 <p>БУРЯТСКИЙ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ИНФОРМАЦИОННО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ</p>	ГБПОУ «БРИЭТ»	
	Положение о комплектовании библиотечных фондов	П № 026- 2019

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ

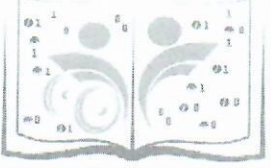
**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«БУРЯТСКИЙ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ИНФОРМАЦИОННО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
ТЕХНИКУМ» (ГБПОУ «БРИЭТ»)**



УТВЕРЖДАЮ
 Директор ГБПОУ «БРИЭТ»
 Е.Д. Цыренов
 2019г.

Приказ № 39/1 от 03.09.2019

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМПЛЕКТОВАНИИ БИБЛИОТЕЧНЫХ ФОНДОВ**

 <p>БУРЯТСКИЙ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ИНФОРМАЦИОННО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ</p>	ГБПОУ «БРИЭТ»	
	Положение о комплектовании библиотечных фондов	П № 026- 2019

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (пункты 4-8,9 статьи 18), Федеральным законом от 29.12.1994 N 78-ФЗ "О библиотечном деле", «Порядком учета документов, входящих в состав библиотечного фонда», утвержденным приказом Министерства культуры Российской Федерации от 08.10.2012 г. N 1077.

1.2. Положение определяет вопросы комплектования и учета библиотечного фонда ГБПОУ «Бурятский республиканский информационно-экономический техникум».

2. Порядок комплектования библиотечного фонда

2.1. Библиотечный фонд формируется в целях обеспечения качественной реализации образовательных программ, доступа к профессиональным базам данных, информационным, справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам.

2.2. Библиотечный фонд комплектуется печатными и (или) электронными учебными учебниками и учебными пособиями по всем учебным дисциплинам (модулям), входящих в реализуемые образовательные программы, изданным не раньше 5 лет.

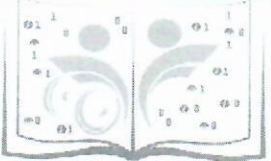
2.3. Библиотечный фонд, помимо учебной литературы, включает в себя официальные, справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1-2 экземпляра на 100 обучающихся.

2.4. Каждому студенту обеспечивается доступ к комплектам отечественных журналов, которыми располагает библиотека (не менее 3-х наименований).

2.5. Обучающимся предоставляется возможность оперативного обмена информацией с отечественными образовательными учреждениями, организациями и доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети «Интернет».

2.6. Нормы обеспеченности образовательной деятельности учебными изданиями в расчете на одного студента по основной образовательной программе устанавливаются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

2.7. Обеспечение учебниками и учебными пособиями, а также учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным образовательным программам, в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, осуществляется за счет

	ГБПОУ «БРИЭТ»	
	Положение о комплектовании библиотечных фондов	П № 026- 2019

бюджетных ассигнований, при наличии денежных средств и из внебюджетных источников.

2.8. При реализации профессиональных образовательных программ используются учебные издания, в том числе электронные, определяемые техникумом.

2.9. Список учебников, учебных пособий (в том числе, электронных), рекомендованных к использованию при реализации профессиональных образовательных программ, определяется цикловой комиссией по каждой образовательной программе, рассматривается на методическом совете и утверждается директором техникума.

2.10. Утвержденные списки учебников и учебных пособий являются основанием для формирования заказов при комплектовании библиотечного фонда.

3. Порядок пользования библиотечным фондом

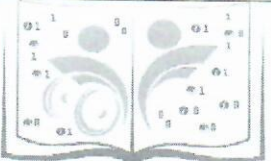
3.1. Обучающиеся, сотрудники техникума имеют право бесплатно пользоваться основными видами библиотечно-информационных услуг, предоставляемых библиотекой:

- получать полную информацию о составе фондов библиотеки через систему каталогов и картотек и библиотечную систему ИРБИС;
- получать из фонда библиотеки для временного пользования в читальном зале или на абонементе учебники и учебные пособия (в том числе, электронные);
- получать консультативную помощь в поиске и выборе источников информации;
- продлевать сроки пользования в установленном порядке;
- получать доступ к сети Интернет.

3.2. Читатели обязаны:

- бережно относиться к книгам и другим информационным источникам, полученным из фондов библиотеки;
- возвращать их в установленные сроки, не выносить их из помещений библиотеки, если они не зарегистрированы в читательских формулярах или других учетных документах;
- не делать в них пометки, подчеркивания, не вырывать и не загибать страницы;
- не нарушать расстановку в фондах открытого доступа;
- не вынимать карточки из каталогов и картотек.

3.3. При получении литературы читатели должны тщательно просмотреть каждое издание и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом библиотекарю, который сделает на книге соответствующие пометки. В противном случае ответственность

	ГБПОУ «БРИЭТ»	
	Положение о комплектовании библиотечных фондов	П № 026- 2019

за порчу книг несет читатель, пользовавшийся изданием последним.

