

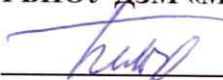
ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕПАРТАМЕНТА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
«МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ №5»
(ГБПОУ ДЗМ «МК №5»)

117638 Москва Нахимовский проспект 4а тел\ факс 8-499-794-66-40 ОКПО: 05081799 ОГРН: 1027739622965 ИНН: 7726047114 КПП: 772601001


СОГЛАСОВАНО

Председатель
Представительного органа работников
ГБПОУ ДЗМ «МК №5»


Л.А. Белокурова
«21» января 2016г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ ДЗМ
«МК №5»


И.И. Егоренкова
«21» января 2016г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О ФОРМИРОВАНИИ ФОНДА БИБЛИОТЕКИ
ГБПОУ ДЗМ «МК №5»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение подготовлено в соответствии с «Примерным Положением о формировании фонда библиотеки среднего специального учебного заведения», утвержденного Приказом Министерства образования Российской Федерации № 4066 от 21 ноября 2002 года в целях улучшения качества формирования библиотечного фонда Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Департамента здравоохранения города Москвы «Медицинский колледж № 5» (далее по тексту – Колледж), повышения эффективности его использования, совершенствования библиотечного и информационно-библиографического обслуживания читателей.
- 1.2. Настоящее Положение определяет содержание работы библиотеки Колледжа по комплектованию и организации ее фонда с целью оперативного и полного обеспечения учебно-воспитательного процесса в Колледже изданиями, другими документами и информацией о них.
- 1.3. Фонд библиотеки создается как единый библиотечный фонд Колледжа и формируется в соответствии с учебными планами и программами, картотекой книгообеспеченности образовательного процесса и информационными запросами читателей.

2. Структура и состав фонда

- 2.1. Единый фонд библиотеки состоит из различных видов отечественных и зарубежных изданий (учебной, научной, художественной литературы и др.), неопубликованных, аудиовизуальных и электронных документов, микроформ.
- 2.2. Степень устареваемости основных учебных изданий устанавливается по циклам дисциплин в соответствии с Требованиями к обеспечению учебной литературой учебных заведений профессионального образования:
 - общегуманитарные, социально-экономические и специальные – последние 5 лет;

- общепрофессиональные, естественно-научные и математические – последние 10 лет.

2.3. Структура фонда Колледжа:

Основной фонд - часть единого фонда, включающая наиболее полное собрание отечественных и зарубежных изданий и неопубликованных 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 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 экземпляжности, предназначенные для обеспечения образовательного процесса. Учебный фонд формируется в соответствии с учебными планами и программами Колледжа и нормами книгообеспеченности.

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;
 - о контингенте студентов и формах их обучения;
 - об изданиях, рекомендуемых к использованию в образовательном процессе, по каждой дисциплине независимо от вида документа;
 - о коэффициенте книгообеспеченности и др.

Картотека может быть организована в карточном или электронном варианте.

- 3.2. Учебные издания и документы приобретаются по письменной заявке преподавателей Колледжа с указанием названия дисциплины и количества студентов, изучающих ее.

Библиотека имеет право корректировать экземпляжность заказываемого издания, исходя из обеспеченности предмета и установленных нормативов. Предпочтение отдается учебным изданиям, имеющим гриф Министерства образования Российской Федерации и Министерства здравоохранения Российской Федерации, других федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации.

- 3.3. 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 учебной литературы с грифом Минобрнауки России и Минздравсоцразвития России должен составлять по количеству названий не менее 60% всего учебного библиотечного фонда.

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

- 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 библиотечные коллекторы, книготорговые и книгоиздательские организации, фирмы, частные лица, обменные фонды других библиотек и др.

- 3.7. Все издания и документы, приобретенные любыми подразделениями и работниками Колледжа за бюджетные и внебюджетные средства, полученные по обмену или в дар Колледжу, поступают в единый фонд библиотеки.

4. Исключение документов из фонда

- 4.1. В целях повышения эффективности использования фонда работниками библиотеки проводятся анализы его использования.
- 4.2. Заведующий библиотекой совместно с председателями предметных комиссий ежегодно просматривают 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 действующим законодательством по вопросам библиотечного фонда.
- 4.4. Проверка фонда библиотеки проводится систематически в сроки, устанавливаемые действующим законодательством.