ПРИНЯТО
на Совете Учреждения
протокол № 31
от 29 июня 2015 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
БПОУ ВО "Вологодский
областной колледж искусств"
29 июня 2015 г.
за № 63-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

о формировании фонда библиотеки БПОУ ВО "Вологодский областной колледж искусств"

Регистрационный номер 01-44/135

Дата начала действия положения 30.06.2015

Количество экземпляров 2, экземпляр № 1

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет содержание работы библиотеки по комплектованию и организации ее фонда с целью обеспечения учебно-воспитательного процесса в БПОУ ВО "Вологодский областной колледж искусств" изданиями, соответствующими профилю Учреждения.

1.2 Единый фонд формируется на основании ФГОС СПО, а также в соответствии с учебными планами и программами.

1.4. Положение разработано на основании:

- Приказа Минобразования России от 21.11.2002 № 4066 "Об утверждении примерного положения о формировании фонда библиотеки среднего специального учебного заведения";
- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".
- Федерального закона "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию" от 29.12.2010 г. № 436-ФЗ.

2. Структура и состав фонда

2.1. Единый фонд библиотеки состоит из различных видов отечественных и зарубежных изданий (нотной, учебной, учебно-методической, научной, справочной, художественной методической литературы), неопубликованных, аудиовизуальных и электронных документов.

Главная особенность состава фонда в том, что более чем на 50% он состоит из нотной литературы по всем видам исполнительства.

2.2. Степень устареваемости основных учебных изданий устанавливается по циклам дисциплин и профессиональным модулям в соответствии с Приказом Министерства образования РФ от 21.11.2002 г. №4066 "Об утверждении Примерного положения о формировании фонда библиотеки среднего специального учебного заведения", на основании ФГОС СПО, в соответствии с учебными планами и программами:

- общеобразовательные дисциплины – последние 5 лет;
- общие гуманитарные и социально-экономические – последние 5 лет;
- общие профессиональные дисциплины и МДК в рамках профессиональных модулей, учебная практика (нотная литература, литература по всем видам исполнительства, учебная и учебно-методическая литература этого цикла) – бессрочно: не имеет срока хранения и не может быть списана как морально устаревшая (на основании требований ФГОС СПО, Закона об образовании № 273-РФ статьи 18).

2.3. Структура фонда:

Основной фонд библиотеки Учреждения состоит из нотной литературы по всем видам исполнительства, а также клавиров опер и балетов, партитур для оркестров (симфонического, духового, оркестра народных инструментов), научной литературы по различным вопросам музыкознания.

К подсобному фонду относятся справочные издания (энциклопедии, словари, справочники), художественная литература (отечественная, зарубежная), методическая литература (по вопросам исполнительства), литература о композиторах и музыкальных деятелях, методические разработки преподавателей колледжа по всем циклам дисциплин и профессиональных модулей (в помощь студентам для самостоятельной работы). К этому фонду в библиотеке организован открытый доступ.

Учебный фонд составляет примерно 17 %. Это учебники и учебные пособия всех циклов дисциплин (общеобразовательных, общих гуманитарных и социально-экономических, общих профессиональных и дисциплин специализации)

Нотная литература в учебном процессе используется как учебная. Это объясняется спецификой преподавания в Учреждении в рамках циклов "общие профессиональные дисциплины", "дисциплины специализации".

3. Порядок комплектования.

3.1. Формирование учебного фонда осуществляется в соответствии с учебными планами. Ведется картотека обеспеченности образовательного процесса, которая содержит: информацию об учебных дисциплинах, обучающихся, изданиях, рекомендуемых к использованию в учебном процессе по каждой дисциплине, коэффициент обеспеченности обучающихся литературой. Картотека ведется в электронном виде.

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 отдается учебным изданиям, имеющим гриф Министерства образования РФ, Гриф "ФГОС" и других федеральных органов исполнительной власти РФ, имеющих подведомственные образовательные организации.

3.3. Учебные издания и документы приобретаются из расчета обеспечения каждого обучающегося минимумом обязательной учебной литературы по всем циклам дисциплин. Объем фонда учебной литературы с Грифом Минобразования России, Грифом "ФГОС" и других федеральных органов исполнительной власти РФ, имеющих подведомственные образовательные учреждения, должен составлять по количеству названий не менее 60% от всего учебного библиотечного фонда.

Обучающиеся Учреждения должны быть обеспечены учебной литературой по циклам дисциплин и МДК в рамках профессиональных модулей, учебной практике из расчета 1 обучающийся – 1 учебник в печатном или электронном виде (на основании статьи 18 "Закона об образовании" № 273-ФЗ, на основании требований ФГОС СПО).

- дополнительная литература (по всем циклам дисциплин) – 0,1 - 0,2 (коэффициент обеспеченности).

Реально степень обеспеченности по циклам общих профессиональных дисциплин и МДК в рамках профессиональных модулей, по учебной практике превышает 1. Это объясняется спецификой преподавания в Учреждении в рамках этих циклов.

Научные издания и другие виды документов приобретаются исходя из принципа удовлетворения читательских запросов.

Издания и документы приобретаются на основе предварительного заказа, который составляется путем просмотра и отбора по библиографическим источникам информации.

Источниками комплектования фонда являются библиотечные коллекторы, книготорговые и книгоиздательские организации, фирмы, частные лица, обменные фонды других библиотек, агентство "Роспечать" и др.

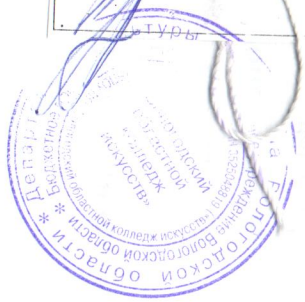
Все издания и документы, приобретаемые за бюджетные или внебюджетные средства, полученные в дар или по обмену, поступают в единый фонд библиотеки.

4. Исключение документов из фонда.

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

Библиотека, совместно с председателями предметных комиссий ежегодно просматривает фонд с целью выделения малоиспользуемых документов для их списания из фонда.

Ветхие, дефектные, дуплетные, устаревшие по содержанию и утраченные издания и документы исключаются из фонда в соответствии с "Порядком учета документов, входящих в состав библиотечного фонда" на основании Приказа Министерства культуры РФ от 8.10.2012 г. № 1077 . Исключение составляет нотная литература, научная литература по различным вопросам музыкознания. Она не имеет сроков хранения и не может быть списана как морально устаревшая.

Проверка фонда библиотеки проводится систематически в сроки, установленные "Порядком учета документов, входящих в состав библиотечного фонда" (пункт 7 "Проверка наличия документов библиотечного фонда"), утверждённого Приказом Министерства культуры РФ от 08.10.2012 г. № 1077. По результатам проверки составляется документ в двух экземплярах (акт проверки) за подписью материально ответственного лица (библиотекаря). Один экземпляр предоставляется в бухгалтерию Учреждения, второй хранится в библиотеке. Акты списания литературы (по причинам утраты, ветхости, как морально устаревшая, непрофильная) составляются в 2-х экземплярах. Один экземпляр сдается в бухгалтерию, второй хранится в библиотеке. Списанная литература подлежит утилизации (сдается во вторсырье). Учет библиотечного фонда ведется в суммовом размере, бухгалтерская инвентаризация проводится один раз в год.

Прошито, пронумеровано
и скреплено печатью 4
(четыре) листа.
Зам. директора по юр.вопр
_____ Волкова Л.А.