

**Бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Омской области
«Тюкалинский профессиональный колледж»**

РАССМОТРЕНО:
на заседании методического
совета БПОУ ТПК
протокол № 2 от «25» ноября 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор БПОУ ТПК
_____ Н.М. Мясникевич
«25» ноября 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о формировании фонда библиотеки
бюджетного профессионального образовательного учреждения
Омской области
«Тюкалинский профессиональный колледж»**

2023 г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет содержание работы библиотеки по комплектованию и организации её книжного фонда с целью оперативного и полного обеспечения учебно-воспитательного процесса учебниками, учебными изданиями, другими документами и информацией о них.

1.2. Библиотека в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 1994 года N 78-ФЗ «О библиотечном деле», Федеральным законом от 29 декабря 2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", ФГОС среднего общего образования (с изменениями на 12.08.2022), Приказ Министерства просвещения РФ от 21.09.2022 года № 858 «Об утверждении федерального перечня учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность и установления предельного срока использования исключенных учебников», Приказ Министерства просвещения РФ от 02.08.2022 № 653 «Об утверждении федерального перечня ЭОР допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования», Примерным положением о формировании фонда библиотеки среднего специального учебного заведения, утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 21 ноября 2002г. № 4066, Приказом Министерства культуры РФ от 8 октября 2012 г. №1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда», Приказом Минобрнауки РФ от 19 июня 2003 №2586 «Об утверждении нормативов обеспеченности учебной литературой обучающихся образовательных учреждений, реализующих образовательные программы начального профессионального образования», Уставом бюджетного профессионального образовательного учреждения Омской области «Тюкалинский профессиональный колледж».

1.3. Фонд библиотеки создаётся как единый библиотечный фонд.

1.4. Единый фонд формируется в соответствии с типом и профилем учебного заведения, с учебными планами и программами и информационными запросами читателей.

1.5. При формировании фонда библиотека координирует свою деятельность с отделениями и подразделениями колледжа.

2. Структура и состав фонда.

2.1. Единый фонд библиотеки состоит из различных видов отечественных и зарубежных изданий (учебной, научной, художественной 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, утвержденными Приказом Минобразования РФ от 19 июня 2003г. № 2586:

общегуманитарные, социально-экономические и специальные - 5 лет;

общепрофессиональные, естественнонаучные и математические - 5 лет.

2.3. Структура фонда:

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

Подсобный фонд - часть единого фонда, пользующаяся наибольшим спросом читателей. Подсобный фонд состоит из документов, отобранных из основного фонда по тематике и читательскому назначению, к подсобному фонду организован открытый доступ.

Учебный фонд - специализированный подсобный фонд, включающий в состав учебники и учебные издания независимо от их вида и экзemplярности, предназначенные для обеспечения образовательного процесса.

3. Общие принципы и порядок комплектования.

3.1. На основе изучения состояния книжного фонда читательского спроса, в соответствии со специальностями учебного заведения формируется учебный фонд. Учебные издания и документы приобретаются в соответствии с образовательными программами, учебными планами, Федеральными Государственными образовательными стандартами, Федеральными перечнями учебников по заявке преподавателей. Библиотека корректирует экзemplярность заказываемых изданий, исходя из обеспеченности учебных дисциплин. Предпочтение отдается учебным изданиям, рекомендованным Федеральным перечнем учебников.

3.2. 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 учебных изданий, рекомендованных Минобразованием России должен составлять не менее 80 % основной учебной литературы, согласно Приказу Министерства образования РФ от 19 июня 2003 г. № 2586:

Учебный фонд	Вид учебного издания	Норматив обеспеченности на одного
Основная учебная литература	Учебник (учебное пособие)	1,0
	Учебно-наглядное пособие (коллективного пользования)	1,0 (на учебную)
	Учебно-наглядное пособие (индивидуального пользования)	0,5
	Рабочая тетрадь	1,0
	Справочник	0,5
Дополнительная учебная литература	По всем изданиям	0,1

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

3.5. Учебники, учебные пособия и другие документы приобретаются на основе предварительного заказа, который составляется путём просмотра и отбора по каталогам учебной литературы и другим источникам информации.

3.6. Источниками комплектования фонда библиотеки колледжа являются Омский книготорговый дом и агентство «Роспечать».

3.7. Все издания и документы, приобретённые подразделениями учебного заведения 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 цикловых

комиссий ежегодно анализирует учебный фонд с целью выявления малоиспользуемых документов для их списания из книжного фонда.

4.3.Ветхие, дефектные, дуплетные, устаревшие по содержанию и утраченные

издания и документы исключаются из фонда в порядке, установленном Приказом Министерства культуры РФ от 8 октября 2012 г. №1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда» (1 раз в 2 года).

4.4.Проверка фонда библиотеки проводится систематически в сроки(1 раз в 7 лет), установленные Приказом Министерства культуры РФ от 8 октября 2012 г. №1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда».

