

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
протокол № 3 от 15.01.2014 г.



Положение о формировании фонда библиотеки

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о формировании фонда библиотеки разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом общеобразовательной организации, и определяет содержание работы библиотеки по комплектованию и организации с целью оперативного и полного обеспечения учебно-воспитательного процесса изданиями и информацией о них.

1.2. Фонд библиотеки создаётся как единый библиотечный фонд.

1.3. Единый библиотечный фонд формируется в соответствии с тематическим планом комплектования книгообеспеченности учебного процесса.

2. Состав и структура фонда.

2.1. Единый библиотечный фонд включает фонды изданий и других документов образовательной организации.

2.2. Единый фонд состоит из различных видов отечественных и зарубежных изданий (научной, учебной, художественной литературы и др.), электронных изданий.

2.3. Структура фонда:

Основной фонд - часть единого фонда, которая представляет собой наиболее полное собрание отечественных и зарубежных изданий учебной и научной литературы, электронных документов.

Учебный фонд - специализированный подсобный фонд. Включает в состав издания независимо от вида и экзemplарности, рекомендованные для обеспечения учебного процесса. Учебный фонд формируется в соответствии с учебными планами и программами организации и нормами книгообеспеченности. Учебные издания, используемые при реализации образовательных программ дошкольного, школьного образования, определяются организацией, осуществляющей образовательную деятельность, с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов, а также примерных образовательных программ дошкольного, школьного образования и примерных образовательных программ начального общего образования.

3. Общие принципы и порядок комплектования.

3.1. Содержание комплектования единого фонда библиотеки определяется тематическим планом комплектования (далее - ТПК), который отражает профиль учебных дисциплин образовательной организации. ТПК составляется библиотекой совместно с зам. директора по учебной части и систематически корректируются. Утверждает ТПК директор образовательной организации.

3.2.Порядок формирования учебного фонда, определяется картотеккой книгообеспеченности учебного процесса. Картотека книгообеспеченности содержит информацию об учебных дисциплинах, читаемых в образовательной организации; контингенте обучающихся и формах их обучения; изданиях, рекомендуемых к использованию в учебном процессе независимо от вида документа; коэффициенте книгообеспеченности и др.

Картотека должна быть организована на карточках или электронном варианте.

3.3.Учебные издания и документы приобретаются по письменной заявке образовательной организации. Предпочтение отдается учебным изданиям, имеющим гриф Министерства образования Российской Федерации и других федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, имеющих подведомственные учебные заведения.

Каждый обучающийся должен быть обеспечен не менее чем одним учебным печатным и (или) электронным изданием по каждой дисциплине профессионального цикла и одним учебно-методическим печатным и (или) электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу (включая электронные базы периодических изданий).

Библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными и (или) электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех циклов, изданной за последние 5 лет.

Библиотечный фонд, помимо учебной литературы, должен включать официальные, справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1-2 экземпляра на каждые 100 обучающихся.

Каждому обучающемуся должен быть обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда, состоящим не менее чем из 3 наименований отечественных журналов.

3.4.Научные издания и документы приобретаются с учётом наиболее полного удовлетворения читательских потребностей и запросов в читальных залах.

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

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

3.7.Источниками комплектования фонда являются: библиотечные коллекторы, книготорговые и книгоиздающие организации, фирмы, частные лица, обменные фонды библиотек, отечественные и зарубежные агентства и др.

4. Исключение документов из фонда.

4.1.В целях повышения эффективности использования фондов систематически проводится анализ их использования.

4.2.Библиотекой совместно с образовательной организацией, **библиотечным** советом ежегодно просматривается фонд с целью выявления малоиспользуемых документов для перевода их в обменный фонд или списания документов из фонда.

4.3.Ветхие, дефективные, устаревшие по содержанию, дублетные, утраченные документы исключаются из фонда в порядке, установленном Инструкцией об учёте библиотечного фонда от 24.08.2000 №2488 Министерства образования Российской Федерации.

4.4.Учёт фондов библиотеки проводится систематически в сроки, установленные письмом Министерства финансов Российской Федерации " Об инвентаризации библиотечных фондов " от 04.11.1998 N 16-00-16-198.

