

Положение создано на основании Приказа Министерства образования РФ № 4066 от 21.11.2002 г. «Об утверждении Примерного положения о формировании фонда библиотеки среднего специального учебного заведения».

## 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 автономном образовательном учреждении среднего профессионального образования Чукотского автономного округа «Чукотский многопрофильный колледж» изданиями, другими документами и информацией о них.

1.2. Фонд библиотеки создан как единый библиотечный фонд.

1.3. Единый фонд формируется в соответствии с требованиями Федеральных образовательных стандартов (ФГОС), учебными планами, картотекой книгообеспеченности учебного процесса и информационными запросами пользователей.

## 2. Структура и состав фонда

2.1. Единый фонд библиотеки состоит из различных видов изданий (учебной, учебно-методической, научной, художественной литературы, периодических изданий и др.); аудиовизуальных и электронных документов; сетевых локальных и инсталлированных документов, сетевых удаленных документов.

2.2. Степень устареваемости основных учебных изданий устанавливается по циклам дисциплин в соответствии с Требованиями к обеспеченности учебной литературой учебных заведений профессионального образования, утверждёнными Министерством образования РФ от 15.10.1999 года:

- гуманитарные, социально-экономические - последние 5 лет;
- естественнонаучные и математические - последние 10 лет;
- общепрофессиональные – последние 10 лет;
- специальные – последние 5 лет.

2.3. Структура фонда:

**Основной фонд** - фонд, включающий основную массу документов по профилю библиотеки колледжа и предназначенный для использования и хранения.

### Специализированные фонды:

*Учебный фонд* – специализированный подсобный фонд, включающий в свой состав документы независимо от их вида и экземпляжности, предназначенные для обеспечения образовательного процесса. Учебный фонд формируется в соответствии с требованиями ФГОС, учебными планами и нормами книгообеспеченности как на традиционных, так и на электронных носителях.

*Краеведческий фонд* – специализированный фонд, отобранный из основного фонда по тематическому признаку, включающий документы краеведческого содержания. Краеведческий фонд сформирован при Абонементе и Читальном зале.

*Справочно-информационный фонд* – совокупность информационных массивов и связанного с ними справочно-поискового аппарата, предназначенная для справочно-информационного обслуживания (официальные, нормативные, справочные и библиографические издания в традиционной и электронной формах; каталоги и картотеки (базы данных)).

*Фонд электронных ресурсов* – специализированный подсобный фонд, включающий документы на электронных носителях информации (компакт-диски, сетевые локальные и инсталлированные документы). Фонд электронных ресурсов сформирован при Медиацентре.

### 3. Общие принципы и порядок комплектования

3.1. Порядок формирования учебного фонда определяется картотеккой книгообеспеченности учебного 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. Картотека может быть организована в карточном и электронном варианте.

3.2. Учебные издания и документы приобретаются по письменной заявке преподавателей с указанием названия дисциплины и количества студентов, изучающих её. Библиотека имеет право корректировать экзemplярность заказываемых изданий, исходя из обеспеченности предмета и установленных нормативов.

Предпочтение отдаётся учебным изданиям, имеющих гриф Министерства образования РФ и других Федеральных органов исполнительной власти РФ, имеющих подведомственные образовательные учреждения.

3.3. Учебные издания и документы приобретаются из расчёта обеспечения каждого обучающегося минимумом обязательной учебной литературы по всем циклам дисциплин, реализуемых образовательными программами. При этом объём фонда учебной литературы с грифом Минобрнауки РФ и других федеральных органов исполнительной власти РФ, имеющих подведомственные образовательные учреждения, должен составлять по количеству названий не менее 60% от всего учебного библиотечного фонда.

Фонды основной и дополнительной литературы дополняются до требуемых показателей электронными учебниками.

Фонд основной учебной литературы	Циклы дисциплин	Коэффициент книгообеспеченности
	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
--------------------------------	--------------------------	-----------

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

3.5. Издания и документы приобретаются на основе предварительного заказа, который составляется путём просмотра и отбора по прайсам издательств и книготорговых организаций.

3.6. Источниками комплектования фонда являются книготорговые и книгоиздательские организации, агентство «Роспечать» и другие.

3.7. Все издания и документы, приобретённые колледжем 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 использования.

4.2. Библиотека, совместно с председателями Предметно-цикловых комиссий, ежегодно просматривает библиотечный фонд с целью выделения малоиспользуемых документов и их списания.

4.3. Ветхие, дефектные, дублетные, устаревшие по содержанию и утраченные издания и документы исключаются из фонда в соответствии с требованиями Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда (Приказ Министерства культуры РФ от 08.10.2012 №1077).

4.4. Проверка фонда библиотеки в плановом порядке осуществляется один раз в 5 лет.