

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом

ГАПОУ НСО «НОККиИ»,

протокол № 5 от 31.08.2015г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

ГАПОУ НСО «НОККиИ»

от 01.09.2015 № 196

ПОЛОЖЕНИЕ

о формировании фонда библиотеки ГАПОУ НСО «НОККиИ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основе «Примерного положения о формировании фонда библиотеки среднего специального учебного заведения», утв. приказом Минобразования РФ от 21.11.2002 N 4066, «Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда», утв. приказом Министерства культуры Российской Федерации от 08.10.2012 г. N 1077, приказа Министерства образования Российской Федерации «Об учете фонда библиотек образовательных учреждений» от 24.08.2000 N 2488.

1.2. Положение определяет содержание работы библиотеки учебного заведения по комплектованию и организации ее фондов с целью оперативного и полного обеспечения учебно-воспитательного процесса в среднем специальном учебном заведении изданиями, другими документами и информацией о них.

1.3. Фонд библиотеки колледжа создается как единый библиотечный фонд.

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

2. Состав и структура фондов

2.1. Единый библиотечный фонд включает фонды изданий и других документов всех структурных подразделений библиотеки.

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

2.4. Примерная структура фонда.

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

- Подсобный фонд - часть единого фонда, пользующаяся наибольшим спросом читателей. Подсобные фонды организованы на абонементе, читальном зале и медиазале. В подсобный фонд абонемента и небольшой части читального зала организован открытый доступ. Подсобный фонд читального зала (в большей своей части) и фонд медиазала находятся в закрытом доступе.

- Учебный фонд - специализированный подсобный фонд, включающий в свой состав издания независимо от вида и экзemplярности, рекомендованные отделениями колледжа для обеспечения образовательного процесса. Учебный фонд формируется в соответствии с учебными планами и программами колледжа и нормами книгообеспеченности.

3. Общие принципы и порядок комплектования

3.1. При формировании единого фонда библиотека руководствуется ФЗ
«Об образовании в Российской Федерации», Статьей 35. «Пользование учебниками, учебными пособиями, средствами обучения и воспитания» (от 29.12.2012г. № 273-ФЗ).

3.2. Общие принципы комплектования единого фонда основаны на требованиях к условиям реализации основных профессиональных образовательных программ.

3.3. Основные профессиональные образовательные программы должны обеспечиваться доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) основной профессиональной образовательной программы.

3.4. Учебные издания и документы приобретаются из расчета обеспечения каждого обучающегося не менее чем одним печатным и/или электронным изданием по каждой дисциплине профессионального цикла и одним учебно-методическим печатным и/или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу, включая электронные базы периодических изданий.

3.5. Библиотечный фонд комплектуется печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех циклов, изданными за последние 5 лет.

3.6. Библиотечный фонд комплектуется официальными, справочно-библиографическими и периодическими изданиями в расчете 1-2 экземпляра на каждые 100 учащихся.

3.7. При комплектовании библиотечного фонда учитывается необходимость обеспечения доступа каждого учащегося к комплектам, состоящим не менее чем из 3 наименований отечественных журналов.

3.8. Порядок формирования учебного фонда определяется картотекой книгообеспеченности учебного процесса. Картотека книгообеспеченности содержит информацию об учебных дисциплинах, изучаемых в колледже, контингенте студентов и формах их обучения; изданиях, рекомендуемых к использованию в образовательном процессе по каждой дисциплине: коэффициенте книгообеспеченности и др. Картотека организована в электронном варианте.

3.9. Учебные издания и документы приобретаются по письменной заявке преподавателей колледжа с указанием названия дисциплины, количества студентов, изучающих ее. Библиотека имеет право корректировать экзemplярность заказываемых изданий, исходя из обеспеченности дисциплины и установленных нормативов. Предпочтение отдается учебным изданиям, имеющим гриф Министерства образования Российской Федерации, других федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, имеющих подведомственные образовательные учреждения.

3.10. Объем фонда учебной литературы с грифом Минобробразования России и других федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, имеющих подведомственные образовательные учреждения, должен составлять по количеству названий не менее 60% от всего учебного библиотечного фонда.

3.11. Научные издания и документы приобретаются с учетом наиболее полного удовлетворения читательских потребностей и запросов в читальных залах.

3.12. Издания и документы приобретаются на основе предварительного заказа, который составляется путем просмотра и отбора из представленных на сайтах прайс-листов и каталогов издательств и книготорговых организаций.

3.13. Все издания и документы, приобретенные за бюджетные или внебюджетные средства, полученные в дар, взамен утерянных или по обмену, поступают в единый фонд библиотеки.

3.14. Источниками комплектования фонда являются: книготорговые и книгоиздательские организации, фирмы, частные лица, отечественные агентства и др.

4. Исключение документов из фондов

4.1. В целях повышения эффективности использования фондов систематически проводится анализ их использования.

4.2. Библиотека совместно с зав. отделениями или преподавателями ежегодно делает анализ фонда с целью выявления малоиспользуемых изданий и документов для списания из фонда.

4.3. Ветхие, дефектные, устаревшие по содержанию, дублетные, утраченные издания и документы исключаются из фонда на основании инструкции «Порядок учета документов, входящих в состав библиотечного фонда», утв. приказом Министерства культуры Российской Федерации от 08.10. 2012 г. N 1077.

4.4. Проверка фондов библиотеки проводится систематически в сроки, установленные письмом Министерства финансов Российской Федерации от 04.11.98 N 16-00-16-198 "Об инвентаризации библиотечных фондов".

Согласовано юриконсульт  /С.В. Ярославцева/