

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**  
**Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение**  
**«Альметьевский медицинский колледж»**

**ПРИНЯТО**

Педагогическим советом  
ГАПОУ «Альметьевский медицинский  
колледж»  
(протокол от 29.08.2022 № 01)

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом директора  
ГАПОУ «Альметьевский  
медицинский колледж»  
31.08.2022 № 41

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о формировании фонда библиотеки**  
**Государственного автономного профессионального**  
**образовательного учреждения**  
**«Альметьевский медицинский колледж»**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о формировании фонда библиотеки Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Альметьевский медицинский колледж» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям;
- Приказом Министерства образования Российской Федерации от 21.11.2002 № 4066 «Об утверждении Примерного положения о формировании фонда библиотеки среднего специального учебного заведения»;
- Приказом Министерства образования Российской Федерации от 23.03.1999 № 716 «Об организационных мерах по обеспечению учреждений профессионального образования учебной литературой»;
- Уставом Государственного автономного профессионального образовательного «Альметьевский медицинский колледж» (далее – Колледж);
- Положением о библиотеке.

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

1.3. Фонд библиотеки создается как единый библиотечный фонд Колледжа.

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

## 2. Структура и состав фонда

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

2.2. Структура фонда:

*Основной фонд* - часть единого фонда, включающая наиболее полное собрание отечественных и зарубежных изданий на традиционных и электронных носителях по профилю Колледжа.

*Подсобный фонд* - часть единого фонда, пользующаяся наибольшим спросом читателей. Создается при читальном зале. Подсобный фонд может быть специализированным, состоящим из документов, отобранных из основного фонда по какому-либо из признаков (виду, тематике, читательскому назначению). Включает в себя, в том числе периодические издания, электронные документы. К подсобному фонду может быть организован открытый доступ.

*Учебный фонд* - специализированный подсобный фонд, включающий в свой состав издания независимо от их вида и экземпляльности, предназначенные для обеспечения

образовательного процесса. Учебный фонд формируется в соответствии с учебными планами и программами Колледжа и нормами книгообеспеченности.

2.3. Библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными и /или электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех циклов, изданной за последние 5 лет.

2.4. Библиотечный фонд помимо учебной литературы, должен включать официальные, справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1-2 экземпляра на каждые 100 обучающихся.

2.5 Каждому обучающемуся должен быть обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда, состоящего не менее чем из 3 наименований российских журналов.

### **3. Общие принципы и порядок комплектования**

3.1. Порядок формирования учебного фонда определяется картотекой 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.

3.2. Каждый обучающийся должен быть обеспечен не менее чем одним учебным печатным и/или электронным изданием по каждой дисциплине профессионального учебного цикла и одним учебно-методическим печатным и /или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу (включая базы периодических изданий).

3.2. 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.

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, фирмы, частные лица, обменные фонды других библиотек и др.

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**

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

4.2. Библиотека 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 соответствии с «Порядком учета документов, входящих в состав библиотечного фонда», утвержденным Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 08.10.2012 № 1077.

4.4. Проверка фонда библиотеки проводится систематически в сроки, установленные письмом Министерства финансов Российской Федерации «Об инвентаризации библиотечных фондов» от 04.11.1998 №16-00-160198.