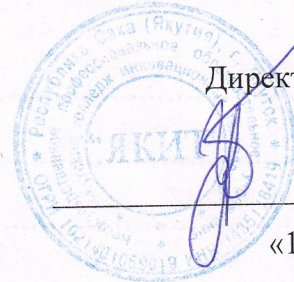
	НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий»
	Тематический план комплектования библиотеки

СОДЕРЖАНИЕ

1	ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.....	1
2	НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....	2
3	ОБЪЕКТ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
4	СТРУКТУРА ФОНДА.....	4
5	ОСНОВНЫЕ ИСТОЧНИКИ КОМПЛЕКТОВАНИЯ ФОНДА.....	8
6	ОБЩИЕ ПАРАМЕТРЫ ОТБОРА ДОКУМЕНТОВ В ФОНД.....	9
7	ПРОФИЛЬ КОМПЛЕКТОВАНИЯ.....	9
8	ОСОБЕННОСТИ КОМПЛЕКТОВАНИЯ ФОНДА.....	9
9	ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ ЭЛЕКТРОННОЙ БИБЛИОТЕКИ.....	11
10	ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН КОМПЛЕКТОВАНИЯ БИБЛИОТЕКИ	13
11	БЮДЖЕТ КОМПЛЕКТОВАНИЯ.....	14
12	ВНЕСЕННЫЕ ИЗМЕНЕНИЯ.....	15
13	ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ.....	15
	ПРИЛОЖЕНИЯ.....	



УТВЕРЖДАЮ

Директор НПОУ «ЯКИТ»


Л.Н. Цой

«14» сентября 2021 г.



СОДЕРЖАНИЕ

1	ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.....	3
2	НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....	3
3	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
4	СТРУКТУРА ФОНДА	6
5	ОСНОВНЫЕ ИСТОЧНИКИ КОМПЛЕКТОВАНИЯ ФОНДА.....	8
6	ОБЩИЕ ПАРАМЕТРЫ ОТБОРА ДОКУМЕНТОВ В ФОНД.....	9
7	ПРОФИЛЬ КОМПЛЕКТОВАНИЯ.....	9
8	ОСОБЕННОСТИ КОМПЛЕКТОВАНИЯ ФОНДА	9
9	ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ ЭЛЕКТРОННОЙ БИБЛИОТЕКИ.....	11
10	ПУТИ ОПТИМИЗАЦИИ ПРОЦЕССОВ КОМПЛЕКТОВАНИЯ....	13
11	БЮДЖЕТ КОМПЛЕКТОВАНИЯ.....	14
12	ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ.....	15
13	ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ.....	
	ПРИЛОЖЕНИЯ	

	НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий»
	Тематический план комплектования библиотеки

1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Тематический план комплектования (далее ТПК) регламентирует комплектование фонда библиотеки по тематике, видам и типам документов, по источникам комплектования по отраслям знания и требованиям нормативной обеспеченности документами процессов учебной деятельности НПОУ «ЯКИТ» (далее - Колледж).

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

ТПК разработан библиотекой Колледжа и регламентируется следующими нормативными документами:

- Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.1994 № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным Законом от 5.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (с изменениями и дополнениями);
- Требованиями к обеспеченности учебной литературой учебных заведений профессионального образования, применяемыми для оценки соответствующих учебных заведений при их лицензировании, аттестации и аккредитации (п. 2 приказа Минобрнауки России от 23.03.99 № 716).
- Уставом НПОУ «ЯКИТ» от 23.12.2019 г.



- Положением о электронной информационно-образовательной среде сопровождения НПОУ «ЯКИТ» от 14.09.2021 г.
- Положением о библиотеке НПОУ «ЯКИТ» от 30.11.2021 г.
- Положением об электронной библиотеке НПОУ «ЯКИТ» от 30.11.2021 г.

3 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1 ТПК является основным программным документом, определяющим политику формирования фонда библиотеки Колледжа.

ТПК является моделью библиотечного фонда, определяет содержание комплектования, излагает общие принципы формирования и критерии отбора документов в библиотечный фонд, структуру и профиль комплектования фонда, источники финансирования.

3.2 Назначение ТПК – служить руководством для максимально полного и оперативного комплектования библиотечного фонда, составления годового плана, сметы расходов на комплектование.

