**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о формировании фонда библиотеки**

**в краевом государственном автономном**

**профессиональном образовательном учреждении «Дальнегорский индустриально-технологический колледж»**

|  |  |
| --- | --- |
| Принято  Педагогическим советом  Протокол № 6  от «23» января 2018 г. | Утверждаю  директор КГА ПОУ «ДИТК»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Г. Матвеева  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г |

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано на основании примерного положения о формировании фонда библиотеки среднего специального учебного заведения утвержденного приказом Минобразования РФ от 21.11.2002 г, за №4066 и определяет содержание работы библиотеки КГА ПОУ «ДИТК» по комплектованию и организации ее фонда с целью оперативного и полного обеспечения учебно-воспитательного процесса в профессиональном образовательном учреждении реализующим программы среднего профессионального образования (далее - колледж) изданиями, другими документами и информацией о них.

1.2. Фонд библиотеки создается как единый библиотечный фонд колледжа.

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

1.4. При формировании фонда библиотека колледжа координирует свою деятельность с другими библиотеками региона.

**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 основных учебных изданий устанавливается по циклам дисциплин в соответствии с требованиями к обеспеченности учебной литературой учебных заведений профессионального образования, утвержденными заместителем Министра образования Российской Федерации от 15.10.1999:

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 и абонементах. Подсобный фонд может быть специализированным, состоящим из документов, отобранных из основного фонда по какому-либо из признаков (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 экземплярности, 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 в колледже; 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 колледжа с указанием названия дисциплины и количества студентов, изучающих ее. Библиотека имеет право корректировать экземплярность 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 основной  учебной литературы | Циклы дисциплин | Коэффициент |
|  | 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 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 библиотечные коллекторы, книготорговые и книгоиздательские организации, фирмы, частные лица, обменные фонды других библиотек, агентство "Роспечать" и др.

3.7. Все издания и документы, приобретенные любыми подразделениями ссуза 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 предметных 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 "Инструкцией об учете библиотечного фонда" Министерства культуры Российской Федерации от 02.12.1998 N 590 и Приказом Министерства образования Российской Федерации от 24.08.2000 N 2488 "Об учете фонда библиотек образовательных учреждений".

4.4. Проверка фонда библиотеки проводится систематически в сроки, установленные письмом Министерства финансов Российской Федерации "Об инвентаризации библиотечных фондов" от 04.11.1998 за N 16-00-16-198.