

Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Иркутской области «Усть-Илимский техникум
лесопромышленных технологий и сферы услуг»

(ГБПОУ «УИ ТЛТУ»)

РАССМОТРЕНО

на заседании

Педагогического Совета,

Протокол № 1 «31» августа 2015 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора

№ 229 от «09» сентября 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ФОРМИРОВАНИИ ФОНДА ИНФОРМАЦИОННО- БИБЛИОТЕЧНОГО ЦЕНТРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

1. Общеположения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Законом РФ «Основы законодательства Российской Федерации о «Культуре», Федеральным законом «О библиотечном деле», действующими нормативно-правовыми актами, регламентирующими деятельность ГБПОУ «УИ ТЛТУ» (далее Учреждение).

1.2. Настоящее положение определяет содержание работы ИБЦ по комплектованию и организации его фонда с целью оперативного и полного обеспечения учебно – воспитательного процесса в Учреждении изданиями, другими документами и информации о них.

1.3. Фонд ИБЦ создаётся как единый фонд Учреждения.

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

1.5. При формировании фонда ИБЦ Учреждение координирует свою деятельность с другими библиотеками города.

2. Структура и состав фонда

2.1 Единый фонд ИБЦ состоит из разных видов учебных изданий (методической, художественной, технической, общеобразовательной, справочной литературой и электронных документов.)

2.2 Степень устареваемости основных учебных изданий устанавливается по циклам дисциплин в соответствии с требованиями к обеспеченности учебной литературой ПОУ, утверждёнными заместителем министра образования Российской Федерации от 15.10.1999г:

Общегуманитарные, социально – экономические и специальные – последние 5 лет;

Общепрофессиональные, естественно – научные и математические – последние 10 лет.

2.3 Структура фонда:

Основной фонд – часть единого фонда, включающая наиболее полное обеспечение учебной, методической, профессиональной литературой на традиционных и электронных носителях по профессиям Учреждения.

Учебный фонд – специализированный подсобный фонд, включающий в свой состав издания независимо от вида их экзemplарности, предназначенные для обеспечения образовательного процесса.

Учебный фонд формируется в соответствии с учебными планами и программами ПОУ и нормами книгообеспеченности.

3. Общие принципы и порядок комплектования

3.1 Порядок формирования учебного фонда определяется картотекой

книгообеспеченности образовательного процесса. Картотека содержит информацию об учебных дисциплинах Учреждения; контингенте студентов 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 Учреждения с указанием названия дисциплины и количества обучающихся, изучающих ее. ИБЦ имеет право корректировать экзemplарность заказываемого издания исходя из обеспеченности предмета и установленных нормативов. Предпочтение отдается учебным изданиям, имеющим гриф «Академия» и других федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации.

3.3 Учебные издания и документы приобретаются из расчета обеспеченности каждого обучающегося минимум обязательной учебной литературой по всем циклам дисциплин, реализуемых образовательными программами. При этом фонд учебной литературы должен составлять по количеству названий не менее 60 % от 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 структурными подразделениями Учреждения за бюджетные и внебюджетные средства, полученные в дар или по обмену, поступают в единый фонд ИБЦ.

4.Исключение документов из фонда

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

ИБЦ совместно с председателями методических комиссий ежегодно просматривает фонд с целью выделения малоиспользуемых документов для их списания из фонда.

4.2.Ветхие, дефектные, дублетные, устаревшие по содержанию и утраченные издания и документы исключаются из библиотечного фонда Учреждения приказом Министерства образования Российской Федерации от 24.08.2000 №2488 «Об учете фонда библиотек образовательных учреждений».

4.3.Проверка фонда ИБЦ проводится систематически в сроки установленные письмом Министерства финансов Российской Федерации «Об инвентаризации библиотечных фондов» от 04.11.1998 № 16-00-16-198.