


| | |
|---|---|
|  | Министерство образования и науки РБ |
| | ГБПОУ «Гусиноозерский энергетический техникум» |
| | Положение по видам деятельности |
| | 3.4. Библиотечное и информационное обслуживание |
| СК-ПВД-ПБФ-3.4.-21 | Положение о комплектовании библиотечного фонда |

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ «ГЭТ»

Д.С.С. Б.М.Спасов

Приказ № *334* «*03*» *апреля* 2020г

КОПИЯ ВЕРНА

Зав. М.К. Белоконь СВ
ДК -

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМПЛЕКТОВАНИИ
БИБЛИОТЕЧНОГО ФОНДА

г.Гусиноозерск, 2021

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок обеспечения обучающихся учебниками и учебными пособиями.
- 1.2. Формирование учебного фонда библиотеки техникума может осуществляться как за счет бюджетных, так и за счет внебюджетных средств.
- 1.3. Порядок формирования учебного фонда библиотеки за счет бюджетных средств регламентируется действующим законодательством.
- 1.4. Порядок доступа и использования фонда учебной литературы и другой библиотечной информации, перечень основных услуг и условия их предоставления библиотекой определяются Правилами пользования библиотекой.

2. Порядок формирования учебного фонда библиотеки.

- 2.1. Фонд библиотеки формируется с учетом имеющихся книг, требований современных учебных программ, перспективного учебного плана и концепции развития техникума.
- 2.2. Учебная литература, поступающая в фонд, должна соответствовать ФГОС и санитарным нормам на издания учебной литературы.
- 2.3. Родители (законные представители) могут оказывать финансовую целевую поддержку библиотеке исключительно на добровольной основе.
- 2.4. Сумма добровольных целевых пожертвований на приобретение учебной литературы для библиотеки определяется количеством необходимых учебников и средней ценой поставщика.
- 2.5. Денежные средства перечисляются на расчетный счет или вносятся в кассу бухгалтерии техникума вместе с заявлением.
- 2.6. Учебники и учебные пособия, приобретенные на внебюджетные средства, передаются в библиотеку на добровольной основе, ставятся на баланс техникума и являются ее собственностью.
- 2.7. Обучающиеся могут передать в дар для библиотечного фонда востребованные учебные издания.
- 2.9. Ежегодно учебный фонд должен обновляться в среднем от 5 до 10 %.
- 2.10. Не реже 1 раза в пять лет проводится инвентаризация учебного фонда.

3. Использование учебного фонда библиотеки техникума.

- 3.1. Учебной литературой имеют право пользоваться бесплатно обучающиеся, преподаватели и сотрудники техникума.

3.2. Если учебник утерян или испорчен, родители (или законные представители) возмещают нанесенный ущерб в соответствии с действующим законодательством РФ и Правилами пользования библиотекой.

4. Границы компетенции участников реализации Положения.

4.1. Совет техникума.

4.1.1. Принимает изменения и дополнения в настоящее Положение.

4.2. Директор техникума.

4.2.1. Координирует деятельность Совета техникума, педагогического, родительского и студенческого коллективов по формированию, сохранности и бережному отношению к библиотечному фонду .

4.2.2. Обеспечивает условия для хранения библиотечного фонда, заключает договоры с поставщиками.

4.2.3. Утверждает изменения и дополнения к настоящему Положению.

4.3. Классные руководители

4.3.1. Доводят до сведения родителей следующую информацию:

- о комплекте учебников, по которому ведется обучение учащихся ;
- о наличии данных учебников в фонде библиотеки;
- об основных направлениях деятельности библиотеки;
- о порядке возмещения ущерба в случае утраты или порчи учебника.

4.4. Заведующая библиотекой.

4.4.1. Ведет учет поступившей учебной литературы , обеспечивает правильное хранение и несет материальную ответственность за сохранность библиотечного фонда .

4.4.2. Предоставляет Совету техникума ежегодно информацию о составе учебного фонда библиотеки и перечень литературы по специальностям, которую необходимо приобрести.

4.4.3. Ведет работу с учащимися по бережному отношению к учебной литературе.

Разработчик: Тазетдинова В.С., зав.библиотекой