

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ ДЗМ «МК №5»

И.И. Егоренкова

«21» 01 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о формировании фонда библиотеки
Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
Департамента здравоохранения города Москвы
«Медицинский колледж №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 – Образовательная организация), повышения эффективности его использования, совершенствования библиотечного и информационно-библиографического обслуживания читателей.

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

1.3. Фонд библиотеки создается как единый библиотечный фонд Образовательной организации 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 Образовательной организации:

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

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 экзemplярности, предназначенные для обеспечения образовательного процесса. Учебный фонд формируется в соответствии с учебными планами и программами Образовательной организации и нормами книгообеспеченности.

3. Общие принципы и порядок комплектования

3.1. Порядок формирования учебного фонда определяется картотекой книгообеспеченности образовательного процесса. Картотека содержит информацию о:

- учебных дисциплинах, читаемых в Образовательной организации;
- контингенте обучающихся 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 и документы приобретаются по письменной заявке преподавателей Образовательной организации с указанием названия дисциплины и количества студентов, изучающих ее.

Библиотека имеет право корректировать экзemplярность заказываемого издания, исходя из обеспеченности предмета и установленных нормативов.

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 Образовательной организации за бюджетные и внебюджетные средства, полученные по обмену или в дар Образовательной организации, 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 Министерством финансов Российской Федерации.