

Департамент образования, науки и молодёжной политики Воронежской области  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Воронежской области  
«Воронежский государственный профессионально-педагогический колледж»



Утверждаю  
Директор колледжа

В.Е. Шеншин  
Пр.№69 от 06.11.13.  
С изменениями и дополнениями  
Пр.№62 от 23.09.19.  
№ положения 4.22.

## ПОЛОЖЕНИЕ О ФОРМИРОВАНИИ ФОНДА БИБЛИОТЕКИ ГБПОУ ВО «ВГППК»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основе Приложения к приказу Минобрнауки России от 21.11.2002 № 4066 «Примерное положение о формировании фонда библиотеки среднего специального учебного заведения», и определяет порядок работы библиотеки по комплектованию и организации ее фонда с целью оперативного и полного обеспечения учебно-воспитательного процесса в колледже изданиями и информацией о них.

1.2. Фонд библиотеки Воронежского государственного профессионально-педагогического колледжа создается как единый библиотечный фонд в соответствии с учебными планами и программами, картотеккой книгообеспеченности образовательного процесса и информационными запросами пользователей, а также с учетом ст.14 ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 № 124-ФЗ, ст.13 ФЗ от 25.07.2002г. № 114 –ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» и ФЗ от 27.07.2006г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

1.3. При формировании фонда библиотека колледжа координирует свою деятельность со структурными подразделениями колледжа.

### 2. Структура и состав фонда

2.1. Единый фонд библиотеки колледжа состоит из различных видов отечественных изданий (учебной, технической, художественной литературы и др.), электронных и периодических изданий с учетом ст.14 ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 № 124-ФЗ, ст.13 ФЗ от 25.07.2002г. № 114 –ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» и ФЗ от 27.07.2006г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

2.2. Степень устареваемости основных учебных изданий устанавливается по циклам дисциплин в соответствии с определёнными требованиями к обеспеченности учебной литературой учебных

- 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, пользующегося наибольшим спросом читателей.

Учебный фонд – специализированный подсобный фонд, включающий в свой состав издания независимо от их вида и экзemplярности, предназначенные для обеспечения образовательного процесса. Учебный фонд формируется в соответствии с учебными планами и программами колледжа и нормами книгообеспеченности.

2.4. При реализации профессиональных образовательных программ используются учебные издания, в том числе электронные, определенные организацией, осуществляющей образовательную деятельность:

- учебники из числа входящих в федеральный перечень учебников;
- учебные пособия, выпущенные организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий.

### 3. Общие принципы и порядок комплектования

3.4. Порядок формирования учебного фонда определяется картотеккой 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.

3.5. Учебные издания и документы приобретаются по письменной заявке преподавателей колледжа 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.

3.6. Учебные издания и документы приобретаются из расчёта 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

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



3.8. Издания и документы приобретаются на основе предварительного заказа, который составляется путём просмотра и отбора по библиографическим источникам информации.

3.9. Источниками комплектования фонда являются библиотечные коллекторы, книготорговые и книгоиздательские организации, фирмы, частные лица, обменные фонды других библиотек, агентство «Роспечать» и др. При комплектовании фонда библиотека опирается на ст.14 ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 № 124-ФЗ, ст.13 ФЗ от 25.07.2002г. № 114 – ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» и ФЗ от 27.07.2006г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

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.

#### **4.Исключение документов из фонда**

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

4.5. Ветхие, дефектные, дублетные, устаревшие по содержанию и утраченные издания и документы исключаются из фонда в установленном порядке.

4.3. Проверка фонда библиотеки проводится систематически в сроки, установленные письмом Министерства финансов Российской Федерации «Об инвентаризации библиотечных фондов» от 04.11.98 № 16-00-16-198.

Разработано зав. библиотекой Сапроновой С.А.

Рассмотрено на заседании педагогического совета колледжа.  
Протокол №1. от 30 августа 2019г.