

ОГБПОУ «Плесский колледж бизнеса и туризма»

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ОГБПОУ ПКБТ
_____ Парунова С.Н.
« 29 » августа 2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ФОРМИРОВАНИИ ФОНДА БИБЛИОТЕКИ
в ОГБПОУ «Плесский колледж бизнеса и туризма»**

Рассмотрено на заседании
Педагогического совета
от 29.08.2025г.

Введено в действие
Приказом № 49/а
Дата введения: 29.08.2025 г.

с. Северцево, 2025

1. Общие положения

1.1. Положение о формировании фонда библиотеки образовательной организации определяет содержание работы библиотеки ОГБПОУ «Плесский колледж бизнеса и туризма» (далее – образовательная организация) по комплектованию и организации использования ее фонда с целью оперативного и полного обеспечения учебно-воспитательного процесса учебными, учебно-методическими, периодическими, научными, справочно-библиографическими и другими изданиями, документами и информацией о них.

1.2. Положение разработано в соответствии с нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 05.11.2024 № 769 «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 установлении предельного срока использования исключенных учебников и разработанных в комплекте с ними учебных пособий»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказом Министерства культуры Российской Федерации от 08.10.2012 № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда»;
- приказом Министерства образования Российской Федерации от 21.11.2002 № 4066 «Об утверждении Примерного положения о формировании фонда библиотеки среднего специального учебного заведения»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;
- Уставом и иными локальными нормативными актами образовательной организации.

1.3. Фонд библиотеки создается как единый библиотечный фонд образовательной организации.

2. Основные понятия, термины

2.1. Основные понятия, термины:

Библиотека – информационная, культурная, просветительская организация или структурное подразделение организации, располагающие организованным фондом документов и предоставляющие их во временное пользование физическим и юридическим лицам¹.

Библиотечный фонд – совокупность документов различного назначения и статуса, организационно и функционально связанных между собой, подлежащих учету, комплектованию, хранению и использованию в целях библиотечного обслуживания населения².

Неопубликованные документы – это рукописные документы (рукописные книги и архивные документы), а также документы, изготовленные в единичных экземплярах, являющиеся объектами интеллектуальной собственности (депонированные научные работы, диссертации, препринты, отчеты о научно-исследовательских работах, переводы, описания алгоритмов и программ ЭВМ, проектно-конструкторская документация), тактильные рукодельные издания для слепых и слабовидящих³.

Образовательная организация – некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана⁴.

Печатные издания – тиражированные издания, полученные печатанием или тиснением, полиграфически самостоятельно оформленные: книги, брошюры, журналы, продолжающиеся издания, листовые издания, газеты, изоиздания, нотные издания, картографические издания, нормативно-технические и технические документы, авторефераты диссертаций⁵.

Учебное издание (учебник, учебное пособие) – издание, которое содержит систематическое изложение учебной дисциплины (её раздела, части), соответствующее учебной программе⁶. Содержит базовые знания предмета (дисциплины).

Учебно-методическое издание – издание, которое содержит систематизированные материалы по методике самостоятельного изучения учебной дисциплины, тематику и методику различных практических форм закрепления знаний (контрольных, курсовых, дипломных работ). Содержит как теоретические сведения по учебной дисциплине (или её разделу), так и

¹ Абзац 2 Статьи 1 Федерального закона от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле».

² Абзац 6 Статьи 1 Федерального закона от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле».

³ Абзац 2 пункта 3.1 приказа Министерства культуры Российской Федерации от 08.10.2012 № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда».

⁴ Пункт 15 статьи 2 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

⁵ Абзац 1 пункта 3.1 приказа Министерства культуры Российской Федерации от 08.10.2012 № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда».

⁶ Пункт 3.2.4.3.4 ГОСТ 7.60-2003. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Основные виды. Термины и определения (введен Постановлением Госстандарта России от 25.11.2003 N 331-ст).

материалы по методике её самостоятельного изучения и практического освоения.

Цифровая (электронная) библиотека – информационная система, предназначенная для организации и хранения упорядоченного фонда электронных объектов, и обеспечения доступа к ним с помощью единых средств навигации и поиска⁷.

2.2. Используемые сокращения:

ОП – образовательная программа.

ПОП – примерная образовательная программа.

СПО – среднее профессиональное образование.

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт.

ЭИОС – электронная информационно-образовательная среда.

