

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
Красноярского колледжа сферы
услуг и предпринимательства

В.В. Батурина
2020 г.

Приказ № 242/1
от «01 » сентября 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о формировании библиотечного фонда

Библиотечно-информационного центра

Красноярского колледжа сферы услуг и предпринимательства

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о формировании библиотечного фонда в БИЦ КГАПОУ «Красноярский колледж сферы услуг и предпринимательства» (далее «колледж») подготовлено в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям;
- Приказом Министерства образования Российской Федерации от 21.11.2002г. № 4066 «Об утверждении Примерного положения о формировании фонда библиотеки среднего специального учебного заведения»;
- Федеральный закон от 25.07.2002 г. №114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» (ред. от 08.12.2020 г., с изм. и доп. вступ. в силу с 14.04.2021 г.);
- Положением о Библиотечно-информационном центре;
- учебными планами и рабочих программ ФГОС, при комплектовании фонда учебной литературой в соответствии с утвержденным Перечнем учебных изданий для СПО;
- требований к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению учебных программ Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) по реализации ППССЗ п.7.16;
- перечня основных локальных документов колледжа, положений, распоряжений и рекомендаций.

1.2 Данное Положение определяет содержание работы БИЦ по комплектованию и организации её фонда с целью оперативного и полного обеспечения учебно-воспитательного процесса в колледже изданиями, другими документами и информацией о них.

1.3 Фонд БИЦ создаётся как единый библиотечный фонд колледжа.

1.4 Единый фонд формируется в соответствии с учебными планами и программами колледжа, картотекой книгообеспеченности образовательного процесса и информационными запросами пользователей.

1.5 При формировании фонда БИЦ колледжа координирует свою деятельность с другими библиотеками города, края.

2. Структура, состав и хранение фонда

2.1. Единый фонд библиотеки состоит из различных видов отечественных и зарубежных изданий (учебной, научной, официальной, справочной, художественной литературы и др.), периодических, неопубликованных, аудиовизуальных и электронных документов.

2.2. Структура библиотечного фонда БИЦ:

2.2.1. Основной фонд - часть единого фонда, включающая наиболее полное собрание отечественных и зарубежных изданий и неопубликованных

документов на традиционных и электронных носителях по профилю колледжа, в составе которого образованы специализированные фонды:

- учебная литература - 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, программами колледжа и нормами книгообеспеченности.

Основной фонд предназначен непосредственно для выдачи литературы пользователям на абонементе и в читальном зале.

2.2.2. Подсобный фонд - часть единого фонда, пользующаяся повышенным спросом пользователей, который создан для оперативного выполнения запросов:

- официальные, законодательные, нормативные документы;
- справочно-библиографическая литература;
- произведения выдающихся деятелей науки и техники, искусства, общественных движений и других областей деятельности;
- краеведческая литература;
- периодические издания;

Подсобный фонд предназначен для пользования в читальном зале, к подсобному фонду может быть организован открытый доступ.

2.2.3. Фонд временного хранения (ФВХ) - формируется, в основном, из художественной литературы, старых изданий, приносимых пользователями в дар библиотеке.

2.3. Сохранность книжного фонда БИЦ обеспечивается путём его достоверного учёта, правильного хранения и контроля на основании:

- Положения по сохранности книжного фонда БИЦ;
- проведения санитарно-гигиенических мероприятий, переплётных и реставрационных работ, разработкой и реализацией мер по устраниению потерь, хищений, порчи документов.

2.4. В БИЦ запрещено хранить литературу экстремистского содержания.

