

ПОЛОЖЕНИЕ О ФОРМИРОВАНИИ ФОНДА БИБЛИОТЕКИ ОГБПОУ «ИМК».

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение определяет содержание работы библиотеки по комплектованию ее фонда с целью оперативного и полного обеспечения учебно-воспитательного процесса в колледже учебной, методической, научной, научно-популярной, справочной, художественной литературой, периодическими изданиями, другими документами и информацией о них.

1.2. Фонд библиотеки создается как единый библиотечный фонд колледжа.

1.3. Единый фонд формируется в соответствии с Государственными образовательными стандартами, учебными планами и программами, картотеккой книгообеспеченности образовательного процесса колледжа и информационными запросами читателей.

1.4. При формировании фонда библиотека колледжа координирует свою деятельность с другими библиотеками своего региона.

2 Структура и состав фонда.

2.1. Единый фонд библиотеки состоит из различных видов отечественных и зарубежных изданий (учебной, методической, научной, научно-популярной, справочной, художественной литературы, периодических изданий), неопубликованных, аудиовизуальных документов.

2.2. Степень устареваемости основных учебных изданий устанавливается по циклам дисциплин в соответствии с требованиями к обеспеченности учебной литературой Федеральных государственных стандартов для учебных заведений профессионального образования:

- общегуманитарные, социально-экономические и специальные - последние 5 лет;
- общепрофессиональные, естественно-научные и математические - последние 5 лет.

2.3. Примерная структура фонда:

Основной фонд - часть единого фонда, включающая наиболее полное собрание отечественных изданий на традиционных и электронных носителях по профилю колледжа.

Подсобный фонд - часть единого фонда, пользующегося наибольшим спросом читателей. Создан при читальном зале, научно-художественном и учебном абонементе. Подсобный фонд подобран по тематике и читательскому назначению. К части подсобного фонда научно-художественного абонемента и читального зала организован открытый доступ.

Учебный фонд - специализированный подсобный фонд включает в свой состав издания независимо от их вида и экзemplарности, предназначенные для обеспечения образовательного процесса. Учебный фонд формируется в соответствии с требованиями Федеральных Государственных образовательных стандартов, учебных планов и программ колледжа и нормами книгообеспеченности.

3. Общие принципы и порядок комплектования.

3.1. Реализация ФГОС должна обеспечиваться доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей). Обучающиеся должны быть обеспечены доступом к сети Интернет.

Каждый обучающийся должен быть обеспечен не менее чем одним учебным печатным и/или электронным изданием по каждой дисциплине профессионального учебного 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 учебной литературы по дисциплинам всех учебных циклов, изданными за последние 5 лет.

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

Каждому обучающемуся должен быть обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда, состоящим не менее чем из 3 наименований российских журналов.

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 РФ, Министерства здравоохранения РФ и других федеральных органов исполнительной власти РФ, имеющих подведомственные образовательные учреждения.

3.3 Учебные документы приобретаются из расчета обеспечения каждого обучающегося минимумом обязательной учебной литературы по всем циклам дисциплин, реализуемых образовательными программами. При этом объем фонда литературы с грифом Минообразования, Минздрава 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.

3.4. Научные издания и другие виды дефицитной и малоэкзemplярной литературы приобретаются из принципа удовлетворения запросов в читальном зале.

3.5. Издания и документы приобретаются на основе предварительного заказа, осуществляемого путем просмотра и отбора по библиографическим источникам информации: издательским каталогам, информационным бюллетеням, подписным каталогам «Роспечати» и др.

3.6. Источниками комплектования фонда являются: библиотечный коллектор, книготорговые и книгоиздательские организации и фирмы г.г. Москвы, Санкт-Петербурга, Ростова на Дону, Агентство «Роспечать» и др.

3.7. Все издания и документы, приобретаемые 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 проводить анализ его использования.

4.2. Библиотека совместно с председателями предметных цикловых комиссий должна ежегодно просматривать 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 Российской Федерации от 8 октября 2012г. № 1077 «Порядок учета документов, входящих в состав библиотечного фонда». Документ введен в действие 3 июня 2013г. взамен «Инструкции об учёте библиотечного фонда» (1998г.), отмененной приказом Министерства культуры Российской Федерации от 03.06.2013 №623.

4.3.1. Исключение документов из фондов библиотеки по причине устарелости производится не реже одного раза в два года.

4.3.2. Норматив списания документов из фонда открытого доступа по неустановленным причинам (недостача) составляет 0,1 % от объема книговыдачи.

4.4 Проверка фонда библиотеки проводится систематически в сроки, установленные письмом Министерства финансов Российской Федерации “Об инвентаризации библиотечных фондов” от 04.11.98 № 16-00-16-198 (1 раз в 5 лет).