«Утверждаю»
Директор КТИТС
_____ Багров Ю.Н.
«___» _____ 2016г.

# Положение
# о формировании фонда
библиотеки
Казанского техникума информационных технологий и связи.

## 1. Общие положения

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

1.2. Фонд библиотеки создается как единый библиотечный фонд.

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

## 2. Структура и состав фонда

2.1. Единый фонд библиотеки состоит из различных видов 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 зам.министра образования РФ от 15.10.1999г.:

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 КТИТС.

Подсобный фонд-часть единого фонда, пользующаяся наибольшим спросом читателей. Создается в читальном зале и на абонементе. 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 КТИТС и нормами книгообеспеченности.

## 3.Обшие принципы и порядок комплектования

3.1 Порядок формирования учебного фонда определяется картотекой книгообеспеченности учебного процесса. Картотека содержит информацию об учебных дисциплинах , читаемых в КТИТС; 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 виде.

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

3.3 Учебные издания 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 Министерства образования и других федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, 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 естественно-научные дисциплины | 0,5 |
| | Общепрофессиональным 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 книготорговые и книгоиздательские организации, агентство «Роспечать», обменные фонды других библиотек и др.

3.7 Все издания и документы, приобретенные любыми подразделениями КТИТС 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 цикловой комиссии 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 № 590 и Приказом Министерства образования Российской Федерации от 24.08.2000 № 2488 «Об учете фонда библиотек образовательных учреждений».

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

( Положение разработано на основании «Примерного положения о формировании фонда библиотеки среднего специального учебного заведения» от 21 ноября 2002г. )

Зав. библиотекой КТИТС Алексеева С.И. _____