

ОБСУЖДЕНО И ПРИНЯТО

на заседании педагогического Совета

Протокол № 1 от 29.08.2019 г.



УТВЕРЖДЕНО

Директор *[Signature]* А.А.Солдатов

Приказ № 198 от 08.09.2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О формировании фонда библиотеки ГАОПУ «Алексеевский аграрный колледж»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о формировании фонда библиотеки ГАОПУ «Алексеевский аграрный колледж» (далее - Положение) разработано в соответствии с :

- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям;
- Приказом Министерства образования Российской Федерации от 21.11.2002 года № 4066 «Об утверждении Примерного положения о формировании фонда библиотеки среднего специального учебного заведения»;
- Приказом Министерства образования Российской Федерации от 23.03.1999 года № 716 «Об организационных мерах по обеспечению учреждений профессионального образования учебной литературой»;
- Уставом «Алексеевский аграрный колледж» (далее Колледж);
- Положением о библиотеке. Положение определяет содержание работы библиотеки 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. Фонд библиотеки создается как единый библиотечный фонд Колледжа.

1.3. Единый фонд формируется в соответствии с учебными планами, картотекой книгообеспеченности образовательного процесса 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.), аудиовизуальных и электронных документов.

2.2. Структура фонда:

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

Подсобный фонд — часть единого фонда, пользующаяся наибольшим спросом читателей. Создается при читальном зале. Включает в себя, в том числе периодические издания, аудиовизуальные и электронные документы, к подсобному фонду может быть организован открытый доступ.

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.

2.3. Библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех учебных циклов, изданной за последние 5 лет.

2.4. Степень устареваемости основной учебной литературы определяется в соответствии со сроком действия грифа Министерства образования Российской Федерации - 5 лет.

3. Общие принципы и порядок комплектования.

3.1. Порядок формирования учебного фонда определяется картотекой книгообеспеченности образовательного процесса. Картотека содержит информацию об учебных дисциплинах, модулях, междисциплинарных курсах, изучаемых в Колледже, контингенте обучающихся и формах их обучения, изданиях, рекомендуемых к использованию в образовательном процессе по каждой дисциплине, модулю, междисциплинарному курсу независимо от вида документа, коэффициенте книгообеспеченности.

3.2. 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.

3.3. Учебные издания и документы приобретаются по письменной заявке преподавателей Колледжа с указанием дисциплины, модуля, междисциплинарного курса и количества обучающихся. Библиотека имеет право корректировать экзemplярность заказываемого издания, исходя из обеспеченности дисциплины и установленных нормативов.

3.4. Научные издания и другие виды документов приобретаются, исходя из принципа удовлетворения читательских запросов.

3.6. Источником комплектования фонда являются книготорговые и книгоиздательские организации, фирмы, частные лица, обменные фонды других библиотек и др.

3.7. Все издания и документы, приобретенные любыми подразделениями и работниками 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 работниками библиотеки систематически проводится анализ его использования.

4.2. Библиотека совместно с председателями цикловых методических комиссий ежегодно просматривает фонд с целью выделения малоиспользуемых документов для их списания из фонда.

4.3. Ветхие, дефектные, дуплетные, устаревшие по содержанию и утраченные издания и документы исключаются из фонда в соответствии с «Порядком учета документов, входящих в состав библиотечного фонда», утвержденным Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 08.10.2012 года № 1077.

4.4. Проверка фонда библиотеки проводится систематически в сроки, установленные письмом Министерства финансов Российской Федерации «Об инвентаризации библиотечных фондов» от 04.11.1998 года №16-00-160198.