3. Структура и состав фонда

3.1. Единый фонд библиотеки образовательной организации универсален по содержанию и состоит из различных видов изданий (учебной, учебно-методической, технической, справочной, художественной литературы и др.), неопубликованных, аудиовизуальных и электронных документов.

3.2. Структура фонда:

Основной фонд – часть единого фонда, включающая наиболее полное собрание изданий и неопубликованных документов на традиционных и электронных носителях по профилю ОП СПО, реализуемых в образовательной организации.

Подсобный фонд – часть единого фонда, пользующаяся наибольшим спросом читателей. Создается при читальных залах и абонементных. Подсобный фонд может быть специализированным, состоящим из документов, отобранных из основного фонда по какому-либо из признаков (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 требованиями ФГОС, ОП СПО образовательной организации, нормами книгообеспеченности, информационными запросами пользователей.

Учебный фонд включает в себя основные и дополнительные издания. К основным учебным изданиям относятся издания, излагающие систему базовых знаний, обязательных для усвоения обучающимися, соответствующие требованиям ФГОС СПО и раскрывающие в целом программу дисциплины (модуля). Под дополнительными учебными изданиями понимаются документы, которые используются для более

⁷Часть 3.10 ГОСТ Р 7.0.96-2016 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу Электронные библиотеки. Основные виды. Структура. Технология формирования.

углубленного изучения обучающимися отдельных разделов учебной дисциплины (модуля).

Справочный фонд – специализированный подсобный фонд, созданный для наиболее быстрого библиотечно-библиографического обслуживания, состоящий из справочной литературы – энциклопедии, справочники, словари (универсальные и отраслевые) и др.

Фонд художественной литературы – часть единого фонда, состоящий из произведений отечественной и зарубежной литературы, обеспечивающий образовательный процесс по гуманитарным дисциплинам.

3.3. Степень устареваемости основных учебных изданий устанавливается по циклам дисциплин⁸:

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

4. Общие принципы и порядок комплектования

4.1 Принципы формирования фонда библиотеки:

- соответствие книжного фонда и электронных ресурсов задачам информационно-библиотечного обеспечения учебного процесса, научно-педагогической деятельности, культурно-воспитательной работы и управления образовательной организацией;
- соответствие содержания приобретаемой литературы и электронных ресурсов современным тенденциям развития науки, техники, производства;
- максимально полное удовлетворение информационных запросов пользователей наряду с минимизацией затрат на комплектование библиотеки с учётом возможности получения необходимой информации по другим каналам и источникам, а так же путём использования современных образовательных и информационных технологий, включая Интернет, участия в корпоративных объединениях библиотек.

4.2. Потребность в формировании учебного фонда определяется картотекой книгообеспеченности образовательного процесса, отражающей сведения:

- об ОП СПО, количестве и содержании дисциплин (модулей), реализуемых в образовательной организации;
- контингенте обучающихся и формах их обучения;
- изданиях, рекомендуемых к использованию в образовательном процессе по каждой дисциплине (модулю) независимо от вида документа;
- коэффициенте книгообеспеченности;
- об электронных библиотечно-информационных системах, индивидуальный неограниченный доступ к которым для каждого

⁸ Абзац 3 Требований к обеспеченности учебной литературой учебных заведений профессионального образования, применяемые для оценки соответствующих учебных заведений при их лицензировании, аттестации и аккредитации, утвержденных заместителем Министра образования Российской Федерации 15.10.1999.

обучающегося образовательная организация предоставляет на основании договора с правообладателем.

Картотека может быть организована в карточном или электронном варианте.

4.3. Учебные издания и документы приобретаются по письменной заявке учебного структурного подразделения, сформированной председателями предметных (цикловых) комиссий и (или) методистом.

В заявке обязательно указывается:

- название дисциплины (модуля);
- количество обучающихся, изучающих дисциплину (модуль);
- выходные данные издания (фамилия и инициалы авторов, полное название учебного издания, год издания, название издательства);
- количество необходимых экземпляров.

Заявка, подписанная руководителем учебного структурного подразделения, предоставляется на согласование в библиотеку.

4.4. При согласовании заявки учебного структурного подразделения предпочтение отдается учебным изданиям, имеющим гриф Министерства просвещения Российской Федерации и других федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, имеющих подведомственные образовательные учреждения, и (или) указанным в ПОП по соответствующим специальностям / профессиям (при наличии).

4.5. При формировании библиотечного фонда по дисциплинам общеобразовательного цикла в заявке рассматриваются исключительно:

1) учебники и разработанные в комплекте с ними учебные пособия из числа входящих в федеральный перечень учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования⁹;

2) учебные пособия, выпущенные организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые могут дополнительно использоваться при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;

3) электронные образовательные ресурсы, входящие в федеральный перечень электронных образовательных ресурсов, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования¹⁰.

⁹Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 05.11.2024 № 769 «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 установлении предельного срока использования исключенных учебников и разработанных в комплекте с ними учебных пособий»

¹⁰Приказ Минпросвещения России от 18.07.2024 № 499 «Об утверждении федерального перечня электронных образовательных ресурсов, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования».

При планировании обновления печатных и (или) электронных учебных изданий (включая учебники и учебные пособия), перечисленных в пункте 4.5 Положения, следует учитывать:

- сроки действия экспертных заключений, на основании которых учебники и разработанные в комплекте с ними учебные пособия включены в федеральный перечень учебников;
- сроки действия экспертных заключений, на основании которых электронные образовательные ресурсы включены в федеральный перечень электронных образовательных ресурсов;
- предельные сроки использования исключенных учебников и разработанных в комплекте с ними учебных пособий.

4.6. Библиотека имеет право корректировать экзemplярность заказываемого издания, исходя из обеспеченности дисциплины (модуля) книгоиздательской продукцией и установленных норм обеспеченности.

Нормы обеспеченности образовательной деятельности учебными изданиями в расчете на одного обучающегося по ОП СПО устанавливаются соответствующими ФГОС¹¹.

4.7. Научные, художественные издания, дополнительная литература и периодические издания приобретаются исходя из принципа удовлетворения читательских запросов по заявке учебных структурных подразделений и (или) библиотекаря.

4.8. Согласованная библиотекой заявка представляется на утверждение руководителю образовательной организации.

При положительном решении руководителя образовательной организации на приобретение новых изданий библиотекарь оформляет заявки и определяет источники комплектования в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

4.9. Источниками комплектования фонда библиотеки образовательной организации являются: книготорговые и книгоиздательские организации, фирмы, частные лица, подписные агентства (подписка на периодические издания), библиотечные коллекторы, дары частных лиц и организаций, организации, создающие и являющиеся держателями электронных ресурсов, в т.ч. правообладатели электронных библиотечных систем.

4.10. Формирование библиотечного фонда учебниками, учебными пособиями, а также учебно-методическими материалами по ОП, в пределах ФГОС, осуществляется за счет бюджетных ассигнований¹².

4.11. Все издания и документы, приобретенные любыми подразделениями образовательной организации за бюджетные или внебюджетные средства, полученные в дар или по обмену, поступают в единый фонд библиотеки.

¹¹Часть 2 статьи 18 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

¹²Часть 2 Статьи 35 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.12. Доступ к сторонним электронно-библиотечным системам может приобретаться на основании договоров, заключаемых образовательной организацией с организациями – правообладателями, создающими и являющимися держателями электронных ресурсов, обладающими исключительными правами на электронные издания.

4.13. Приобретаемый доступ к информационным ресурсам электронно-библиотечным системам является основанием для учета имеющихся в них электронных версий учебной и дополнительной литературы в книгообеспеченности образовательного процесса.

5. Исключение документов из фонда

5.1. В целях повышения эффективности использования библиотечного фонда систематически проводится анализ его содержания и использования.

5.2. Ежегодно комиссией, создаваемой распорядительным актом руководителя образовательной организации, проводится проверка имеющегося книжного фонда и поступающей литературы на соответствие требованиям Федерального закона от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» путем сопоставления с федеральным списком экстремистских материалов, публикуемым в официальном периодическом издании «Российская газета», а также размещаемом на сайте Министерства юстиции Российской Федерации.

В случае выявления литературы, входящей в перечень Федерального списка экстремистских материалов, комиссией составляется акт об изъятии литературы для ее дальнейшего уничтожения.

5.3. Библиотека совместно с председателями предметных (цикловых) комиссий ежегодно просматривает фонд с целью выделения малоиспользуемых документов для их списания из фонда.

5.4. Ветхие, дефектные, дублетные, устаревшие по содержанию и утраченные издания и документы исключаются из фонда в порядке, установленном приказом Министерства культуры Российской Федерации от 08.10.2012 № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда».

5.5. Проверка фонда библиотеки проводится систематически в сроки, установленные локальными нормативными актами образовательной организации для инвентаризации библиотечных фондов.