

БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ
«ВОЛОГОДСКИЙ ОБЛАСТНОЙ КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ И ТУРИЗМА»

Рассмотрено и принято
Советом Учреждения
протокол от «29» декабря 2021 г.
№ 10

Утверждено приказом
«29» декабря 2021 г.
№ 239-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ
о формировании фонда библиотеки
БПОУ ВО «Вологодский областной колледж культуры и туризма»

Регистрационный номер 288

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о формировании фонда библиотеки БПОУ ВО «Вологодский областной колледж культуры и туризма» (далее – Положение) определяет содержание работы библиотеки по комплектованию и организации ее фонда с целью обеспечения учебно-воспитательного процесса в БПОУ ВО «Вологодский областной колледж культуры и туризма» (далее - Учреждение) изданиям и другими ресурсами, соответствующими профилю Учреждения.

1.2. Фонд формируется на основании ФГОС СПО, а также в соответствии с учебными планами и программами.

1.3. Положение разработано на основании:

-Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

-Федерального закона от 29.12.2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;

-Приказа Минобразования РФ от 21.11.2002 г. № 4066 «Об утверждении примерного положения о формировании фонда библиотеки среднего специального учебного заведения».

2. Структура и состав фонда

2.1. Фонд библиотеки Учреждения состоит из различных видов отечественных и зарубежных изданий (учебной, учебно-методической, справочной, научной, художественной литературы и др.), неопубликованных, аудиовизуальных и электронных документов.

2.2. Степень устареваемости основных учебных изданий устанавливается по циклам дисциплин и профессиональным модулям в соответствии с Приказом Минобразования РФ от 21.11.2002 г. № 4066 «Об утверждении примерного положения о формировании фонда библиотеки среднего специального учебного заведения», на основании ФГОС СПО, в соответствии с учебными планами и программами:

- общеобразовательные дисциплины – последние 5 лет;

- общегуманитарные и социально-экономические дисциплины - последние 5 лет;

- общепрофессиональные дисциплины и МДК в рамках ПМ – бессрочно: не имеет срока хранения и не может быть списана как морально устаревшая (на основании требований ФГОС СПО, Закона об образовании № 273-ФЗ ст.18).

2.3. Структура фонда:

Основной фонд библиотеки Учреждения состоит из учебной литературы (что составляет примерно 51,5% от общего объема фонда). Это учебники и учебные пособия всех циклов дисциплин (общеобразовательных, общегуманитарных и социально-экономических, общепрофессиональных и дисциплин специализации).

К подсобному фонду относятся справочные издания (энциклопедии, справочники, словари), художественная литература (отечественная, зарубежная), методическая литература. К подсобному фонду в библиотеке организован открытый доступ.

3. Порядок комплектования

3.1. Формирование учебного фонда осуществляется в соответствии с учебными планами.

3.2. Учебные издания и документы приобретаются по письменной заявке преподавателей Учреждения 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, Гриф «ФГОС» и других федеральных органов исполнительной власти РФ, 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. Объем фонда учебной литературы с Грифом Минобразования России, Грифом «ФГОС» и других федеральных органов исполнительной власти РФ, имеющих подведомственные образовательные учреждения, должен составлять по количеству названий не менее 60% от всего учебного библиотечного фонда.

Обучающиеся Учреждения должны быть обеспечены учебной литературой по циклам дисциплин и МДК в рамках профессиональных модулей из расчета 1 обучающийся – 1 учебник в печатном или электронном виде (на основании ст.18 «Закона об образовании» № 273-ФЗ, на основании требований ФГОС СПО).

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

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, книготорговые и книгоиздательские организации, фирмы, частные лица, обменные фонды других библиотек, агентство "Роспечать" и др.

3.7. Все издания и документы, приобретаемые за бюджетные или внебюджетные средства, полученные в дар или по обмену, поступают в 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 соответствии с «Порядком учета документов, входящих в состав библиотечного фонда», утвержденном приказом Министерства культуры РФ от 08.10.2012 № 1077.

4.4. Проверка фонда библиотеки проводится систематически в сроки, установленные «Порядком учета документов, входящих в состав библиотечного фонда», утвержденным приказом Министерства культуры РФ от 08.10.2012 № 1077. По результатам проверки составляется документ в двух экземплярах.

В данном документе прошито,
пронумеровано и скреплено печатью
_____ листа.

Спец. по кадрам _____ Н. В. Мошкова

Дата: _____

