

Принято:
на педагогическом совете
Протокол № 60
01 февраля 2022г.

Утверждено:
Директор КОГПОБУ ЗМТТ
Н.А. Пыхтева
Приказ № 61 от 18 февраля 2022г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о библиотечном фонде БИЦ в КОГПОБУ
«Зуевский механико-технологический техникум»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет содержание работы БИЦ по комплектованию и организации его фонда и целью оперативного и полного обеспечения учебно-воспитательного процесса изданиями и другими документами и информацией о них.

1.2. Фонд БИЦ создается как единый библиотечный фонд техникума.

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

2. Структура и состав фонда

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

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 15.10.1999:

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

2.3 Структура фонда:

Основной фонд - часть единого фонда, включающая наиболее полное собрание отечественных и зарубежных изданий и неопубликованных документов на традиционных и электронных носителях по профилю учебного учреждения.

Подсобный фонд - часть единого фонда, пользующаяся наибольшим спросом читателей. Создается при читальных залах и абонементных.

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 учебный фонд, включающий в состав издания независимо от их вида и экзemplярности, предназначенные для обеспечения образовательного процесса. Учебный фонд формируется в соответствии с учебными планами, программами техникума и нормами книгообеспеченности.

3. Общие принципы и порядок комплектования

Порядок формирования учебного фонда определяется картотекой книгообеспеченности образовательного процесса. Картотека содержит информацию об учебных дисциплинах, читаемых в техникуме; контингенте студентов и формах их обучения; изданиях рекомендуемых к использованию в образовательном процессе независимо от вида документа; коэффициенте книгообеспеченности и др. Картотека может быть в карточном или электронном виде.

Учебные издания и документы приобретаются по заявке преподавателей техникума 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 Министерство образования Российской Федерации и других федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, имеющих подведомственные образовательные учреждения.

Учебные издания и документы приобретаются из расчета обеспечения каждого обучающегося минимумом обязательной учебной литературы по всем циклам дисциплин, реализуемых образовательными программами. При этом объем фонда с грифом Минобразования России и других федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, имеющих подведомственные образовательные учреждения, должен составлять не менее 60% от всего учебного библиотечного фонда.

Фонд основной учебной литературы	Циклы дисциплин	Коэффициент
	Общие гуманитарные и социально-экономические дисциплины.	0,5
	Математические и общие естественно-научные дисциплины.	0,5
	Общепрофессиональные дисциплины.	0,5
	Специальные дисциплины.	0,3
Фонд дополнительной литературы	По всем циклам дисциплин	0,1- 0,2

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

Комплектование фонда осуществляют книоторговые и книгоиздательские организации, фирмы, частные лица, обменные фонды других библиотек, агентство «Роспечать» и др.

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

4. Исключение документов из фонда

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

Библиотека совместно с председателями предметных комиссий 1 раз в 5 лет просматривает фонд с целью выявления малоиспользуемых документов для их списания из фонда.

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 г. № 590 и приказом Министерства образования Российской Федерации от 24.08.2000г. № 2488 «Об учете фонда библиотек образовательных учреждений».

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