Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Нилова Екатерина Викторовна
Должность: Директор
Дата подписания: 14.01.2021 13:23:11
Уникальный программный ключ:
0440ce288bebdfd6fe75b68d1a7a07e7c2802d6510781
cab6464471dbfa0bd744736e9b81d073d6069cc3a04cb
aa650db7ee601f954cb3f230adf04e97f6a38e50f3

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«УРЮПИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА»

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса»
№ 2а от 17 декабря 2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о формировании фонда библиотеки колледжа

1.Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет содержание работы библиотеки колледжа по комплектованию и организации ее фонда с целью оперативного и полного обеспечения учебно-воспитательного процесса изданиями, другими документами и информацией о них.

1.2. Фонд библиотеки колледжа создается как единый библиотечный фонд.

1.3. Единый библиотечный фонд формируется в соответствии с учебными планами и программами, картотекой книгообеспеченности образовательного процесса и информационными запросами читателей.

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

2.Состав и структура фонда

2.1. Единый библиотечный фонд состоит из различных видов отечественных и зарубежных изданий (научной, учебной, учебно-методической, художественной литературы и др.), неопубликованных и электронных документов.

2.2. Степень устареваемости основных учебных изданий из учебного фонда устанавливается по циклам дисциплин в соответствии с требованиями к обеспеченности учебной литературой учебных заведений профессионального образования, утверждёнными заместителем министра образования РФ от 15.10.1999

Обшегуманитарные и социально-экономические	-последние 5 лет;
естественно-научные и математические	- последние 10 лет;
общепрофессиональные	- последние 10 лет
специальные	- последние 5 лет.

2.3. Примерная структура фонда.

Основной фонд - часть библиотечного фонда, которая представляет собой наиболее полное собрание отечественных и зарубежных изданий учебной и научной литературы, неопубликованных документов на традиционных и электронных носителях по профилю Колледжа.

Подсобный фонд - часть единого фонда, пользующаяся наибольшим спросом читателей. Создается при отделах обслуживания библиотеки (читальном зале, абонементе и др.. Подсобные фонды могут быть специализированными, состоящими из документов, отобранных по кому-либо признаку (виду, тематике, читательскому назначению). К

подсобным фондам читального зала организован открытый доступ преподавательского состава.

Учебный фонд – специализированный подсобный фонд, включающий в свой состав издания независимо от вида и экземплярности, рекомендованные кафедрами колледжа для обеспечения учебного процесса. Учебный фонд формируется в соответствии с учебными планами и программами колледжа и нормами книгообеспеченности.

3. Общие принципы и порядок комплектования

3.1. Содержание комплектования единого фонда библиотеки колледжа определяется тематическим планом комплектования (ТПК), который отражает профиль учебных дисциплин и тематику научно-исследовательских работ. ТПК составляется библиотекой совместно с кафедрами и другими подразделениями учебного заведения и систематически корректируется. Утверждает ТПК директор колледжа.

3.2.Порядок формирования учебного фонда определяется картотекой книгообеспеченности учебного процесса. Картотека книгообеспеченности содержит информацию об учебных дисциплинах, читаемых в колледже, контингенте студентов и формах обучения, изданиях, рекомендуемых к использованию в учебном процессе независимо от вида документа; коэффициенте книгообеспеченности и др.

Картотека может быть организована на карточках или в электронном варианте.

3.3. Учебные издания и документы приобретаются по письменной заявке подразделений колледжа. Предпочтение отдается учебным изданиям, имеющим гриф Министерства образования Российской Федерации и других федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, имеющих подведомственные учебные заведения, фонд должен составлять по количеству названий не менее 60% от всего фонда.

Учебные издания приобретаются из расчета обеспечения каждого обучающегося колледжа минимумом обязательной учебной литературы по всем циклам дисциплин, реализуемых образовательными программами:

Основная учебная литература	Циклы дисциплин	
	Общегуманитарные и социально-экономические дисциплины	0,5
	Естественно-научные и математические	0,5
	Общепрофессиональные	0,5
	Специальные	0,3
Дополнительная учебная литература	По всем циклам дисциплин	0,1-0,2

3.4. Научные издания и другие виды документов приобретаются с учетом наиболее полного удовлетворения читательских потребностей и запросов в читальном зале.

3.5. Издания и документы приобретаются на основе предварительного заказа, который составляется путем просмотра и отбора по библиографическим источникам информации.

3.6. Все издания и документы, приобретенные любыми подразделениями колледжа за бюджетные или внебюджетные средства, полученные в дар или по обмену, поступают в единый фонд библиотеки.

3.7. Источниками комплектования фонда являются: библиотечные коллекторы, книготорговые и книгоиздающие организации, фирмы, частные лица, обменные фонды других библиотек и др.

4. Исключение документов из фондов

4.1. В целях повышения эффективности использования фонда систематически проводится анализ его использования.

4.2. Библиотекой совместно с кафедрами и другими подразделениями колледжа ежегодно просматриваются фонды с целью выявления малоиспользуемых изданий и документов для перевода их в обменный фонд или списания из фонда.

4.3. Ветхие, дефектные, устаревшие по содержанию, дублетные, утраченные издания и документы исключаются из фонда в порядке, установленном Инструкцией об учете библиотечного фонда Министерства культуры Российской Федерации от 02.12.98 №590 и Приказом Министерства образования РФ от 24.08.2000 №2488 «Об учёте фонда библиотек образовательных учреждений».

4.4. Учет фонда библиотеки проводится систематически в сроки, установленные письмом Министерства финансов Российской Федерации от 04.11.98 № 16-00-16-198 «Об инвентаризации библиотечных фондов».

Разработчик:

Заведующий библиотекой Н.С. Голотина

СОГЛАСОВАНО
Заведующий кафедрой общеобразовательных и правовых дисциплин И.Е. Котов

Заведующий кафедрой экономики и информационных дисциплин Г.И. Мирошниченко