

ПК 104-2019

ПОЛОЖЕНИЕ
О ФОРМИРОВАНИИ ФОНДА БИБЛИОТЕКИ

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Южно-Уральский многопрофильный колледж»
(ГБПОУ «ЮУМК»)

Рассмотрено и одобрено на заседании
Методического Совета
Протокол № от 3 сентября 2019 г.



УТВЕРЖДАЮ

**Директор ГБПОУ «Южно-Уральский
многопрофильный колледж»**

А.П. Большаков

« » 2019г.

Введено в действие

Приказом № 83 от 15.10.2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ФОРМИРОВАНИИ ФОНДА БИБЛИОТЕКИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Южно-Уральский многопрофильный колледж»
(ГБПОУ «ЮУМК»)

Наименование

ВЗАМЕН

ПК 104-2019

Обозначение

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет содержание работы библиотеки ГБПОУ «Южно-Уральский многопрофильный колледж» (далее – библиотека колледжа) по комплектованию и организации ее фонда с целью оперативного и полного обеспечения учебно-воспитательного процесса в ГБПОУ «Южно-Уральский многопрофильный колледж» (далее – Колледж) различными видами изданий, другими документами и информацией о них.

1.2. Фонд библиотеки колледжа создается как единый библиотечный фонд.

1.3. Единый фонд формируется в соответствии:

- с учебными планами и программами, картотекой книгообеспеченности образовательного процесса и информационными запросами пользователей;
- с «Порядком учета документов, входящих в состав библиотечного фонда» (приказ Министерства культуры РФ от 8 октября 2012 г. N 1077);
- инструктивно-методическими материалами Центральной библиотечно-информационной комиссии Министерства образования России (далее ЦБИК).

При комплектовании библиотечного фонда, на этапе заказа или поступления, независимо от источника комплектования (внешняя организация, в дар и др.) проводит обязательную сверку изданий с «Федеральным списком экстремистских материалов» с целью недопущения попадания в библиотечный фонд запрещенных материалов.

2. Структура и состав фонда

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

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:

- общегуманитарные, социально-экономические и специальные – последние 5 лет;
- общепрофессиональные, естественнонаучные и математические – последние 10 лет.

2.3. Примерная структура фонда:

Основной фонд – часть единого фонда, включающая наиболее полное собрание отечественных и зарубежных изданий и неопубликованных документов на традиционных и электронных носителях в соответствии с направлениями подготовки обучающихся колледжа.

Подсобный фонд – часть единого фонда, пользующаяся наибольшим спросом читателей. Создается при читальных залах и абонементных. Подсобный фонд может быть специализированным, состоящим из документов, отобранных из основного фонда по какому-либо из признаков (виду, тематике, читательскому назначению).

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 направлениями подготовки обучающихся колледжа, с учебными планами и программами колледжа и нормами книгообеспеченности.

3. Общие принципы и порядок комплектования

3.1. Порядок формирования учебного фонда определяется картотеккой книгообеспеченности образовательного процесса. Картотека содержит информацию об учебных дисципли-

нах; 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 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, и других федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, имеющих подведомственные образовательные учреждения.

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.

Фонд основной учебной литературы	Циклы дисциплин	Коэффициент
	Общие гуманитарные и социально-экономические дисциплины	0,5
	Математические и общие естественно-научные дисциплины	0,5
	Общепрофессиональные дисциплины	0,5
	Специальные дисциплины	0,3
Фонд дополнительной 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, книго-торговые и книгоиздательские организации, фирмы, частные лица, обменные фонды других библиотек, агентство "Роспечать" 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 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 «Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда», установленном Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 08.10.2012 г. № 1077.

4.4. Проверка фонда библиотеки проводится систематически в сроки, установленные «Порядком учета документов, входящих в состав библиотечного фонда» (установленном

Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 08.10.2012 г. № 1077) и Письмом Министерства финансов Российской Федерации "Об инвентаризации библиотечных фондов" от 04.11.1998 за N 16-00-16-198.