3.3 Комплектование понимается как целенаправленный отбор документов в фонд библиотеки. Предмет комплектования фонда библиотеки Колледжа - документ - «материальный носитель с зафиксированной на нем в любой форме информацией в виде текста, звукозаписи, изображения и (или) их сочетания, который имеет реквизиты, позволяющие его идентифицировать, и предназначен для передачи во времени и пространстве в целях общественного использования и хранения» (Федеральный закон № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов» от 23.11.1994).



Библиотека открыта одновременно с основанием Колледжа в 2010 году. Основная цель деятельности библиотеки – обеспечение информационной поддержки учебно-воспитательного процесса.

Целью формирования библиотечного фонда является достижение соответствия фонда задачам библиотеки и потребностям читателей.

Осуществление этой цели во многом обусловлено правильной стратегией комплектования библиотечного фонда.

3.4 В работе по комплектованию фонда библиотека учитывает, что Колледж динамично развивается, появляются новые специальности, структурные подразделения, нарастают тенденция к использованию компьютерных технологий и информационно-библиотечные потребности обучающихся.

3.5 Основные принципы формирования фонда:

3.5.1 Принцип полноты профильного комплектования, обеспечивающий учебный процесс в Колледже и формирование фонда по тем отраслям знаний, по которым осуществляется подготовка специалистов;

3.5.2 Принцип координации комплектования (согласование с отделениями, учебно-методической комиссией);

3.5.3 Принцип выборочности комплектования – предполагает пополнение фонда основными видами документов, имеющих обобщающий характер, по конкретным отраслям знаний, а также имеющих большую научную или историко-культурную ценность;

3.5.4 Принцип преемственности комплектования фонда – означает последовательный характер процесса комплектования текущими изданиями по конкретной отрасли;



3.5.5 Принцип систематичности – требует, чтобы формирование фонда осуществлялось планомерно, регулярно и оперативно;

3.5.6 Принцип релевантности – означает соответствие информационным потребностям пользователей.

4 СТРУКТУРА ФОНДА

4.1 Единый фонд библиотеки имеет сложную структуру. Фонд библиотеки по характеру является универсальным, многоотраслевым. Он создан как единый, на основе централизованного комплектования, организуется по назначению и видам документов.

4.2 Основной фонд – часть единого фонда, которая представляет собой наиболее полное собрание отечественных и зарубежных изданий учебной и научной литературы, неопубликованных, аудиовизуальных и электронных документов.

Место расположения – г.Якутск, 203 мкр., ул.Ларионова, д.4.

4.3 Подсобный фонд - часть единого фонда, пользующаяся наибольшим спросом пользователей. Подсобный фонд является специализированным, состоящим из документов, отобранных по читательскому спросу.

В его состав входят учебные, научные и справочные издания, журналы, газеты, электронные издания, информационно-библиотечные ресурсы, базы данных законодательных материалов.

Подсобный фонд расположен в читальном зале на 40 мест. Доступ к подсобному фонду открыт.

Место расположения – г.Якутск, 203 мкр., ул.Ларионова, д.4.

4.4 В едином фонде библиотеки выделены:



4.4.1 Учебный фонд – многоэкземплярные учебные издания. Это специализированный фонд, включает издания, рекомендованные цикловыми комиссиями для обеспечения учебного процесса. Фонд формируется в соответствии с учебными планами и программами Колледжа и нормами книгообеспеченности.

Объем фонда основной учебной литературы (с грифом Минобрнауки РФ и др. федеральных органов) должен составлять по количеству названий не менее 60 % от всего библиотечного фонда.

4.4.2 Фонд учебно-методических изданий педагогических работников Колледжа.

4.4.3 Фонд научной литературы. Представлен монографиями, сборниками научных трудов, авторефератами и составляет около 40 % от общего фонда. В приобретении научных изданий библиотека стремится к расширению перечня приобретаемых документов для поддержки обучающихся и педагогических работников, удовлетворения научных и учебных запросов.

4.4.4 Справочно-информационной фонд – содержит энциклопедии, словари, справочники, библиографические издания.

4.4.5 Фонд художественной литературы.

4.4.6 Фонд периодических и продолжающихся изданий должен быть представлен отраслевыми изданиями, соответствующими профилям подготовки кадров, а также должен комплектоваться массовыми центральными и местными общественно-политическими изданиями.

4.4.7 Фонд электронной библиотеки.

4.4.8 Фонд документов по библиотековедению.

Поступившая в фонд литература находит отражение в электронном каталоге библиотеки.



