

Рассмотрено на заседании педагогического
совета ЧПОУ Вологодский кооперативный
колледж
Протокол №1 от 30 августа 2017г.



Утверждаю
Директор ЧПОУ Вологодский
кооперативный колледж
М.В. Кириллова

**Положение о формировании фонда
Информационно-библиотечного центра
ЧПОУ Вологодский кооперативный колледж**

1 Общие положения

1. Данное положение определяет содержание работы Информационно-библиотечного центра (далее - ИБЦ) по комплектованию и организации его фонда с целью оперативного и полного обеспечения образовательного процесса в колледже документами, как в печатной, так и в электронной форме, сетевыми ресурсами и информацией о них.
2. Фонд ИБЦ создается как единый библиотечный фонд колледжа. Единый библиотечный фонд колледжа формируется в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании»; Приказом Минкультуры России от 08.10.2012 № 1077 (ред. от 02.02.2017) «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда»; Приказом Минобрнауки России от 31.03.2014 № 253 (ред. от 05.07.2017) «Об утверждении федерального перечня учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования»; требованиями ФГОС среднего общего образования, ФГОС СПО по специальностям, примерным основным образовательным программам, информационными запросами читателей.

2 Структура и состав фонда

1. Единый библиотечный фонд колледжа состоит из различных видов отечественных и зарубежных изданий (учебной, учебно-методической, научной, художественной литературы и др.), электронных изданий, сетевых ресурсов, аудиовизуальных документов, микроформ.
2. ИБЦ должен обеспечивать доступа каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню учебных дисциплин, профессиональных модулей основной профессиональной образовательной программы по специальности.
3. Библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех циклов, изданной за последние 5 лет.

4. ИБЦ обеспечивает каждого обучающегося неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам из любой точки с доступом к сети Интернет.
5. Примерная структура фонда:
 - Основной фонд - часть единого фонда, включающая наиболее полное собрание отечественных и зарубежных изданий и неопубликованных документов на традиционных и электронных носителях по профилю колледжа.
 - Подсобный фонд - часть единого фонда, пользующаяся наибольшим спросом читателей. Создается при читальном зале и абонементе. 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 экзemplарности, предназначенные для обеспечения образовательного процесса. Учебный фонд формируется в соответствии с ФГОС СПО по специальности, основной образовательной программой и нормами книгообеспеченности.
 - Электронно - библиотечная система - предусмотренный федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (ФГОС СПО) России элемент библиотечно-информационного обеспечения учащихся колледжей, представляющий собой базу данных, содержащую издания учебной, учебно-методической и иной литературы, используемой в образовательном процессе.
6. Фонд дополнительной литературы включает официальные, справочно-библиографические и периодические издания, соответствующими профилям подготовки кадров. Фонд периодических изданий комплектуется массовыми центральными и местными общественно-политическими изданиями. Фонд научной литературы представлен монографиями, периодическими научными изданиями по профилю каждой образовательной программы.
7. Фонды основной и дополнительной литературы могут дополняться электронными учебниками.
8. Каждый обучающийся должен иметь возможность доступа к современным информационным базам, обеспечен возможностью оперативного получения и обмена информацией с отечественными и зарубежными учебными организациями, предприятиями.

3 Общие принципы и порядок формирования

1. Порядок формирования учебного фонда определяется картотекой книгообеспеченности образовательного процесса. Картотека содержит информацию об учебных дисциплинах и профессиональных модулях, читаемых в колледже; контингенте студентов и формах их обучения; изданиях, рекомендуемых к использованию в образовательном процессе по каждой учебной дисциплине и профессиональному модулю независимо от вида документа; коэффициенте книгообеспеченности и др. Картотека организуется в электронном варианте.
2. Учебные издания и документы приобретаются по письменной заявке преподавателей колледжа с указанием названия учебной дисциплины/профессионального модуля и количества студентов, изучающих ее.
3. ИБЦ имеет право корректировать экзemplярность заказываемого издания, исходя из обеспеченности учебной дисциплины/профессионального модуля и установленных нормативов. Предпочтение отдается учебным изданиям, имеющим гриф Министерства образования Российской Федерации и других федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации.
4. Учебные издания и документы приобретаются из расчета обеспечения каждого обучающегося не менее чем одним учебным и учебно-методическим печатным и/или электронным изданием по каждой учебной дисциплине и профессиональному модулю.
5. Библиотечный фонд, помимо учебной литературы, должен включать официальные, справочно-библиографические и периодические издания. Каждому обучающемуся должен быть обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда, состоящим не менее чем из 3 - 5 наименований российских журналов (в зависимости от требований федерального образовательного стандарта). Научные издания и другие виды документов приобретаются, исходя из принципа удовлетворения читательских запросов в читальных залах.
6. Издания и документы приобретаются на основе предварительного заказа, который составляется путем просмотра и отбора по библиографическим источникам информации, в т.ч. сайтам книгоиздательств. Источниками комплектования фонда являются, книготорговые и книгоиздательские организации, электронно-библиотечные системы, фирмы, частные лица, обменные фонды других библиотек, и др.
7. Все издания и документы, приобретенные любыми подразделениями колледжа за бюджетные или внебюджетные средства, полученные в дар или по обмену, поступают в единый библиотечный фонд колледжа. Все документы, полученные библиотекой для постановки на учет передаются в бухгалтерию колледжа.

8. Подключение к Электронно-библиотечным системам (далее - ЭБС) производится на основании письменной заявки от каждой цикловой комиссии после тестирования ЭБС. При подключении к электронно-библиотечным системам ИБЦ руководствуется ФГОС СПО по специальностям:
- обеспечение каждого обучающегося доступом к электронно-библиотечной системе, включающей издания, используемые для информационного обеспечения образовательного и научно-исследовательского процесса в средних профессиональных учебных заведениях, и обеспечивающей возможность доступа к ним через сеть Интернет;
 - доступность для обучающихся среднего профессионального учебного заведения не менее трех учебных и (или) научных электронных изданий по изучаемым дисциплинам, в том числе входящих в электронно-библиотечную систему;

4 Исключение документов из фонда

1. 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.
2. В целях повышения эффективности использования фонда систематически проводится анализ его использования. ИБЦ совместно с председателями цикловых комиссий ежегодно просматривают фонд с целью выделения малоиспользуемых документов для их списания из фонда.
3. Ветхие, дефектные, дублетные, устаревшие по содержанию и утраченные издания и документы исключаются из фонда в порядке, установленном приказом Министерства культуры «Об утверждении порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда» от 08.10.2012 № 1077.