3.4. Ежегодно, в конце учебного года, читатели обязаны пройти перерегистрацию с предъявлением всей числящейся за ними литературы. Читатели, не прошедшие перерегистрацию, в следующем учебном году библиотекой не обслуживаются.

3.5. При выбытии из техникума, оформлении академического отпуска читатели обязаны вернуть в библиотеку все числящиеся за ними издания.

3.6. Читатели обязаны соблюдать правила пользования библиотекой. Нарушившие их или причинившие библиотеке ущерб несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

3.7. Читатели, ответственные за утрату или повреждение изданий, обязаны заменить их такими же изданиями или копиями, признанными библиотекой равноценными, а при невозможности замены – возместить реальную стоимость путем добровольного взноса указанной суммы.

3.8. Для записи в библиотеку читатель обязан предъявить удостоверение личности (студенческий билет). На этом основании библиотекарь заполняет читательский формуляр и другие учетные документы.

3.9. На студентов нового набора читательские формуляры могут заполняться на основании приказов о зачислении в техникум.

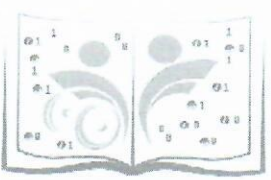
3.10. При записи в библиотеку читатель должен ознакомиться с настоящим Положением и подтвердить обязательство о его выполнении своей подписью в читательском формуляре.

3.11. За каждый полученный на абонементе экземпляр издания читатель расписывается в читательском формуляре. При возвращении литературы она вычеркивается из читательского формуляра, формуляры являются документами, удостоверяющими факт выдачи и сдачи изданий.

3.12. Сроки пользования документами для различных категорий читателей и количество выдаваемых изданий на абонементе фиксируются в правилах пользования библиотекой.

3.13. Учебная литература выдается на семестр или на учебный год в количестве, определяемом в соответствии с учебными планами и образовательными программами.

3.14. Читатели могут продлить срок пользования выданными изданиями, если на них нет спроса со стороны других читателей.

 <p>БҮРЯТСКИЙ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ЦЕНТР</p>	ГБПОУ «БРИЭТ»	
	Положение о комплектовании библиотечных фондов	П № 026- 2019

3.15. Учебники (учебные пособия), документы для использования на групповых занятиях выдаются на абонементе под расписку преподавателю и оформляются в регистрационном журнале или картотеке формуляров книг, выданных на урок.

3.16. Не подлежат выдаче на дом: текущая периодика, редкие и ценные книги, а также последний или единственный экземпляр издания, хранящегося в фонде.

3.17. Число документов и информационных материалов, выдаваемых в читальных залах, не ограничивается, за исключением документов повышенного спроса.

3.18. Издания, выдаваемые в читальном зале, могут быть забронированы за определенным читателем на определенный срок.

3.19. Энциклопедии, справочные издания, редкие и ценные книги, а также издания, полученные по МБА, выдаются только в читальном зале.

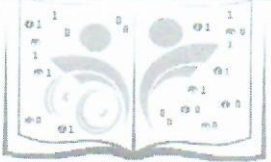
3.20. Не разрешается:

- входить в читальный зал с личными книгами, журналами, газетами и другими печатными материалами;
- посещать библиотеку в верхней одежде;
- входить в читальный зал и подсобный фонд с сумками и портфелями;
- нарушать тишину и порядок в помещениях библиотеки;
- заходить без разрешения библиотекаря в служебное помещение и книгохранилище.

3.21. Выносить документы из читального зала без разрешения библиотекаря запрещено. В случае нарушения этого правила, читатели могут быть лишены права пользования библиотекой на срок, определяемый техникумом.

4. Порядок учета документов, входящих в состав библиотечного фонда

Учет информационных источников, входящих в состав библиотечного фонда, осуществляется в соответствии с «Порядком учета документов, входящих в состав библиотечного фонда», утвержденным приказом Министерства культуры Российской Федерации от 8.10.2012 г. N 1077 и приказом Министерства культуры России от 24.08.2000 N 488 «Об учете библиотечного фонда».

 БУРЯТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНФОРМАЦИОННО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ	ГБПОУ «БРИЭТ»	
	Положение о комплектовании библиотечных фондов	П № 026- 2019



Разработчик: Банзаракцаева О.Д., заведующий библиотекой



ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Содержание изменения	Основание изменения	Дата изменения	Подпись лица, внесшего изменение

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

№ п/п	Должность	ФИО	Дата согласования	Подпись
1.	Заведующий учебной частью	Норбоева О.Г.	03.09.2019	
2.	Заведующий отделом воспитательной работы	Цыденова А.Т.	03.09.2019	
3.				
4.				

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575882

Владелец Цыренов Евгений Данзанович

Действителен с 25.02.2021 по 25.02.2022