5 ОСНОВНЫЕ ИСТОЧНИКИ КОМПЛЕКТОВАНИЯ ФОНДА

Основными источниками комплектования для библиотеки в настоящее время являются следующие:

- а) российские издательства;
- б) книготорговые и книгоиздающие организации;
- в) издания педагогических работников Колледжа;
- г) пожертвования;
- е) подписка на периодические и продолжающиеся издания;
- ж) подписка на электронные ресурсы удаленного доступа.

Приобретение изданий осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 5.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (с изменениями и дополнениями).

Предпочтение отдается сотрудничеству с издающими организациями на основе прямых договорных отношений.

Документы, поступившие в качестве пожертвований от физических и юридических лиц, включаются в фонд, если эти материалы соответствуют областям обучения в Колледже.

В работе по комплектованию фонда библиотека придерживается требований и нормативов обеспеченности библиотечно-информационными ресурсами, утвержденных Министерством образования и науки РФ и применяемых при аккредитации и лицензионной экспертизе.

Документы и ресурсы приобретаются на основе предварительного заказа по заявкам отделений и других подразделений Колледжа.



6 ОБЩИЕ ПАРАМЕТРЫ ОТБОРА ДОКУМЕНТОВ В ФОНД

6.1 В библиотеку поступают различные виды документов, как на традиционных (бумажных) носителях, так и электронные документы, аудиовизуальные материалы.

6.2 Общими параметрами отбора документов в фонд являются типологические критерии, которые применимы ко всем типам и видам документов:

6.2.1 Язык – доминируют материалы на русском языке.

6.2.2 Дата публикации – комплектуются текущие и ретроспективные издания, преобладают текущие;

6.2.3 Хронологический охват – относится к историческим периодам времени, интересующим факультеты больше всего. Предпочтение отдается изданиям текущего года;

6.2.4 Географический охват – отбираются публикации местные, региональные и центральные в зависимости от того, какие интересуют отделения больше всего.

7 ПРОФИЛЬ КОМПЛЕКТОВАНИЯ

Комплектование библиотечного фонда осуществляется в соответствии с реализуемыми в Колледже специальностями.

Профиль комплектования (см. Приложение Г) регламентирует основные направления и особенности комплектования библиотеки и определяет тематику и типы документов, включаемых в фонд. Структура профиля комплектования – разделы Библиотечно-библиографической классификации.

8 ОСОБЕННОСТИ КОМПЛЕКТОВАНИЯ ФОНДА



Тематический план комплектования библиотеки

8.1 Тематика комплектования фонда библиотеки определяется направлениями работы Колледжа. В комплектовании фонда библиотека придерживается сбалансированного подхода к приобретению различных видов изданий.

8.2 Библиотека работает в контакте с другими подразделениями Колледжа для координации и кооперации деятельности по вопросам информационного обеспечения учебного процесса.

8.3 Документы приобретаются по заявкам отделений и других подразделений Колледжа.

8.4 Комплектование фонда по видам документов.

8.4.1 Учебные издания комплектуются в количестве, необходимом для обеспечения нормативов книгообеспеченности, с учетом их стоимости и выделенных средств. Предпочтение отдается изданиям с грифом Министерства образования и науки РФ, а также с грифом рецензирования учебных изданий уполномоченными организациями.

8.4.2 Научные издания приобретаются по профилю каждой образовательной программы Колледжа.

8.4.3 Справочные издания универсального и отраслевого характера комплектуются в фонд читального зала.

8.4.4 Официальные документы приобретаются с учетом рекомендаций педагогических работников по отбору изданий этого вида и соответствия информационным запросам обучающихся. В комплектовании юридических материалов предпочтение отдается изданиям, являющимся первоисточниками публикаций.

8.4.5 Художественная литература приобретается в фонд библиотеки для поддержки обучающихся программ Колледжа, удовлетворения учебных и



научных запросов, а также с целью удовлетворения интересов в самообразовательном чтении, позитивного влияния на личность, приобщения к лучшим литературным образцам, формирования литературного вкуса. Основными критериями отбора художественных произведений в фонд являются следующие: для целей учебной и научной работы – заявки отделений или других подразделений Колледжа; для целей самообразования – высокая художественная ценность произведений.

8.4.6 Карты и атласы приобретаются тех типов, которые поддерживают потребности в обучении.

8.4.7 Аудиовизуальные документы закупаются в соответствии с потребностями учебного процесса.

8.4.8 Периодические издания приобретаются по заявкам структурных подразделений Колледжа. В читальном зале проводится мониторинг использования периодики обучающимися и педагогическими работниками.

Подписная компания проводится 2 раза в год. Заказ формируется в соответствии с выделенными на подписку средствами.

