

Министерство культуры и духовного развития Республика Саха (Якутия)  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Республики Саха (Якутия)  
«Якутский колледж культуры и искусств»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ РС(Я)  
«Якутский колледж культуры и искусств»  
Никитин Э.В.

«20» февраля 2019г

ПОЛОЖЕНИЕ

о комплектовании фондов библиотеки

ГБПОУ РС(Я) «Якутский колледж культуры и искусств»

Якутск

2019г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Примерным положением о формировании фонда библиотеки среднего специального учебного заведения, утвержденного Приказом Министерства образования РФ от 21 ноября 2002 г. № 4066.

Настоящее Положение определяет содержание работы библиотеки по комплектованию и организации ее фонда с целью оперативного и полного обеспечения учебно-воспитательного процесса в колледже 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 и преподавателей колледжа.

1.4. При формировании фонда библиотека колледжа может координировать 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.), аудиовизуальных и электронных документов.

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 19.06.2003 № 2586:

- общегуманитарные, социально-экономические и специальные — последние 5 лет,
- общепрофессиональные, естественно-научные и математические—последние 10 лет.

2.3. Примерная структура фонда:

- Основной фонд — часть единого фонда, включающая наиболее полное собрание отечественных и зарубежных изданий, на традиционных и электронных носителях по профилю колледжа.

- Подсобный фонд — часть единого фонда, пользующаяся наибольшим спросом читателей, имеющая малую экзemplарность. Создается при читальных залах и абонементных. Подсобный фонд может быть специализированным, состоящим из документов, отобранных из основного фонда по какому-либо признаку (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 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 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 картонном 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 экземпляжность заказываемого издания исходя из обеспеченности предмета, установленных нормативов и возможностям финансовой возможности закупки учебных изданий колледжем. 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% всего учебного библиотечного фонда.

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 могут являться библиотечные коллекторы, книготорговые и книгоиздательские организации, фирмы, частные лица, обменные фонды других библиотек, и другие при условии соблюдения ими федерального законодательства в области госзакупок.

3.7. Все издания и документы, приобретенные любыми подразделениями колледжа на бюджетные или внебюджетные средства, полученные в дар или по обмену, должны поступать 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 ежегодно проводит работу по выделению малоиспользуемых документов для их списания из фонда.

4.3. Ветхие, дефектные, дублетные, устаревшие по содержанию и утраченные издания и документы исключаются из фонда в соответствии с «Порядком учета документов, входящих в состав библиотечного фонда»

4.4. Проверка фонда библиотеки проводится систематически установленные сроки.