. № 16-00-16-198.