Список утверждается директором Колледжа.

9 ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ ЭЛЕКТРОННОЙ БИБЛИОТЕКИ

9.1 Комплектование электронной библиотеки определяется потребностями образовательного и научно-исследовательского процессов и осуществляется совместной деятельностью библиотеки, отдела программно-технического сопровождения, учебной части, рекламно-издательского отдела, профессорско-преподавательского состава Колледжа.



9.2 Основными способами комплектования электронной библиотеки полнотекстовыми документами являются:

- создание собственных электронных пособий;
- приобретение электронных пособий и документов из основных и дополнительных источников комплектования;
- получение электронных вариантов печатной продукции, изданной редакционно-издательским отделом Колледжа;
- создание собственных электронных документов (сканирование документов, загрузка электронных документов через сеть Интернет и т.д.);
- получение электронных документов из внешних источников на основе договорных отношений.

Принципы комплектования фонда электронных документов являются общими для всего фонда библиотеки.

9.3 Фонд универсален по тематике, не имеет ограничений по языкам, хронологии и видам документов. Включает виды и типы документов, традиционно комплектуемые библиотекой: электронные копии книг, продолжающихся изданий, авторефератов диссертаций, изобразительных, аудиовизуальных материалов, рукописей, официальных документов, стандартов, базы данных, электронные издания и др.

9.4 Основным источником комплектования фонда электронных документов являются электронные издания и документы, создателями и правообладателями которых являются российские юридические и физические лица или зарубежные организации.

9.5 Правовые критерии отбора электронных документов базируются на российском законодательстве об интеллектуальной собственности.



Основными критериями отбора являются содержание документа, его научная, культурно-историческая значимость, для заимствованных документов – наличие договора с правообладателем. Учитываются также качество ресурса, авторитетность его создателя и держателя.

9.6 Электронные документы поступают в фонд с различной степенью полноты. Основными критериями отбора являются: содержание документа, открытость ресурса, открытость форматов представления, самодостаточность объекта. Приоритет отдается изданиям, заимствованным от правообладателей, из легитимно сформированных коллекций.

10 ПУТИ ОПТИМИЗАЦИИ ПРОЦЕССОВ КОМПЛЕКТОВАНИЯ

10 Пути оптимизации процессов комплектования являются:

10.1 Проведение политики планомерного и целенаправленного формирования фонда библиотеки в соответствии с профилем комплектования;

10.2 Поиск рациональных альтернативных источников комплектования фонда;

10.3 Расширение видового спектра заказываемых документов;

10.4 Обновление библиотечного фонда, согласно степени устареваемости основных учебных изданий, утвержденной Министерством образования и науки РФ;

10.5 Формирование механизма совместной ответственности библиотеки и подразделений Колледжа за принятые решения в процессах комплектования и дальнейшего использования библиотечного фонда;

10.6 Увеличение объема финансирования на комплектование фонда;

10.7 Мониторинг информационных потребностей основных групп



НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий»

Тематический план комплектования библиотеки

пользователей библиотеки, включающий в себя анализ документов, регламентирующих учебный процесс, анализ читательских запросов, возникающих в процессе библиотечного обслуживания, анализ информационных потребностей подразделений Колледжа.

11 БЮДЖЕТ КОМПЛЕКТОВАНИЯ

Финансирование приобретения документов в фонд осуществляется за счет средств Колледжа. Библиотека организует работу по приобретению документов на основе информации бухгалтерии Колледжа о размере выделяемых средств.

Также используются дополнительно привлеченные средства (пожертвование, книгообмен, средства спонсоров и т.д.).



НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий»

Тематический план комплектования библиотеки

12 ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ

12.1 Лист регистрации изменений

Изменения	Дата внесения изменения, дополнения проведения ревизии	и	Номера листов	Шифр документа	Краткое содержание изменения, отметка о ревизии	Ф.И.О., должность, подпись лица осуществившего изменение документа
	2		3	4	5	6



НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий»

Тематический план комплектования библиотеки

13 ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

№ п/п	Наименование подразделения	Должность	Ф. И. О.	Подпись	Дата
1	Дирекция	Заместитель директора учебно-методической работе	Маркова Л.Л.		14.09.2021г.
2	Бухгалтерия	Главный бухгалтер	Саввина В.К.		14.09.2021г.
3	Отдел программно-технического сопровождения	Начальник	Григорьев С.С.		14.09.2021г.
4	Библиотека	Заведующий	Слепцова А.С.		14.09.2021г.