

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Иркутской области  
«Боханский аграрный техникум»  
(ГБПОУ «Боханский аграрный техникум»)



**УТВЕРЖДЕНО**

приказом директора ГБПОУ  
«Боханский аграрный техникум»  
от «27» декабря 2018 г. № 130

## **ПОЛОЖЕНИЕ № 88**

**о формировании фонда информационно- библиотечного центра  
в ГБПОУ «Боханский аграрный техникум»**

Бохан  
2018

## 1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет содержание работы библиотеки техникума по комплектованию и организации её фонда с целью оперативного и полного обеспечения учебно - воспитательного процесса изданиями, другими документами и информацией о них.

1.2 Фонд библиотеки создается как единый библиотечный фонд техникума.

1.3 Фонд формируется в соответствии с учебными планами специальностей, рабочими программами междисциплинарных курсов, профессиональных модулей и учебных дисциплин, картотекой книгообеспеченности, а также информационными запросами читателей.

1.4 Единый фонд библиотеки состоит из различных видов отечественных и зарубежных изданий, аудиовизуальных и электронных документов.

1.5 Степень устареваемости основных учебных изданий устанавливается по циклам дисциплин в соответствии с Требованиями к обеспеченности учебной литературой учебных заведений профессионального образования, утвержденными заместителем Министра образования Российской Федерации от 15.10.1999:

- общегуманитарные, социально-экономические и специальные – последние 5 лет;

- общепрофессиональные, естественнонаучные и математические – последние 10 лет;

- по ряду общепрофессиональных и специальных дисциплин (профессиональным модулям) допускается использование литературы старше 10 лет (список данной литературы определяется рабочей программой МДК или дисциплины).

## 2 Структура фонда:

Основной фонд – часть единого фонда, включающая наиболее полное собрание отечественных и зарубежных изданий на традиционных и электронных носителях.

Подсобный фонд – часть единого фонда, пользующаяся наибольшим спросом читателей.

Учебный фонд – специализированный фонд, предназначенный для обеспечения образовательного процесса.

| Фонд основной учебной литературы | Циклы дисциплин                                             | Коэффициент |
|----------------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------|
|                                  | Общеобразовательные дисциплины (базовые учебные дисциплины) | 0,5         |
|                                  | Общие гуманитарные и социально-экономические дисциплины     | 0,5         |
|                                  | Математические и общие                                      | 0,5         |

|                                |                                 |           |
|--------------------------------|---------------------------------|-----------|
|                                | естественнонаучные дисциплины   |           |
|                                | Общепрофессиональные дисциплины | 0,5       |
|                                | Специальные дисциплины          | 0,3       |
| Фонд дополнительной литературы | По всем циклам дисциплин        | 0,1 - 0,2 |

### 3 Общие принципы и порядок комплектования

3.1 Порядок формирования учебного фонда определяется картотеккой книгообеспеченности образовательного процесса. Картотека содержит информацию об учебных дисциплинах, читаемых в техникуме; изданиях, рекомендуемых к использованию в образовательном процессе по каждой дисциплине независимо от вида документа; коэффициента книгообеспеченности и др. Картотека может быть организована в карточном или электронном варианте.

3.2 Учебные издания и документы приобретаются по письменной заявке преподавателей техникума с указанием названия дисциплины и количества студентов, изучающих ее. Библиотека имеет право корректировать экзemplярность заказываемого издания, исходя из обеспеченности предмета и установленных нормативов. Предпочтение отдается учебным изданиям, имеющим гриф Министерства образования Российской Федерации и других федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, имеющих подведомственные образовательные учреждения.

3.3 Учебные издания и документы приобретаются из расчета обеспечения каждого обучающегося минимумом обязательной учебной литературы по всем циклам дисциплин, реализуемых образовательными программами.

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 Процедура подачи заявок на приобретение учебников и учебных пособий:

- утверждение списка учебников и учебных пособий на следующий учебный год на заседании кафедры/ПЦК;
- подача заявки заведующему библиотекой техникума до 30 апреля текущего учебного года;
- анализ заведующим библиотекой техникума заявок и составление примерного плана приобретения учебников и учебных пособий;
- утверждение примерного плана на административном совете техникума (май текущего учебного года);

- издание приказа директора техникума на приобретение учебников и учебных пособий на следующий учебный год (июнь текущего учебного года);

- приобретение учебников и учебных пособий.

3.8 Все издания и документы, приобретенные любыми подразделениями техникума за бюджетные или внебюджетные средства, полученные в дар или по обмену, поступают в единый фонд библиотеки.

### 3. Исключение документов из фонда

4.1 Библиотека, совместно с председателями предметно-цикловых 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 фонда в порядке, установленном "Инструкцией об учете библиотечного фонда" Министерства культуры Российской Федерации от 02.12.1998 N 590 и приказом Министерства образования Российской Федерации от 24.08.2000 N 2488 "Об учете фонда библиотек образовательных учреждений".

4.3 Проверка фонда библиотеки проводится систематически в сроки, установленные письмом Министерства финансов Российской Федерации "Об инвентаризации библиотечных фондов" от 04.11.1998 за БИ 16-00-16-198.