

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Казанский авиационно-технический колледж имени П.В. Дементьева»



УТВЕРЖДАЮ

Директор КАТК им. П.В. Дементьева

И.И. Залалов

подпись

2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о формировании библиотечного фонда
СМК-ПВД-БИО-02-2024.2

РАЗРАБОТАНО

<u>Должность</u>	<u>Фамилия И.О.</u>	<u>Подпись</u>	<u>Дата</u>
<u>Заведующий библиотекой</u>	<u>Э.Г. Ахметвалиева</u>	<u></u>	<u>17.01.24</u>

СОГЛАСОВАНО

<u>Заместитель директора по научно-методической работе</u>	<u>В.В. Халуева</u>	<u></u>	<u>17.01.24</u>
--	---------------------	---------	-----------------

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО

Научно-методическим советом

Наименование коллегиального органа управления

Протокол № 2 от « 17 » 01 2024 г.

Казань
2024

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о формировании библиотечного фонда (далее – Положение) разработано на основании действующих федеральных государственных образовательных стандартов, утвержденных приказами Министерства образования и науки Российской Федерации, и других локальных нормативных актов.

1.2. Настоящее Положение определяет содержание работы библиотеки по комплектованию и организации ее фондов в целях оперативного и полного обеспечения учебно-воспитательного процесса.

1.3. Положение способствует улучшению качества формирования фонда библиотеки колледжа повышению эффективности их использования, совершенствования библиотечного и информационно-библиографического обслуживания студентов и преподавательского состава.

1.4. Фонд библиотеки создается как единый библиотечный фонд колледжа.

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

1.6. Руководители колледжа, библиотечный совет и работники библиотеки в своих действиях руководствуются настоящим Положением о формировании фонда библиотеки.

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, микроформ.

2.2 Степень устареваемости основной учебной литературой устанавливается по циклам дисциплин:

- 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 читателей. Создается при читальных залах. 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 экземпляжности, 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 об:

- учебных дисциплинах, читаемых колледжа;
- 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 может быть организована в карточном или электронном варианте.

3.2. Учебные издания и документы приобретаются по письменной заявке преподавателей с указанием названия дисциплины и количества студентов,

изучающих ее. Библиотека имеет право корректировать экзemplярность 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 минимумом обязательной учебной литературы по всем циклам дисциплин, реализуемых образовательными программами. 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 60 % от всего учебного библиотечного фонда.

Фонд учебной литературы	Цикл дисциплин	Коэффициент
Основной	Общий гуманитарный и социально-экономический	0,5
	Математический и общий естественнонаучный	0,5
	Профессиональный цикл. Общепрофессиональные дисциплины	0,5
	Профессиональные модули	0,5
Дополнительный	По всем циклам дисциплин	0,1 – 0,2

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 путем просмотра и отбора по библиографическим источникам информации.

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

3.7. Все издания и документы, приобретенные любыми подразделениями

колледжа за бюджетные или внебюджетные средства, полученные в дар или по обмену, поступают в единый фонд библиотеки.

3.8. Вся поступившая литература в обязательном порядке подлежит сверке с Федеральным списком экстремисткой литературы, запрещенной к распространению на территории Российской Федерации, утвержденной Федеральным органом исполнительной власти. Федеральный список экстремистских материалов (сайт Министерства юстиции РФ) <https://minjust.gov.ru/ru/documents/7821/>. При обнаружении экстремистского материала, данные издания из библиотечного фонда библиотеки исключаются с дальнейшим списанием. Результаты сверки отражаются актом и вносятся в журнал сверки фонда с «Федеральным списком экстремистских материалов».

4. ИСКЛЮЧЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ ИЗ ФОНДА

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

4.2. Библиотека, совместно с председателями цикловых 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 Приказом Министерства культуры РФ от 8 октября 2012 г. за №1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда».

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

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С настоящим Положением ознакомлен(а):

№	Должность	Фамилия И.О.	Дата	Подпись
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Номер листа	Дата изменения	Подпись	Проверка	
				Дата	Подпись