

Государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение «Международный центр компетенций – Казанский техникум
информационных технологий и связи»
(ГАПОУ «МЦК-КТИТС»)

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГАПОУ «МЦК-КТИТС»

Багров Ю.Н.

2026 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о формировании фонда

библиотеки ГАПОУ «МЦК-КТИТС»

Казань, 2026 г.

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. Фонд библиотеки является составной частью материально-технического и учебно-методического обеспечения образовательного процесса в ГАПОУ «МЦК-КТИТС» (далее – МЦК-КТИТС).

1.2 Положение разработано в соответствии с Федеральным законом №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом №78-ФЗ «О библиотечном деле», Приказом Минкультуры России от 22.12.2021 № 2331 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда».

1.3 Формирование фонда направлено на полное и оперативное библиотечно-информационное обслуживание обучающихся, педагогических работников и иных категорий пользователей в соответствии с задачами МЦК-КТИТС.

1.4 Фонд библиотеки создается как единый библиотечный фонд и формируется в соответствии с учебными планами и программами, картотеклой 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.).

2.2 Степень устареваемости основных учебных изданий устанавливается по циклам дисциплин в соответствии с требованиями к обеспеченности учебной литературой учебных заведений профессионального образования - последние 5 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 МЦК-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 экземпляжности, предназначенные для обеспечения образовательного процесса. Учебный фонд формируется в соответствии с учебными планами по специальности МЦК-КТИТС и нормами книгообеспеченности.

3. Общие принципы и порядок комплектования

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

3.2 Учебные издания приобретаются по письменной заявке преподавателей МЦК-КТИТС с указанием названия дисциплины и количества студентов ее изучающих.

Библиотека имеет право корректировать экземпляжность заказываемого издания исходя из обеспеченности предмета и установленных нормативов.

Предпочтение отдается учебным изданиям, включенным в Федеральный перечень учебников и учебных пособий, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования Приказ Минпросвещения России от 20.10.2023 № 858.

3.3 Учебные издания приобретаются из расчета обеспечения каждого обучающегося обязательной учебной литературой по всем циклам дисциплин, реализуемых образовательными программами.

Научные издания и другие виды документов приобретаются исходя из принципа удовлетворения читательских запросов в читальном зале.

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

3.5 Источниками комплектования фонда являются книготорговые и книгоиздательские организации и др.

3.6 Все издания и документы, приобретенные любыми подразделениями МЦК-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 цикловых 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 Приказом Минкультуры России от 22.12.21 № 2331 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда».

Зав. библиотекой



Алексеева С.И.