

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №33 имени П.А. Столыпина»
Энгельсского муниципального района Саратовской области
(МОУ «СОШ №33»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ «СОШ №33»

Л.Н. Потрусова



Приказ от 13.10.2020г №33/1-ог

Положение о формировании учебного фонда

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 35 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Целью настоящего положения является создание условий для максимального обеспечения учебной литературой обучающихся, осваивающих учебные предметы, курсы, дисциплины.
- 1.2. Настоящее Положение определяет содержание работы школьного информационно-библиотечного центра (далее ШИБЦ) по комплектованию и организации ее фондов с целью оперативного и полного обеспечения учебно - воспитательного процесса и научных исследований в школе изданиями, другими документами и информацией о них.
- 1.3. Фонд ШИБЦ создается как единый библиотечный фонд на основе централизованного комплектования.
- 1.4. Единый библиотечный фонд формируется в соответствии с тематическим планом комплектования и картотекой книгообеспеченности учебного процесса.

2. Состав и структура фондов

- 2.1. Единый библиотечный фонд состоит из различных видов отечественных и зарубежных изданий (научной, учебной, художественной литературы), неопубликованных, аудиовизуальных и электронных документов, микроформ.
- 2.2. Степень устареваемости основных учебных изданий из учебного фонда устанавливается по циклам дисциплин: общегуманитарные и социально - экономические - последние 5 лет; естественнонаучные и математические - последние 10 лет; общепрофессиональные - последние 5 лет; специальные - последние 5 лет.
- 2.3. Основной фонд - часть единого фонда, которая представляет собой наиболее полное собрание отечественных и зарубежных изданий учебной и научной литературы, неопубликованных, аудиовизуальных и электронных документов, микроформ. Фонд редких книг и рукописей - часть основного фонда, в которую включаются редкие или особо ценные документы, отличающиеся выдающимися историческими, научными, художественно - эстетическими и полиграфическими достоинствами.
- 2.4. Подсобный фонд - часть единого фонда, пользующаяся наибольшим спросом читателей. Создается при отделах обслуживания ШИБЦ (читальных залах, абонементов, справочно - библиографическом отделе). Подсобные фонды могут быть специализированными, состоящими из документов, отобранных по какому-либо из признаков (виду, тематике, читательскому назначению). К подсобным фондам организован открытый доступ.
- 2.5. Учебный фонд - специализированный подсобный фонд, включающий в свой состав издания независимо от вида и экземпляжности, рекомендованные Федеральным перечнем для обеспечения учебного процесса. Учебный фонд формируется в соответствии с учебными планами, программами и нормами книгообеспеченности.

3. Общие принципы и порядок комплектования

3.1. Содержание комплектования единого фонда ШИБЦ определяется тематическим планом комплектования (далее - ТПК), который отражает профиль учебных дисциплин и тематику научно - исследовательских работ. ТПК составляется ШИБЦ совместно с руководителями ШМО и систематически корректируется. Утверждает ТПК директор школы.

3.2. Порядок формирования учебного фонда определяется картотекой книгообеспеченности учебного процесса. Картотека книгообеспеченности содержит информацию об учебных предметах, формах обучения, изданиях, рекомендуемых к использованию в учебном процессе независимо от вида документа; коэффициенте книгообеспеченности и др. Картотека может быть организована на карточках или в электронном варианте.

3.3. Учебные издания и документы приобретаются по письменной заявке школы. Предпочтение отдается учебным изданиям, имеющим гриф Министерства образования Российской Федерации. Учебные издания приобретаются из расчета обеспечения каждого обучающегося минимумом обязательной учебной литературы по всем циклам дисциплин, реализуемых образовательными программами.

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

3.5. Издания и документы приобретаются на основе мониторинга потребности в учебных изданиях.

3.6. Все издания и документы, приобретенные на бюджетные или внебюджетные средства, полученные в дар или по обмену, поступают в единый фонд ШИБЦ.

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

4. Исключение документов из фондов

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

4.2. Учебный фонд ежегодно просматривается с целью выявления малоиспользуемых изданий и документов для перевода их в обменный фонд или списания из фонда.

4.3. Ветхие, дефектные, устаревшие по содержанию, дублетные, утраченные издания и документы исключаются из фонда ежегодно, в соответствии с окончанием использования данной линии учебных пособий в учреждении.

4.4. Учет фондов ШИБЦ проводится систематически в сроки, установленные письмом Министерства финансов Российской Федерации "Об инвентаризации библиотечных фондов".

СОГЛАСОВАНО

на педагогическом совете

протокол от 12.10.2020 года № 3