

ДЕПАРТАМЕНТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ТОМСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ОГБПОУ «ТомИнТех»

В.А. Елисеев

«14» июля 2023 г.

Приказ №186/1 от 14 июля 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ФОРМИРОВАНИИ БИБЛИОТЕЧНОГО ФОНДА
В ОГБПОУ «ТОМСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

Томск 2023

1 Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано на основании приказа Министерства образования РФ № 4066 от 21.11.2002 «Об утверждении Примерного положения о формировании фонда библиотеки среднего специального учебного заведения» с учетом изменений действующего законодательства.

1.2 Настоящее положение определяет содержание работы библиотеки ОГБПОУ «ТомИнТех» по комплектованию и организации библиотечного фонда для оперативного и полного обеспечения учебно-воспитательного процесса изданиями и информацией о них.

1.3 При формировании фонда библиотека руководствуется:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом Томской области от 12 августа 2013 г. № 149-ОЗ «Об образовании в Томской области»;
- Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ (в ред. от 14.04.2023) «О библиотечном деле»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- Федеральным законом от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;
- Рекомендациями Минсвязи РФ по применению Федерального закона от 29.12.2010 № 436-ФЗ в отношении печатной (книжной) продукции;
- Законом Томской области от 09.10.1997 № 573 (в ред. от 11.11.2022) «О библиотечном деле и обязательном экземпляре документов в Томской области»;
- Положением о библиотеке, Уставом ОГБПОУ «ТомИнТех», приказами и распоряжениями директора ОГБПОУ «ТомИнТех», а также настоящим Положением.

1.4 Фонд библиотеки создается как единый библиотечный фонд ОГБПОУ «ТомИнТех» на основе централизованного комплектования.

1.5 Единый фонд библиотеки формируется в соответствии с профилем техникума, основными профессиональными образовательными программами, учебными планами и информационными потребностями пользователей.

2 Структура и состав фонда

2.1 Единый фонд библиотеки ОГБПОУ «ТомИнТех» состоит из различных видов печатных и электронных отечественных и зарубежных изданий.

2.1.1 Виды изданий по периодичности:

2.1.1.1 Непериодические издания.

2.1.1.2 Периодические издания.

2.1.1.3 Сериальные издания.

- 2.1.1.4 Продолжающиеся издания.
- 2.1.2 Виды изданий по целевому назначению:
 - 2.1.2.1 Официальные издания.
 - 2.1.2.2 Научные издания.
 - 2.1.2.3 Научно-популярные издания.
 - 2.1.2.4 Литературно-художественные издания.
 - 2.1.2.5 Производственно-практические издания.
 - 2.1.2.6 Учебные издания.
 - 2.1.2.7 Массово-политические издания.
 - 2.1.2.8 Справочные издания.
 - 2.1.2.9 Издания для досуга.

2.2 Степень устареваемости основных учебных изданий устанавливается в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

2.3 Структура фонда библиотеки.

2.3.1 Основной фонд – часть единого фонда, включающая наиболее полное собрание отечественных и зарубежных изданий на традиционных и электронных носителях по профилю техникума.

2.3.2 Подсобный фонд – часть единого фонда, пользующаяся наибольшим спросом читателей. Создан для работы в читальном зале и абонементе. Подсобный фонд включает в себя издания, отобранные из основного фонда по виду, тематике, читательскому назначению.

2.3.3 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 нормами книгообеспеченности.

3 Общие принципы и порядок комплектования

3.1 Библиотечный фонд комплектуется книгами, периодическими изданиями и другими документами в соответствии с основными профессиональными образовательными программами, учебными планами и информационными запросами читателей.

3.2 Процесс формирования библиотечного фонда контролируется директором техникума и согласовывается с другими должностными лицами.

3.3 Порядок формирования учебного фонда определяется картотеккой книгообеспеченности образовательного процесса. Картотека содержит информацию:

- ✓ учебные дисциплины;
- ✓ контингент студентов;
- ✓ издания, рекомендуемые к использованию в образовательном процессе по каждой дисциплине;
- ✓ коэффициент книгообеспеченности.

Картотека может быть организована в карточном или электронном варианте.

3.3.1 Учебные издания и другие документы приобретаются по письменным заявкам с указанием названия дисциплины и количества студентов, изучающих ее. Библиотека имеет право корректировать экзemplярность заказываемого издания, исходя из обеспеченности дисциплины, МДК и установленных нормативов. Предпочтение отдается учебным изданиям, имеющим гриф Министерства просвещения Российской Федерации и других федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, имеющих подведомственные образовательные учреждения.

3.3.2 Учебные издания приобретаются из расчета обеспечения каждого обучающегося минимумом обязательной учебной литературы по всем циклам дисциплин. При этом объем фонда учебной литературы с грифом Минпросвещения России и других федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, имеющих подведомственные образовательные учреждения, должен составлять по количеству печатных единиц не менее 60% от всего учебного библиотечного фонда.

Фонд	Учебные циклы	Коэффициент
Фонд основной учебной литературы	Общие гуманитарные и социально-экономические дисциплины.	0,5
	Математические и общие естественнонаучные дисциплины.	0,5
	Общепрофессиональные дисциплины.	0,5
	Дисциплины профессионального цикла.	0,3
Фонд дополнительной литературы.	По всем циклам дисциплин	0,1-0,2

3.4 Научные издания и другие виды документов приобретаются, исходя из принципа удовлетворения читательских запросов на абонементе и в читальном зале.

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

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

3.7 Все документы, приобретенные за бюджетные средства или средства от приносящего дохода деятельности, полученные в дар или по обмену, поступают в единый фонд библиотеки.

4 Исключение документов из фонда библиотеки

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

4.2 Библиотека, совместно с председателями цикловых комиссий, ежегодно просматривают фонд с целью выделения малоиспользуемых документов для их списания из фонда.

4.3 Ветхие, дефектные, дублетные, устаревшие по содержанию и утерянные издания исключаются из фонда библиотеки в порядке, установленном Приказом Минкультуры России от 08.10.2012 N 1077 (ред. от 02.02.2017) «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда».

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

5 О действии настоящего положения

В настоящее Положение в установленном порядке могут быть внесены по мере необходимости соответствующие изменения и дополнения. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором и действует до его отмены или принятия нового Положения.