

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Аргунский государственный техникум»

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета
протокол № 1 от 28.08.2021
Зам. директора по УМР В.Х. Бурчаев

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ «АГТ»
Р.Х. Мусхаджиев
(приказ № 57 от 01.09.2021 г.)

ПОЛОЖЕНИЕ № 66
«О формировании фонда библиотеки»
ГБПОУ «Аргунский государственный техникум»
(в новой редакции)

1. Общие положения

Положение о формировании фонда библиотеки ГБПОУ «Аргунский государственный техникум» (далее – Техникум) разработано на основе Приказа Министерства образования Российской Федерации от 24.08.2000 № 2488 «Об учете фонда библиотек образовательных учреждений», Примерного положения о формировании фонда библиотеки среднего специального учебного заведения (утв. Приказом Минобрнауки РФ от 21.11.2002 года № 4066), «Инструкции об учете библиотечного фонда» Министерства культуры Российской Федерации от 02.12.1998 № 590, и ФГОС СПО (утв. Приказом Минобрнауки РФ).

1.1 Настоящее положение определяет содержание работы библиотеки по комплектованию и организации ее фонда с целью оперативного и полного обеспечения учебно-воспитательного процесса в техникуме изданиями, другими документами и информацией о них.

1.2 Фонд библиотеки создается как единый библиотечный фонд техникума.

1.3 Фонд библиотеки формируется в соответствии с образовательными программами техникума и информационными запросами читателей.

1.4 При формировании фонда библиотека координирует свою деятельность методической службой техникума.

2. Структура и состав фонда

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

2.2 Примерная структура фонда:

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

Подсобный фонд - часть единого фонда, пользующаяся наибольшим спросом читателей, создан при абонементе и читальном зале. К подсобному фонду организован открытый доступ.

3. Общие принципы и порядок комплектования

3.1 Порядок формирования учебного фонда определяется картотеккой книг обеспеченности образовательного процесса.

3.2 Учебные издания и документы приобретаются по письменной заявке преподавателей с указанием названия дисциплины и количества обучающихся, изучающих ее. Библиотека имеет право корректировать экзemplярность заказываемого издания исходя из обеспеченности предмета и установленных нормативов. Предпочтение отдается учебным изданиям, имеющим гриф Министерства образования 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 (коэффициент обеспеченности 1,0). Издания дополнительной литературы приобретаются из расчета обеспечения каждого обучающегося минимумом дополнительной литературы по всем циклам дисциплин (коэффициент обеспеченности 0,2).

3.4 Библиотечный фонд комплектуется печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех циклов, изданными за последние 5 лет.

3.5 Библиотечный фонд комплектуется официальными, справочно-библиографическими и периодическими изданиями в расчете 1-2 экземпляра на каждые 100 учащихся.

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

3.7 Источниками комплектования фонда являются книгоиздательские организации.

3.8 Все издания и документы, приобретенные любыми подразделениями техникума забюджетные или внебюджетные средства, полученные в дар или по обмену, поступают в единый 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 цикловых комиссий ежегодно просматривает фонд с целью выделения малоиспользуемых документов для их списания из фонда.

Картотека содержит информацию об учебных дисциплинах, читаемых в техникуме; контингенте учащихся и формах их обучения; изданиях, рекомендуемых к использованию в образовательном процессе по каждой дисциплине,

4.3 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".

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