УТВЕРЖДЕНО
Директор КГБОУ СПО НПГТ

_____

Р.Н. Дыдочкина
«14» октября 2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о формировании фонда библиотечно-информационного центра краевого государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Николаевский – на - Амуре промышленно-гуманитарный техникум»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Примерным положением о формировании фонда библиотеки среднего специального учебного заведения, утвержденного Приказом Министерства образования РФ от 21 ноября 2002 г. № 4066.

Настоящее Положение определяет содержание работы библиотечно-информационного центра техникума (далее – БИЦ) 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 БИЦ создается как единый библиотечный фонд техникума.

1.3. Единый фонд формируется в соответствии с учебными планами и программами, а также информационными запросами читателей.

2. Структура и состав фонда

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

2.2. 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 15.10.99:

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

2.3. Примерная структура фонда:

- ***Основной фонд*** — часть единого фонда, включающая наиболее полное собрание отечественных изданий и неопубликованных документов, на традиционных и электронных носителях по профилю техникума.
- ***Подсобный фонд*** — часть единого фонда, пользующаяся наибольшим спросом читателей. Создается при читальных залах и абонементах. Подсобный фонд может быть специализированным, состоящим из документов, отобранных из основного фонда по какому-либо признаку (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 экземплярности, предназначенные для обеспечения образовательного процесса. Учебный фонд формируется в соответствии с учебными планами и программами техникума и нормами книгообеспеченности.

3. Общие принципы и порядок комплектования

3.1. Порядок формирования учебного фонда определяется **«Перечнем учебных изданий для образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, прошедших рецензирование в ФГАУ «ФИРО», «Перечнем учебных изданий, прошедших рецензирование в ФГАУ «ФИРО» для образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального профессионального образования, а также осуществляющих профессиональную подготовку».**

Комплектование фонда БИЦ техникума представляет собой отбор, заказ и приобретение документов, соответствующих функциям БИЦ, информационным потребностям и читательскому спросу ее абонентов.

БИЦ техникума осуществляет следующие виды комплектования:

- текущее (пополнение фонда выходящими в свет изданиями);
- рекомплектование (освобождение фонда от устаревших по содержанию, ветхих, непрофильных и излишних дублетных экземпляров).

Комплектование библиотечного фонда проходит следующие этапы:

- ✓ планирование расходов на приобретение литературы и периодических изданий;
- ✓ заказ отобранных документов для приобретения;
- ✓ приобретение документов и включение их в фонд.

Основными способами пополнения фонда БИЦ печатными и другими документами являются покупка, подписка, бесплатное получение (дар), получение книг от читателей взамен утраченных или возмещение стоимости документа (замена).

Для отбора и заказа изданий БИЦ техникума использует следующие информационные источники:

- тематические планы книготорговых фирм;

- каталоги научной, учебной литературы для среднего специального профессионального образования в традиционном печатном виде;

- аннотированные каталоги учебно-практической и нормативной литературы по профилю техникума;

- «прайс-листы» с информацией о текущем ассортименте и ценах;

- каталоги отечественных и зарубежных газет и журналов, выпускаемых различными агентствами.

3.2. Формирование фонда БИЦ техникума осуществляется в следующем порядке:

- председатели предметно-цикловых комиссий подают письменную заявку на приобретение литературы и периодических изданий с указанием названия дисциплины и количества обучающихся, изучающих ее;

БИЦ ежегодно проводит анализ обеспеченности литературой учебного процесса и информирует учебную службу о результатах анализа; на основании проведенного анализа книгообеспеченности окончательная составляется заявка на приобретение недостающей учебной литературы, которая включает в себя перечень и количество экземпляров учебной литературы.

3.3. Оформление заказов на издания проводится в начале учебного года по мере поступления информационных материалов издательств, книготоргующих организаций и других учреждений в следующем порядке:

3.3.1. БИЦ собирает информацию о готовящихся к изданию и изданных документах, об издательствах и книготорговых фирмах, определяет приоритеты сотрудничества с ними;

3.3.2. БИЦ имеет право корректировать экземплярность 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. Объем фонда учебной литературы с грифом Минобразования России и других федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, имеющих подведомственные образовательные учреждения, должен составлять по количеству названий не менее 60% всего учебного библиотечного фонда.

3.3.3. БИЦ сверяет заказы на издания с электронным каталогом на наличие либо отсутствие документа в фонде БИЦ и определяет количество приобретаемых экземпляров (в соответствии с контингентом и количеством обучающихся);

а). в первую очередь выполняются заявки, связанные с:

- открытием новых специальностей;

- увеличением набора студентов;

- недостаточным обеспечением каждого студента минимумом обязательной и дополнительной учебной литературы;

- недостаточной новизной имеющейся в фонде учебной литературы;

3.3.4. БИЦ определяет книготорговую фирму, в которой будет размещен заказ, формирует заказ (количество названий, экземплярность, сумма) и передает в книготорговую фирму по факсу, почте (в т. ч. электронной);

3.3.5. все документы, полученные библиотекой для постановки на учет, передаются в бухгалтерию (в течение 14 дней).

3.4. Источниками комплектования фонда являются книготорговые и книгоиздательские организации, фирмы, обменные фонды других библиотек, агентство «Роспечать» (периодические издания) и др.

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

4. Исключение документов из фонда

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

4.2. БИЦ совместно с председателями предметно-цикловых 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 порядке, установленном Приказом Министерства культуры Российской Федерации «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда» от 08.10.2012 года N 1077 и Приказом Министерства образования Российской Федерации от 24.08.2000 N 2488 "Об учете фонда библиотек образовательных учреждений".

4.4. Проверка фонда БИЦ проводится систематически в сроки, установленные письмом Министерства финансов Российской Федерации "Об инвентаризации библиотечных фондов" от 04.11.1998 за N 16-00-16-198.

Заведующий библиотекой М. В. Милевская