

Согласовано
Совет КГБПОУ СИЭК
Протокол № 1
« 10 » Июль 2014 г.



Утверждаю:
Директор КГБПОУ СИЭК
Л.М. Шевандронова
« 10 » Июль 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о формировании фонда библиотеки
краевого государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Спасского индустриально-экономического колледжа»

г. Спасск – Дальний
2014

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение определяет содержание работы библиотеки КГБПОУ СИЭК 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 Фонд библиотеки колледжа создается как единый библиотечный фонд на основе использования всех видов комплектования.

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

2. Структура и состав фонда библиотеки

2.1 Единый фонд библиотеки КГБПОУ СИЭК включает библиотечный фонд абонемента и читального зала.

2.2 Единый фонд библиотеки состоит из различных видов изданий универсального содержания (учебной, научной, справочной, художественной литературы, периодических изданий), неопубликованных, аудиовизуальных и электронных документов.

Профильными для колледжа являются документы следующей тематики:

- автомобильный транспорт;
- бухгалтерский учет;
- информационные технологии;
- промышленное оборудование;
- водоснабжение;
- водоотведение;
- компьютерные системы;
- правоведение;
- экономика;
- энергетика.

2.3 Структура фонда библиотеки КГБПОУ СИЭК:

- Основной фонд - часть единого фонда, включающая наиболее полное собрание отечественных и зарубежных изданий и неопубликованных документов на традиционных и электронных носителях по профилю колледжа.
- Учебный фонд - специализированный фонд, включающий в свой состав издания, предназначенные для обеспечения образовательного процесса.

2.4 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 окт. 1999 г.:

- Общегуманитарные, социально-экономические и специальные – последние 5 лет;
- Общепрофессиональные, естественнонаучные и математические - последние 10 лет.

3. Порядок комплектования фонда библиотеки

3.1 Порядок формирования учебного фонда определяется картотекой книгообеспеченности образовательного процесса. Картотека – в электронном варианте.

3.2 Учебные издания и документы приобретаются по письменной заявке преподавателей колледжа с указанием названия дисциплины и количества студентов, изучающих её. Библиотека корректирует экзemplярность заказываемого издания исходя из обеспеченности предмета и установленных нормативов. Предпочтение отдается учебным изданиям, имеющим грифы Министерства образования Российской Федерации, «Федеральный институт развития образования».

3.3 Объем фонда учебной литературы с грифом Минобробразования России составляет по количеству названий 65% от всего учебного библиотечного фонда.

3.4 Учебные издания и документы приобретаются из расчета обеспечения каждого студента минимумом обязательной учебной литературы по всем циклам дисциплин.

3.5 Научные издания и другие виды документов приобретаются исходя из принципа удовлетворения читательских запросов в читальном зале.

3.6 Издания и документы приобретаются на основе предварительного заказа по библиографическим источникам информации.

3.7 Источниками комплектования являются;

- тематические планы книготорговых фирм;
- каталоги учебной литературы для СПО в традиционном печатном виде;
- «прайс-листы» с информацией о текущем ассортименте и ценах;
- агентство «Роспечать».

3.8 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 библиотеки

4.1 В целях повышения эффективности использования фонда библиотека систематически проводит анализ его использования.

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

4.3 Ветхие, дублетные, устаревшие по содержанию и утраченные издания и документы исключаются из единого фонда на основании «Инструкции об учете библиотечного фонда» Министерства культуры РФ от 2 декабря 1998 г. № 590 и приказа Министерства образования РФ от 24 августа 2000 г. № 2488 «Об учете фонда библиотек образовательных учреждений»

4.4 Проверка фонда библиотеки проводится систематически в сроки, установленные письмом Министерства финансов РФ «Об инвентаризации библиотечных фондов» от 4 ноября 1998 г., регистрационный № 16-00-16-198.

Положение разработано в соответствии с «Примерным положением о формировании фонда библиотеки ССУЗа» (Приказ Министерства образования России от 21.11.2002 №4066)