

Экземпляр /

ГБПОУ ВО «ВГПК»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ ВО «ВГПК»

Ирина Владимировна Купшенина
Ирина Владимировна Купшенина

« 12 » января 2017 г.



Система менеджмента качества
в соответствии с ГОСТ Р ИСО 9001

ПОЛОЖЕНИЕ

**О БИБЛИОТЕЧНОМ ФОНДЕ ИЛИ ПЕРЕЧЕНЬ ИСПОЛЬЗУЕМЫХ
УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ ДЛЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ ГОСУДАРСТВЕННОГО
БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ «ВОРОНЕЖСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПРОМЫШЛЕННО-ГУМАНИТАРНЫЙ
КОЛЛЕДЖ»**

П П 158 - 01

Введено в действие приказом № 12 от 12.01.2017г.

с 13.01.2017 г.

г. Воронеж

**КОНТРОЛЬНЫЙ
ЭКЗЕМПЛЯР**

г. Воронеж

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 № 273-ФЗ.

1.2. Настоящее Положение определяет содержание работы библиотеки по комплектованию и организации ее фонда с целью оперативного и полного обеспечения учебно-воспитательного процесса в государственном бюджетном профессионального образовательного учреждении Воронежской области «Воронежский государственный промышленно-гуманитарный колледж» (далее — колледж) изданиями, другими документами и информацией о них для реализации профессиональных образовательных программ.

1.3. Фонд библиотеки создается как единый библиотечный фонд колледжа в соответствии с учебными планами и программами.

2. Структура и состав фонда

2.1. Единый фонд библиотеки состоит из различных видов отечественных и зарубежных изданий (учебной, научной, справочной, художественной литературы и др.), аудиовизуальных и электронных документов.

Примерная структура фонда:

2.2. Основной фонд — часть единого фонда, включающая наиболее полное собрание документов на традиционных и электронных носителях по профилю колледжа.

Подсобный фонд — часть единого фонда, пользующаяся наибольшим спросом читателей. Подсобный фонд может быть специализированным, состоящим из документов, отобранных из основного фонда по какому-либо из признаков (виду, тематике, читательскому назначению). 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, программами колледжа и нормами книгообеспеченности для реализации профессиональных образовательных программ.

2.3. Степень устареваемости основных учебных изданий устанавливается по циклам дисциплин в соответствии с требованиями к обеспеченности учебной литературой учебных заведений профессионального образования в соответствии с приложением к приказу Минобрнауки РФ от 27 апреля 2000 № 1246:

общегуманитарные, социально-экономические и специальные - последние 5 лет;

общепрофессиональные, естественнонаучные и математические - последние 10 лет;

2.4. Выбытие учебников из фонда библиотеки оформляется актом об исключении и отражается в «Книге суммарного учета библиотечного фонда учебников», электронном каталоге и картотеке учёта учебников.

2.5. Учебники выдаются на учебный год.

3. Общие принципы и порядок комплектования

3.1. Порядок формирования учебного фонда определяется:

– тематическим планом комплектования, который отражает профиль учебных дисциплин колледжа, тематику научно-исследовательских работ. Тематический план комплектования составляется библиотекой совместно с кафедрами и научно-методическим центром колледжа и систематически корректируется. Утверждает тематический план директор колледжа.

– картотекой книгообеспеченности образовательного процесса. Картотека содержит информацию об учебных дисциплинах, читаемых в колледже; контингенте студентов и

формах их обучения; изданиях, рекомендуемых к использованию в образовательном процессе по каждой дисциплине, независимо от вида документа; коэффициенте книгообеспеченности и др. Картотека может быть организована в карточном или электронном варианте.

3.2. Учебные издания 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 и науки Российской Федерации и других федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, имеющих подведомственные образовательные учреждения.

3.3. Каждый обучающийся обеспечивается основной учебной и учебно-методической литературой, методическими пособиями, необходимыми для организации образовательного процесса по всем дисциплинам реализуемых профессиональных образовательных программ в соответствии с требованиями ФГОС. Учебные издания приобретаются из расчета обеспечения каждого обучающегося минимумом обязательной учебной литературы по всем циклам дисциплин, реализуемых образовательными программами согласно приказу Минобрнауки России №716 от 23.09.99.

Фонд основной учебной литературы	Циклы дисциплин	Коэффициент книгообеспеченности
	Общие гуманитарные и социально-экономические дисциплины	1
	Математические и общие естественнонаучные дисциплины	1
	Общепрофессиональные дисциплины	1
	Специальные дисциплины	1
Фонд дополнительной литературы	По всем циклам дисциплин	0,1-0,2

3.4. Фонд дополнительной литературы должен включать официальные, научные, справочные и периодические издания. Фонд периодики должен быть представлен отраслевыми изданиями, соответствующими профилю каждой реализуемой профессиональной образовательной программы.

3.5. Научные издания и другие виды документов приобретаются исходя из принципа удовлетворения читательских запросов в читальном зале и в соответствии с требованиями к фонду дополнительной и научной литературы, в количестве не менее 1 экземпляра на 100 обучающихся:

официальные издания - по 1 экз. каждого названия;

справочно-библиографическая литература – по 1 экз. каждого названия.

3.6. Фонды основной и дополнительной литературы могут дополняться до требуемых показателей электронными учебниками.

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

3.8. Источниками комплектования фонда являются книготорговые и книгоиздательские организации Российской Федерации.

3.9. Колледж должен обеспечить каждому обучающемуся возможность доступа к современным информационным базам, в т.ч. к электронным библиотечным системам.

4. Исключение документов из фонда

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

4.2. Ветхие, дефектные, дублетные, устаревшие по содержанию и утраченные издания и документы исключаются из фонда в порядке, установленном Инструкцией об учете библиотечного фонда Министерства культуры Российской Федерации от 02.12.1998 № 590 и приказом Министерства образования Российской Федерации от 24.08.2000 № 2488 «Об учете фонда библиотек образовательных учреждений».

4.3. Проверка фонда библиотеки проводится систематически в сроки, установленные письмом Министерства финансов Российской Федерации «Об инвентаризации библиотечных фондов» от 04.11.1998 № 16-00-16-198.

ГБПОУ ВО «ВГПГК»
ПОЛОЖЕНИЕ
П П 158-01

Изменение: 0
Издание: 12.01.2017
Лист: 5
Листов: 6


5. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

ПОДГОТОВЛЕНО:

Заведующий библиотекой


_____ Л.Ф. Байбарак

Менеджер по качеству


_____ В.Г. Прокудина

СОГЛАСОВАНО


Представитель
руководства по качеству


_____ Ю.Б. Ашеулов

Заместитель директора
по учебной работе


_____ Т.Ю. Лопатина

Заместитель директора
по информационным технологиям


_____ А.И. Донских

Главный бухгалтер


_____ С.В. Суврун

Начальник отдела кадров


_____ Ю.А. Королева

Юрисконсульт


_____ И.Н. Заиграйкина

