

**АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ «РЕСПУБЛИКАНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ
КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА Ф.А. ПУШИНОЙ
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»**

УТВЕРЖДЕНО

Директором АПОУ УР «РМК МЗ УР»

Приказ № 14

от «22» 06. 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ФОРМИРОВАНИИ КНИЖНОГО ФОНДА БИБЛИОТЕКИ

2018

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет содержание работы библиотеки по комплектованию и организации ее фондов с целью улучшения качества формирования книжного фонда библиотеки, повышения уровня библиотечного и информационно-библиографического обслуживания пользователей (в т.ч. медицинских работников), оперативного и полного обеспечения учебно-воспитательного процесса в среднем специальном учебном заведении изданиями, другими документами и информацией о них.

1.2. Библиотека обеспечивает литературой и информацией учебно-воспитательную работу АПОУ УР «РМК МЗ УР», научную и практическую деятельность медицинских и аптечных работников МЗ УР.

1.3. Единый фонд формируется в соответствии с учебными планами и программами, тематико-типологическим планом комплектования (ТТПК) и картотеккой книгообеспеченности учебного процесса АПОУ УР «РМК МЗ УР».

1.4. При комплектовании фондов библиотека координирует свою работу с цикловыми методическими комиссиями, всеми структурными подразделениями АПОУ УР «РМК МЗ УР», учреждениями практического здравоохранения и Министерством здравоохранения Удмуртской Республики, с другими библиотеками региона.

1.5. Положение разработано на основании Приказа Министерства образования РФ от 21.11.2002, № 4066 и на основании «Примерного положения о формировании фонда библиотеки среднего специального учебного заведения».

2. Состав и структура фонда

2.1. Книжный фонд состоит из различных видов отечественных и зарубежных изданий (научной, учебной, художественной литературы и др.), неопубликованных, аудиовизуальных, электронных документов, микроформ.

2.2. Степень устареваемости основных учебных изданий из учебного фонда устанавливается по циклам дисциплин:*

- общегуманитарные и социально-экономические – последние 5 лет;
- общепрофессиональные, естественнонаучные и математические – последние 10 лет
- специальные – последние 5 лет

* На основании Приказа Министерства образования РФ от 11 апреля 2001 г. № 1623 (с изм. и доп.).

2.3. Структура фонда:

– основной фонд – часть единого фонда, научной и учебной литературы и представляет собой наиболее полное собрание отечественных и зарубежных изданий и неопубликованных материалов (на традиционных и нетрадиционных носителях информации) по профилю ссуза и МЗ УР. Его частью является фонд редких книг, в который включаются особо ценные и представляющие библиографическую редкость книги.

– учебный фонд включает в себя издания независимо от типа, вида и экземпляжности, рекомендованные для обеспечения учебного процесса; наличие грифованных учебников должно соответствовать основным «Требованиям к обеспеченности учебной литературой учебных заведений профессионального образования, применяемым при их лицензировании, аттестации и аккредитации». Формирование учебного фонда производится в соответствии с учебными планами, программами колледжа и нормами книгообеспеченности.

– подсобный фонд включает в себя справочные и информационные издания, библиографические указатели, периодические издания и литературу по библиотековедению и библиографии, энциклопедические, справочные, единичные издания по учебным и научным проблемам, пользующиеся наибольшим спросом читателей; периодические издания за 20 лет по медицинским дисциплинам и за последние 5 лет – по общественным наукам.

3. Общие принципы и порядок комплектования

3.1. Документом, регламентирующим комплектование единого фонда библиотеки ИБО при Республиканском медицинском колледже, является тематико-типологический план комплектования (ТТПК), который отражает профиль колледжа и тематику производственных, научных, информационных потребностей практического здравоохранения.

3.2. ТТПК составляется библиотекой и рассматривается на заседании библиотечного методического совета. Утверждается директором Республиканского медицинского колледжа и Советом колледжа.

3.3. ТТПК разрабатывается на основе системы универсальной десятичной классификации (УДК).

3.4. Порядок формирования учебного фонда определяется картотекой книгообеспеченности учебного процесса. Картотека книгообеспеченности содержит информацию о специальностях, учебных дисциплинах, преподаваемых в колледже; контингенте студентов и формах их обучения, изданиях, рекомендуемых к использованию в образовательном процессе по каждой дисциплине, независимо от вида документа; коэффициенты книгообеспеченности и др. Картотека организована на каталожных карточках.

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

3.6. Учебные издания приобретаются из расчета обеспечения каждого обучающегося минимумом обязательной учебной литературы по всем циклам дисциплин, реализуемых образовательными программами. При этом объем фонда учебной литературы с грифом Минобразования России и других федеральных органов исполнительной власти РФ, имеющих подведомственные образовательные учреждения, должен составлять по количеству названий не менее 60 % от всего учебного библиотечного фонда. Средняя экзemplярность приобретаемой литературы должна соответствовать нормативам ФГОС по обеспеченности литературой учебных заведений профессионального образования.

3.7. Научные издания и документы приобретаются с учетом наиболее полного удовлетворения читательских потребностей и запросов в читальном зале.

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

3.9. Основными источниками комплектования являются различные книготорговые и книгоиздающие организации, фирмы, агентство «Роспечать», обменные фонды других библиотек и др.

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

4. Исключение литературы из фондов библиотеки

4.1. В целях повышения эффективности использования фонда библиотеки систематически проводит анализ его использования.

4.2. Библиотека совместно с председателями предметных комиссий и преподавателями колледжа, в соответствии с планом работы с книжным фондом, ежегодно просматривает фонд

с целью выявления мало используемых документов для перевода их в обменный фонд или списания документов из фонда.

4.3. Ветхие, дефектные, устаревшие по содержанию, дублетные, утраченные документы исключаются из фонда в порядке, установленном действующими инструкциями и приказами Министерства образования РФ, Министерства культуры РФ и ГОСТов. Для списания из фонда библиотеки документов длительного и временного пользования по различным причинам приказом директора РМК назначается комиссия.

4.4. С целью соответствия фонда учётным документам систематически проводится проверка фондов в сроки, установленные письмом Министерства финансов РФ от 04.11.1998 № 16-16-16-198 (для данной библиотеки фонд от 100 до 200 тыс. учетных единиц проверяется один раз в 7 лет, фонд читального зала (как ценный фонд) один раз в 5 лет).

ЭКСПЕРТИЗА ПРОВЕДЕНА

Юрисконсульт О.Г. Кожевникова

06.02 2018 г.