3. Общие принципы формирования фонда

3.1. Принципы:

3.1.1. Соответствие книжного фонда и электронных ресурсов задачам информационно-библиотечного обеспечения учебного процесса, научно-педагогической деятельности, культурно-воспитательной работы и управления образовательным учреждением;

3.1.2. Соответствие содержания приобретаемой литературы и электронных ресурсов современным тенденциям развития науки, техники, производства;

3.1.3. Максимально полное удовлетворение информационных запросов пользователей наряду с минимизацией затрат на комплектование библиотеки с учётом возможности получения необходимой информации по другим каналам и источникам, а так же путём использования современных

образовательных и информационных технологий, включая Интернет, участие в корпоративных объединениях библиотек;

3.2. Формирование:

3.2.1.Производится при активном и непосредственном участии педагогического коллектива, мастеров производственного обучения, подразделений колледжа, комиссии по сохранности книжных фондов БИЦ, оказывающих постоянную помощь в определении круга и репертуара подлежащих приобретению изданий, их рациональном использовании в учебно- воспитательном процессе, в выявлении устаревшей или непрофильной литературы.

3.2.2. Учебный фонд сформирован и формируется в соответствии с учебными планами и рабочими программами учебных дисциплин и профессиональных модулей.

3.2.3. Определяется картотекой книгообеспеченности образовательного процесса, которая организована в электронном варианте, где содержит:

- информацию об учебных дисциплинах и профессиональных модулях, в соответствии с программами подготовки специалистов среднего звена, программами подготовки квалифицированных рабочих и служащих;
- информацию о контингенте студентов и формах их обучения;
- информацию об изданиях учебной и дополнительной литературы, рекомендуемых к использованию в образовательном процессе по каждой дисциплине и каждому профессиональному модулю, независимо от вида документа;
- информацию о коэффициенте книгообеспеченности.

3.2.4. Учебные издания и документы приобретаются из расчёта обеспечения каждого обучающегося минимумом обязательной учебной литературы по всем циклам дисциплин, реализуемых образовательными программами согласно ФГОС СПО-ОЗ, при этом объём фонда учебной литературы с грифом Министерства образования и науки России и других федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, имеющих подведомственные образовательные учреждения, должен составлять по количеству названий не менее 60% от всего учебного библиотечного фонда; (см. Таблицу 1)

Таблица 1: Обеспеченность учебной литературой, электронными носителями информации (ЭНИ) и другими изданиями и документами

Фонды библиотеки	Циклы дисциплин	Коэффициент обеспеченности
Фонд основной учебной литературы	Общие гуманитарные и социально-экономические дисциплины	1
	Математические и общие естественнонаучные дисциплины	1
	Общепрофессиональные	1

	дисциплины	
	Профессиональные модули и дисциплины	1
Фонд дополнительной литературы	По всем циклам дисциплин	0,1 - 0,3

3.2.5. Официальные, научные, справочные издания и другие виды документов приобретаются, исходя из принципа удовлетворения читательских запросов в читальных залах.

Подразделение изданий на основную учебную и дополнительную литературу не является абсолютным. В зависимости от характера его использования в учебном процессе то или иное издание может быть отнесено к категории как основной учебной, так и дополнительной литературы. Печатные издания и иные информационные материалы, несущие готовые исследовательские работы (рефераты, курсовые и другие учебно-исследовательские работы), к учебной литературе не относятся.

3.2.6. Формируется как единый библиотечный фонд БИЦ колледжа, а именно:

- производится только через БИЦ, осуществляющий координацию комплектования и использования книжного фонда;
- в фонд БИЦ включаются все поступившие в образовательное учреждение произведения печати и иные информационные материалы независимо от того, каким структурным подразделением колледжа они заказаны или получены:
 - от источников и характера финансирования (бюджетные или внебюджетные ассигнования);
 - способа приобретения (покупка, книгообмен, получение в дар);
 - места хранения и последующего использования (в БИЦ);
 - формы представления информации (печатные издания, аудиовизуальные издания, электронные носители информации, CD- Rom и др.).

3.2.7. БИЦ, в согласовании с комиссией по сохранности книжных фондов, определяет на конкурсной основе источники комплектования, руководствуясь правомочностью их деятельности, оперативностью, полнотой и стоимостью оказываемых услуг.

