



Российская Федерация
Белгородская область
Министерство образования Белгородской области
областное государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Губкинский горно-политехнический колледж»
(ОГАПОУ «Губкинский горно-политехнический колледж»)

309182, г.Губкин, ул. Артема 18/3, тел. 2-11-03, факс: 2-11-03

П Р И К А З

« 31 » августа 20 23 г.

№ 488

**Об утверждении «Положения о формировании
библиотечного фонда учебной литературой»**

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.8) и в целях обеспечения обучающихся учебной литературой в соответствии с федеральными перечнями учебной литературы, рекомендованной (допущенной) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях

п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить «Положение о формировании библиотечного фонда учебной литературой» колледжа (приложение № 1).
2. Разместить «Положение о формировании библиотечного фонда учебной литературой» на официальном сайте колледжа в сети Интернет.
3. Заместителю директора Денисенко М.В. довести настоящий приказ до сведения педагогических работников колледжа.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

**Директор ОГАПОУ
«Губкинский горно-политехнический
колледж»**

Н.Н. Николаев

С приказом ознакомлен:

_____ М.В.Денисенко _____

_____ Л.А.Морозова _____

_____ Н.В.Ковалева _____

_____ Н.В.Бузулуцкова _____

Ковалева Н.В.
2-11-03; 8 905 896 16 17

РАССЫЛКА:

В дело
Денисенко М.В.
Морозова Л.А.
Бузулуцкова Н.В.
Ковалева Н.В.

ПОЛОЖЕНИЕ

о формировании фонда учебной литературой

Положение о формировании фонда учебной литературой является нормативным локальным актом ОГАПОУ «Губкинский горно-политехнический колледж» и определяет содержание работы библиотеки по комплектованию и организации ее фонда с целью оперативного и полного обеспечения учебного процесса в колледже изданиями, другими документами и информацией о них. Настоящее Положение разработано в соответствии с: - Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.1994г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;

- Приказом Министерства образования Российской Федерации от 21.11.2002г. №4066 «Об утверждении примерного положения о формировании фонда библиотеки среднего специального заведения»;

- Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 08.10.2012 № 1077 «Об утверждении порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда».

1. Общие положения

1.1. Фонд библиотеки создается как единый библиотечный фонд ОГАПОУ «Губкинский горно-политехнический колледж».

1.2. Единый фонд библиотеки ОГАПОУ «Губкинский горно-политехнический колледж» формируется в соответствии с учебными планами и программами, требованиями книгообеспеченности образовательного процесса, информационными запросами обучающихся.

2. Структура и состав фонда библиотеки

2.1. Единый фонд библиотеки состоит из различных видов литературы (учебной, научной, справочной, художественной литературы и др.) на традиционных и электронных носителях.

2.2. Структура единого фонда библиотеки:

- Основной фонд – фонд, включающий основную и дополнительную учебную, художественную, справочную и научную литературу, периодические издания на традиционных и электронных носителях, также фонд электронно- библиотечной системы; - Учебный фонд– часть основного фонда, включающий в свой состав печатные издания, электронно-информационные ресурсы для обеспечения образовательного процесса. Учебный фонд формируется в соответствии с учебными планами колледжа и нормами книгообеспеченности в соответствии действующими федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее по тексту ФГОС СПО) по направлениям подготовки.

2.3. Согласно ФГОС СПО учебный фонд должен быть укомплектован печатными и (или) электронными изданиями основной и дополнительной литературы по дисциплинам (модулям) всех учебных циклов, изданной за последние 5 лет.

2.4. Количество наименований периодических изданий по направлениям подготовки определяется требованиями к условиям реализации ФГОС.

2.5. Допускается замена печатного издания учебного фонда предоставлением права одновременного доступа не менее 25% обучающихся к электронно-библиотечной системе.

3. Порядок комплектования фонда библиотеки

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.

3.2. Перечень основной учебной литературы по направлениям подготовки ОГАПОУ «Губкинский горно-политехнический колледж» утверждается приказом директора колледжа и должен совпадать с основной литературой, указанной в программе.

3.3. Заявка на приобретение учебной литературы оформляется следующим образом: Учебные издания приобретаются по письменной заявке преподавателей колледжа (форма заявки прилагается) согласованной с председателем ПЦК и утвержденной методической службой, с указанием наименования учебной литературы и количества экземпляров.

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

3.5. При реализации профессиональных образовательных программ используются учебные издания, в том числе электронные, исходя из числа входящих в федеральный перечень учебников, и списка учебных пособий, выпущенных организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий.

3.6. Предпочтение отдается учебным изданиям, имеющим гриф Министерства просвещения Российской Федерации и других федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, имеющих подведомственные образовательные учреждения.

3.7. Потребность на приобретение учебной литературы ежегодно определяется методическим отделом и педагогическими работниками колледжа, осуществляющими образовательную деятельность, обсуждается на заседании ПЦК с обоснованием о необходимости приобретения и уточнением всех исходных данных литературы.

3.8. Заявка, согласованная председателем ПЦК представляется на утверждение в методическую службу колледжа.

3.9. Приказ об изменениях и дополнениях учебной литературы составляется методической службой.

3.10. После утверждения приказа об изменениях и дополнениях учебной литературы директором, библиотекарь оформляет заявки в издательства.

3.11. При необходимости, заявку на учебную литературу может формировать методический отдел.

3.12. Научные, художественные издания и другая дополнительная литература приобретаются исходя из принципа удовлетворения читательских запросов.

3.13. Источниками комплектования фонда являются книготорговые и книгоиздательские организации, фирмы, частные лица, обменные фонды других библиотек, приобретение в дар и др.

4. Исключение документов из фонда

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

4.2. Библиотека совместно с комиссией ежегодно просматривают фонд с целью выделения документов для их списания из фонда. Списанию подлежат ветхие, дефектные, дублетные, устаревшие по содержанию и утраченные издания и документы.

4.3. Исключение изданий и документов из фонда производится 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 производится в сроки, установленные письмом Министерства финансов Российской Федерации "Об инвентаризации библиотечных фондов" от 04.11.1998г. № 16-00-16-198.

5. Заключительное положение

5.1. Настоящее положение является локальным нормативным актом колледжа.

5.2. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся в соответствие с установленным порядком В ОГАПОУ «Губкинский горно-политехнический колледж».

Форма заявки

Согласовано

Утверждаю

Председатель ПЦК

Заместитель директора

заявка на приобретение учебной литературы

на _____ учебный год

№ п/п	Автор	Наименование	Издательство	Основное/ дополнительное	Кол-во

Дата _____

