



ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ «МОСКОВИЯ»

ОДОБРЕНО

на заседании Совета колледжа,
протокол № ____

от _____ 2016г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ МО
«Профессиональный колледж «Московия»

С.М. Нерубенко

приказ № ____-УД,
от _____ 2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ФОРМИРОВАНИЯ ФОНДА
БИБЛИОТЕКИ

СОДЕРЖАНИЕ

Общие положения	3
Структура и состав фонда	3
Общие принципы и порядок комплектования	3
Исключение документов из фонда	4

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее 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.

1.2. Положение создано на основании Приказа Минобразования России №4066 от 21.11.2002г. «Об утверждении Примерного положения о формировании фонда библиотеки среднего специального учебного заведения»

1.3. Фонд библиотеки создается как единый библиотечный фонд колледжа.

1.4. Единый фонд формируется в соответствии с учебными планами и программами, картотекой 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.).

2.2. Степень устареваемости основных учебных изданий устанавливается по циклам дисциплин в соответствии с Требованиями к обеспеченности учебной литературой учебных заведений профессионального образования, утвержденными заместителем Министра образования Российской Федерации от 15.10.1999:

- общеобразовательные - последние 5 лет.
- общие гуманитарные, социально-экономические - последние 5 лет;
- общепрофессиональные, естественнонаучные и математические - последние 10 лет;

Также учитывается требование ФГС п.7 о сроке действия грифа на учебной литературе, который составляет 5 лет.

2.3. Примерная структура фонда:

Основной фонд - часть единого фонда, включающая наиболее полное собрание отечественных и зарубежных изданий.

Подсобный фонд - часть единого фонда, пользующаяся наибольшим спросом читателей. Создается при читальном зале.

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 учебными планами и программами колледжа и нормами книгообеспеченности.

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. 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. Предпочтение отдается учебным изданиям, имеющим гриф Министерства образования Российской Федерации, или подведомственных образовательных учреждений.

3.3. Учебные издания и документы приобретаются из расчета обеспечения

каждого обучающегося минимумом обязательной учебной литературы по всем циклам дисциплин, реализуемых образовательными программами. При этом объем фонда учебной литературы с грифом Минобразования 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.

ТАБЛИЦА ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРОЙ.

Фонд основной учебной литературы	Циклы дисциплин	Коэффициент
	Общеобразовательный цикл	1
	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	1
	Математический и общий естественнонаучный цикл	1
	Профессиональный цикл	1
Фонд литературы	По всем циклам дисциплин	0,1-0,2

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 библиотечные коллекторы, книготорговые и книгоиздательские организации, фирмы, агентство «Роспечать» и др.

3.7. Все издания и документы, приобретенные колледжем за бюджетные средства или полученные в качестве пожертвования 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 России от 08.10.2012 №1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда» и оформляются Актом о списании исключенных объектов библиотечного фонда по форме (код по ОКУД 0504144), утвержденной приказом Минфина России от 15.12.2010 №173н, зарегистрированном в Минюсте России от 01.02.2011 № 19658.

4.4. Проверка фонда библиотеки проводится систематически в сроки, установленные письмом Министерства культуры России от 08.10.2012 №1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда».