

ГБПОУ ВО «ВГПТК»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ ВО «ВГПТК»

 Е.И. Анисова

« 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 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ  
ПРОГРАММ СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ (УЧЕБНИКИ,  
УЧЕБНЫЕ ПОСОБИЯ) ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ «ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ПРОМЫШЛЕННО-ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

П П 157 - 01

Введено в действие приказом № 12 от 12.01.2017г.  
с 13.01.2017 г.

г. Воронеж

**КОНТРОЛЬНЫЙ  
ЭКЗЕМПЛЯР**

## **I. 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 учреждения Воронежской области «Воронежский государственный промышленно-гуманитарный колледж» (далее — колледж) учебниками и учебными пособиями и информацией о них для реализации образовательных программ среднего общего образования в соответствии с федеральными перечнями учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе колледжа.

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

### **2. Структура и состав фонда**

#### **2.1. Примерная структура фонда:**

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

Учебный фонд — специализированный фонд, включающий в свой состав издания независимо от их вида и экзemplарности, предназначенные для обеспечения образовательного процесса. Учебный фонд формируется в соответствии с учебными планами, программами колледжа, федеральными перечнями учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе колледжа и нормами книгообеспеченности для реализации образовательных программ среднего общего образования.

2.2. Учебный фонд формируется из учебников и учебных пособий, включенных в Федеральный перечень учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе.

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:

– гуманитарный, социальный и экономический цикл дисциплин - последние 5 лет;

– 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 картотеккой 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 экзemplарность 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. 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. При этом объем фонда учебной литературы с грифом Минобрнауки РФ и других федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, имеющих подведомственные образовательные учреждения, должен составлять по количеству названий не менее 60 % от всего учебного библиотечного фонда.

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

3.4. Научные издания и другие виды документов приобретаются исходя из принципа удовлетворения читательских 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 Источниками комплектования фонда являются книготорговые и книгоиздательские организации Российской Федерации.

#### 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 157-01

Изменение: 0  
Издание: 12.01.2017  
Лист: 4  
Листов: 5


### 5. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

ПОДГОТОВЛЕНО:

Заведующий библиотекой

  
Л.Ф. Байбарак

Менеджер по качеству

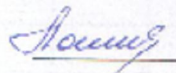
  
В.Г. Прокудина

СОГЛАСОВАНО


Представитель  
руководства по качеству

  
Ю.Б. Ащевлов


Заместитель директора  
по учебной работе

  
Т.Ю. Лопатина

Заместитель директора  
по воспитательной работе

  
С.А. Бердникова

Заместитель директора  
по информационным технологиям

  
А.И. Донских

Заместитель директора,  
руководитель регионального  
координационного центра  
Воронежской области Worldskills Russia

  
Е.М. Котова

Заместитель директора  
по учебно-производственной работе

  
О.В. Федотов


Главный бухгалтер

  
С.В. Супрун

Начальник отдела кадров

  
Ю.А. Королева

Юрисконсульт

  
И.Н. Заиграйкина

Специалист по охране труда

  
А.Г. Мухортов