4. Порядок комплектования фонда

4.1. Порядок приобретения и экземплярность, поступающих в фонд БИЦ изданий и других информационных материалов обуславливается их целевым назначением.

4.2. Учебные издания и документы приобретаются по письменной заявке преподавателей колледжа с указанием названия дисциплины, профессионального модуля и количества студентов, изучающих её.

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

4.4. Источниками комплектования фонда являются библиотечные коллектоны, книготорговые и книгоиздательские организации, фирмы, частные лица, обменные фонды других библиотек и др.

4.5. При комплектовании фонда новой литературы, список литературы согласуется с «Федеральным списком экстремистских материалов».

4.6. БИЦ имеет право корректировать экземплярность заказываемого издания, исходя из обеспеченности учебной дисциплины, профессионального модуля и установленных нормативов. Предпочтение отдаётся учебным изданиям, имеющим гриф Министерства образования и науки Российской Федерации и других федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, имеющих подведомственные образовательные учреждения.

5. Исключение документов из фонда. Проверка фонда.

5.1. В целях повышения эффективности использования фонда систематически проводится анализ пользования фондом.

5.2. Библиотека, совместно с комиссией по сохранности фонда и председателями методических цикловых комиссий, ежегодно просматривает фонд с целью выявления непрофильной литературы и малоиспользуемых документов для их списания из фонда.

5.3. Ветхие, дефектные, дублетные, устаревшие по содержанию и утраченные издания и документы исключаются из фонда в порядке, установленном руководящими документами.

5.4. Проверка фонда библиотеки проводится систематически в сроки, установленные «Положением об инвентаризации».

6. Порядок проведения сверок библиотечного фонда и вновь поступающей литературы с «Федеральным списком экстремистских материалов»

6.1. БИЦ осуществляет на регулярной основе сверки библиотечного фонда и вновь поступающей литературы с «Федеральным списком экстремистских материалов». Данная сверка проводится комиссионно в составе: заведующего БИЦ, заведующего сектором по воспитательной работе, методиста, юрисконсульта, библиографа («Положение о работе комиссии по проверке экстремистских материалов в Библиотечно-информационном центре Красноярского колледжа сферы услуг и предпринимательства»);

6.2. Комиссия проверяет библиотечный фонд и вновь поступающую литературу на официальном сайте <http://www.minjust.ru/nko/fedspisok>.

6.3. По результатам проведенной сверки комиссия составляет акты «О проверке вновь поступившей литературы на содержание экстремистской пропаганды».

6.4. В случае выявления литературы входящий в перечень «Федерального списка экстремистских материалов» комиссия составляет акт об изъятии для дальнейшего уничтожения.

6.5. Колледж предотвращает доступ к сайтам, содержащим экстремистские материалы, путем установки на персональные компьютеры программного обеспечения для контент-фильтрации.

7. Управление фондом

6.1. Работу по формированию единого библиотечного фонда возглавляет заведующий БИЦ:

- действует согласно предоставленным ему полномочиям, на основании приказов и распоряжений директора колледжа;
- несёт ответственность за рациональное использование, эффективное формирование и функционирование книжных фондов.

6.2. Непосредственное выполнение функциональных обязанностей по комплектованию, организации и хранению библиотечного фонда возлагается на сотрудников библиотеки в соответствии с Положением о БИЦ, со структурой БИЦ, фонда и системой обслуживания пользователей.

7. Заключительные положения

7.1. Положение вступает в силу с даты его утверждения.

7.2. Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения о формировании библиотечного фонда.

Разработано:

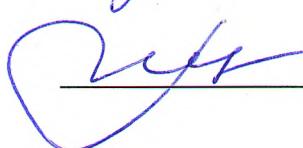
Заведующий БИЦ



Куйдина И.А.

Согласовано:

Юрисконсульт



Семибратченко К.В.

ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Дата внесения изменения	Кем утверждено	примечание