



Зандараев Б. Б.

И. о. директора ГАПОУ «Агинский педагогический
колледж им. Базара Ринчино»

«17» октября 2016 г.

Положение №12 «О формировании фонда библиотеки»

1. Общие положения

1.1. Положение о формировании фонда библиотеки (далее Положение) Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Агинский педагогический колледж им. Базара Ринчино» 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. Настоящее положение разработано на основании следующих документов:

- Федеральный Закон "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ;
- «Примерное положение о формировании фонда библиотеки среднего специального учебного заведения, утвержденного Приказом Министерства образования РФ» от 21 ноября 2002 г. № 4066;
- Типовое положение об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднего специального учебного заведения), утвержденным Постановлением Правительства РФ от 18.07.2008 г. № 543;
- Государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования в части Государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников специальностей (далее ГОС СПО);
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования в части требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы (далее ФГОС СПО);
- Устав Колледжа.

1.3. Единый фонд библиотеки создается как единый библиотечный фонд колледжа.

1.4. Единый фонд формируется в соответствии с учебными планами и основными профессиональными образовательными программами по каждой специальности, 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, учебно-методической, научной, художественной,

справочно-библиографической литературы, периодических изданий) и электронных документов.

2.2. Структура фонда включает:

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

Учебный фонд - специализированный подсобный фонд, включающий в свой состав издания независимо от их вида и экзemplярности, рекомендованные для обеспечения учебного процесса. Учебный фонд формируется в соответствии с учебными планами и основными профессиональными образовательными программами по специальностям колледжа и нормами книгообеспеченности.

Справочный – справочная литература, словари, энциклопедии, периодические издания и т.д.

3. Общие принципы и порядок комплектования

3.1. Порядок формирования и комплектования фонда библиотеки определяется картотеккой книгообеспеченности учебного процесса в соответствии с учебными планами по каждой специальности. Картотека содержит информацию об учебных дисциплинах, профессиональных модулях, читаемых в может быть организована на карточках или электронном варианте.

3.2. Учебные издания и документы приобретаются по письменной заявке преподавателей Колледжа с указанием названия дисциплины, профессионального модуля и количества студентов, изучающих ее. Предпочтение отдается учебным изданиям, имеющим гриф Министерства образования и науки Российской Федерации (далее – МОН РФ) и других федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, имеющих подведомственные образовательные учреждения.

3.3. Обеспеченность студентов учебной литературой, необходимой для реализации основной профессиональной образовательной программы (ГОС СПО), должна соответствовать нормативу- 0,5 экз. на одного студента.

3.4. В соответствии с ФГОС СПО каждый обучающийся должен быть обеспечен не менее чем одним учебным 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).

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

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

Каждому обучающемуся должен быть обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда, состоящего не менее чем из 5 наименований отечественных журналов.

3.5. Научные издания и другие виды документов приобретаются, исходя из принципа удовлетворения читательских запросов в читальных залах.

3.6. Издания и документы приобретаются на основе предварительного заказа, который составляется путем анализа библиографических источников информации.

3.7. Источниками комплектования фонда являются книготорговые и книгоиздательские организации, фирмы, частные лица, обменные фонды библиотек и т.д.

3.8. Все издания и документы, приобретённые любыми подразделениями Колледжа за бюджетные и 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 заместителем директора по учебной работе, председателями ПЦК ежегодно просматривает фонд с целью выделения малоиспользуемых документов для их списания из фонда.

4.3. Ветхие, дефектные, устаревшие по содержанию, утраченные издания и документы исключаются из фонда в порядке, установленном «Инструкцией об учете библиотечного фонда» Министерства культуры Российской Федерации от 02.12.1998г. N 590 и приказом Министерства образования Российской Федерации от 24.08.2000г. N 2488 «Об учете фонда библиотек образовательных учреждений» комиссией, назначаемой директором колледжа.

4.4. Учёт фонда библиотеки проводится в сроки, установленные письмом Министерства финансов Российской Федерации «Об инвентаризации библиотечных фондов» от 04.11.1998г. за N 16-00-16-198. Инвентаризация проходит 1 раз 5 лет.