

Государственное профессиональное образовательное учреждение
Тульской области «Алексинский химико-технологический техникум»

СОГЛАСОВАНО
на Совете техникума
протокол № 12 от 28.08.2026 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГПОУ ТО «АХТТ»
О. Н. Анохина
Приказ № 41-О от 02.09.2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о формировании фонда библиотеки

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о формировании фонда библиотеки государственного профессионального образовательного учреждения Тульской области «Алексинский химико-технологический техникум» (далее Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- Федеральным законом от 29.12.2010 N 436-ФЗ "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию";
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям;
- Приказом Минкультуры России от 08.10.2012 № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда»;
- Уставом государственного профессионального образовательного учреждения Тульской области «Алексинский химико-технологический техникум»» (далее — Техникум);
- Положением о библиотеке и др. локальными актами.

1.2. Положение определяет содержание работы библиотеки по комплектованию и организации ее фонда с целью оперативного и полного обеспечения учебно-воспитательного процесса в государственном профессиональном образовательном учреждении Тульской области "Алексинский химико-технологический техникум» изданиями, другими документами и информацией о них.

1.3. Фонд библиотеки создается как единый библиотечный фонд Техникума.

1.4. Единый фонд формируется в соответствии с учебными планами и программами, картотекой книгообеспеченности образовательного процесса и информационными запросами читателей.

1.5. Заведующий библиотекой согласовывает формирование фонда с методистом, заместителем директора по учебно-производственной работе, заместителем директора по воспитательной работе.

2. Структура и состав фонда

2.1. Единый фонд библиотеки состоит из различных видов отечественных и зарубежных изданий (учебной, научной, художественной литературы и др.), аудиовизуальных и электронных документов.

2.2. Структура фонда:

учебный фонд — учебники и учебные пособия, обеспечивающие реализацию рабочих программ учебных предметов;

основной библиотечный фонд — художественная, научно- популярная справочная литература, периодические издания;

фонд дополнительной литературы — официальные издания, нормативно- правовые акты, литература по патриотическому воспитанию, непрофильная литература;

фонд электронных ресурсов — документы на электронных носителях, электронно-библиотечные системы, базы данных.

2.3. Степень актуальности основных учебных изданий определяется:

— для учебных предметов, входящих в общеобразовательный цикл, — в соответствии с Федеральным перечнем учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, утвержденным приказом министерства просвещения РФ;

— для дисциплин профессионального цикла — образовательной организацией самостоятельно, с учетом содержания соответствующих

федеральных государственных образовательных стандартов и рекомендаций предметно- цикловых комиссий.

3. Общие принципы и порядок комплектования

3.1. Порядок формирования учебного фонда определяется картотекой книгообеспеченности образовательного процесса. Картотека содержит информацию об учебных дисциплинах, модулях, междисциплинарных курсах изучаемых в Техникуме; контингенте студентов и форме 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.

3.2. Учебные издания и документы приобретаются по письменной заявке преподавателей Техникума с указанием дисциплины, модуля, междисциплинарного курса и количества студентов. Библиотека имеет право корректировать экзemplярность заказываемого издания, исходя из обеспеченности предмета и установленных нормативов.

3.3. Учебные издания и документы приобретаются из расчёта обеспечения каждого обучающегося минимумом обязательной учебной литературой по всем циклам дисциплин, реализуемых образовательными программами. При этом объём фонда учебной литературы с грифом Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации должен составлять по количеству названий не менее 60% от всего учебного библиотечного фонда.

Книгообеспеченность определяется из расчёта не менее 1 издания (печатного и/или электронного) на каждого обучающегося по каждой дисциплине (модулю) вне зависимости от цикла. При использовании электронно-библиотечных систем (ЭБС) книгообеспеченность по дисциплине принимается равной 1.

Фонд учебной литературы	Циклы дисциплин	Коэффициент
Фонд основной литературы	Общеобразовательный цикл	1
	Общие гуманитарные и социально-экономические дисциплины	1
	Математические и общие естественно-научные дисциплины	1
	Общепрофессиональные дисциплины	1
	Профессиональные модули и дисциплины	1
Фонд дополнительной литературы	По всем циклам дисциплин	0,1–0,3

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

3.5. В целях исключения возможности массового распространения экстремистских материалов заведующий библиотеки самостоятельно осуществляет проверку фонда на предмет наличия в нем материалов, включенных в федеральный список экстремистских материалов (далее - ФСЭМ).

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

3.7. Источниками комплектования фонда являются библиотечные коллекторы, книготорговые и книгоиздательские организации, фирмы, обменные фонды других библиотек, агентство "Роспечать" и др.

3.8. Все издания и документы, приобретенные Техникумом 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 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 Министерства культуры Российской Федерации от 08.10.2012 N 1077 "Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда".

4.4. Проверка фонда библиотеки проводится систематически в сроки, установленные Приказом Минкультуры России от 08.10.2012 № 1077 «Об утверждении Порядка учёта документов, входящих в состав библиотечного фонда».