Бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Воронежской области
«Борисоглебский медицинский колледж»

Рассмотрено на заседании
Совета колледжа БПОУ ВО
«Борисоглебскмедколледж»
протокол № 3
от «21» апреля 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор БПОУ ВО
«Борисоглебскмедколледж»
_____ Л. В. Михеева
«21» апреля 2021 г.

Положение

о формировании фонда библиотеки бюджетного профессионального образовательного учреждения Воронежской области «Борисоглебский медицинский колледж»

г. Борисоглебск

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет содержание работы библиотеки бюджетного профессионального образовательного учреждения Воронежской области «Борисоглебский медицинский колледж» (далее - колледж) по комплектованию, организации, учету ее фонда с целью оперативного и полного обеспечения учебно-воспитательного процесса печатными, электронными изданиями, другими документами (далее - изданиями), информации о них, сохранности фонда.
1.2. Фонд библиотеки создается как единый библиотечный фонд колледжа в соответствии с учебными планами и программами образовательного процесса и информационными запросами читателей
1.3. При формировании фонда библиотека колледжа координирует свою деятельность со всеми участниками образовательного процесса.
1.4. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом РФ от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом РФ от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Минкультуры РФ от 8 октября 2012 № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда» (с изменениями и дополнениями)

2. Структура и состав фонда

2.1. Единый фонд библиотеки состоит из различных видов отечественных и зарубежных изданий (учебной, художественной литературы и др.), аудиовизуальных и электронных документов, за исключением литературы включенных в Федеральный список экстремистских материалов.
2.2. Библиотечный фонд формируется (согласно ФГОС СПО) по следующим правилам:
- по полному перечню дисциплин и ПМ учебного плана;
- в библиотеке должен быть доступ к сети Интернет;
- объём: не менее 1 печатного или электронного издания (по каждой дисциплине или МДК) на каждого обучающегося;
- степень устареваемости основных учебных изданий устанавливается по циклам дисциплин в соответствии с приказом Министерства образования Российской Федерации от 31.03.2014 № 253:
- общегуманитарные, социально - экономические и специальные - последние 5 лет,
- общепрофессиональные, естественнонаучные и математические - последние 10 лет.

2.3. Единый фонд библиотеки состоит из различных видов отечественных и зарубежных изданий (учебной, научной, художественной литературы и др.), неопубликованных и электронных документов.
Примерная структура фонда:
Основной фонд - часть единого фонда, включающая наиболее полное собрание отечественных и зарубежных изданий (учебной, научной, художественной литературы и др.) и неопубликованных документов на традиционных и электронных носителях по профилю колледжа.
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 из признаков (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 колледжа и нормами книгообеспеченности и Федеральным законом от 25.07.2002 № 114 - ФЗ «О противодействии экстремисткой деятельности».

3. Общие принципы и порядок комплектования

3.1. Объем формирования учебного фонда определяется степенью книгообеспеченности образовательного процесса и требованиями к условиям реализации в соответствии ФГОС СПО и ФГОС основного и среднего общего образования. При этом объем фонда учебной литературы с грифом Министерства просвещения Российской Федерации и других федеральных органов исполнительной власти, имеющих подведомственные образовательные учреждения, должен составлять по количеству изданий не менее 60% всего учебного фонда.
3.1 Порядок формирования учебного фонда определяется картотекой книгообеспеченности образовательного процесса. Картотека содержит информацию об учебных дисциплинах, преподаваемых в колледже; 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 колледжа с указанием названия дисциплины и количества студентов, изучающих ее. Библиотека имеет право корректировать экземплярность заказываемого издания, исходя из обеспеченности предмета и установленных нормативов. Предпочтение отдаётся учебным изданиям, имеющим гриф Министерства просвещения Российской Федерации.

3.3 Учебные издания и документы приобретаются из расчета обеспечения каждого обучающегося минимум обязательной учебной литературы по всем циклам дисциплин, реализуемых образовательными программами. При этом объём фонда учебной литературы с грифом Министерства просвещения Российской Федерации должен составлять по количеству названий не менее 60 % от всего учебного библиотечного фонда.

Фонд основной учебной литературы	**Циклы дисциплин**	**Коэффициент**
	Общие гуманитарные и социально-экономические дисциплины	0,5
	Математические и общие естественнонаучные дисциплины	0,5
	Общепрофессиональные дисциплины	0,5
	Специальные дисциплины	0,5
Фонд дополнительной литературы	По всем циклам дисциплин	0,1-0,2

3.4 Научные издания и другие виды документов приобретаются, исходя из принципа удовлетворения читательских запросов в читальных залах.
3.5 Издания и документы приобретаются на основе предварительного заказа, который составляется путём 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, федеральное агентство «Роспечать» и др.
3.7 Все издания и документы, приобретённые любыми подразделениями колледжа за бюджетные или внебюджетные средства, полученные в дар или по обмену, поступают в единый фонд библиотеки.

3.8 Фонд библиотеки формируется согласно статьи 13 ФЗ «О противодействии экстремисткой деятельности», с учетом федерального списка экстремистских материалов, не подлежащих распространению на территории РФ. http://pravo-minjust.ru/extremist-materials

4. Исключение документов из фонда

4.1 В целях повышения эффективности использования фонда систематически проводится анализ его использования.
4.2 Библиотека, совместно с председателями цикловых методических 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 от 08.10.2012 № 1077 «Об утверждении порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда».
4.4 Проверка фонда библиотеки проводится систематически в сроки, установленные письмом Министерства финансов Российской Федерации «Об инвентаризации библиотечных фондов» от 04.11.1998 за №16-00-16-198, а также ежеквартальных сверок с Федеральным списком экстремистских материалов.