

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ  
(Минобразования Новосибирской области)

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ  
«НОВОСИБИРСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПИЩЕВОЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ  
И ПЕРЕРАБОТКИ»

(ГАПОУ НСО «Новосибирский колледж пищевой  
промышленности и переработки»)

ПРИКАЗ

20.10.2018

№ 345

г. Новосибирск

**Об утверждении и введении в действие локальных нормативных актов  
ГАПОУ НСО «Новосибирский колледж пищевой промышленности и  
переработки»**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Федеральным законом от 29.12.2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», Федеральным законом от 25.07.2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», Уставом государственного автономного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Новосибирский колледж пищевой промышленности и переработки», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Отменить действия следующих локальных нормативных актов:

– Положение о библиотеке ГАПОУ НСО «Новосибирский колледж пищевой промышленности и переработки», утвержденное приказом от 11.01.2018 № 5;

– Положение о формировании фонда библиотеки ГАПОУ НСО «Новосибирский колледж пищевой промышленности и переработки», утвержденное приказом от 11.01.2018 № 5;

– Положение о правилах пользования библиотекой ГАПОУ НСО «Новосибирский колледж пищевой промышленности и переработки», утвержденное приказом от 11.01.2018 № 5;

– Положение о конкурсе «Лучший читатель библиотеки колледжа» ГАПОУ НСО «Новосибирский колледж пищевой промышленности и переработки», утвержденное приказом от 29.03.2018 №51/1.

2. Утвердить и ввести в действие следующие локальные нормативные акты (далее – Положения):

– Положение о библиотеке ГАПОУ НСО «Новосибирский колледж пищевой промышленности и переработки»;

– Положение о формировании фонда библиотеки ГАПОУ НСО «Новосибирский колледж пищевой промышленности и переработки»;

– Положение о правилах пользования библиотекой ГАПОУ НСО «Новосибирский колледж пищевой промышленности и переработки».

3. Парака О.В., педагогу организатору разместить Положения на официальном сайте колледжа в срок до 21.10.2022.

4. Сотрудникам колледжа ознакомиться с Положениями в срок до 24.10.2022.

5. Головки Д.А., секретарю руководителя оформить лист ознакомления сотрудников колледжа с Положениями в срок до 24.10.2022.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Е.В. Спиридонову, заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

Директор



М.К. Романченко

РАССМОТРЕНО  
на заседании Педагогического совета  
протокол от 20 октября 2022 г. № 2

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ГАПОУ НСО  
«Новосибирский колледж пищевой  
промышленности и переработки  
от 20 октября 2022 г. № 345

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о формировании фонда библиотеки ГАПОУ НСО «Новосибирский  
колледж пищевой промышленности и переработки»**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение о формировании фонда библиотеки (далее - положение) государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Новосибирский колледж пищевой промышленности и переработки» (далее – колледж) определяет содержание работы библиотеки по комплектованию и организации ее фонда с целью оперативного и полного обеспечения учебно-воспитательного процесса в колледже изданиями, другими документами и информацией о них.

1.2. Настоящее положение разработано на основании следующих документов:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- Федеральным законом от 29.12.2010г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- Федеральным законом от 25.07.2002г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;
- Порядок учета документов, входящих в состав библиотечного фонда, утверждённый Приказом Министерства культуры РФ от 8 октября 2012 г. № 1077;
- Примерное положение о формировании фонда библиотеки среднего специального учебного заведения, утверждённое Приказом Минобразования РФ от 21 ноября 2002 г. № 4066;
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования в части требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы;
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования в части требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы;
- Уставом государственного автономного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Новосибирский

колледж пищевой промышленности и переработки» и другими нормативными локальными актами колледжа.

1.3. Единый фонд библиотеки создается как единый библиотечный фонд колледжа.

1.4. Единый фонд формируется в соответствии с учебными планами и основными профессиональными образовательными программами по каждой профессии и специальности, картотекой книгообеспеченности образовательного процесса и информационными запросами читателей.

## **II. СТРУКТУРА И СОСТАВ ФОНДА**

2.1. Единый фонд библиотеки состоит из различных видов отечественных и зарубежных изданий (учебной, учебно-методической, научной, художественной, справочно-библиографической литературы, периодических изданий) и электронных документов.

2.2. Структура фонда включает:

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, включающий в свой состав издания независимо от их вида и экземпляжности, рекомендованные для обеспечения учебного процесса. Учебный фонд формируется в соответствии с учебными планами и основными профессиональными образовательными программами по специальностям колледжа и нормами книгообеспеченности.

Справочный фонд – справочная литература, словари, энциклопедии, периодические издания и т.д.

## **III. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ И ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ**

3.1. Порядок формирования и комплектования фонда библиотеки определяется картотекой книгообеспеченности учебного процесса в соответствии с учебными планами по каждой специальности. Картотека содержит информацию об учебных дисциплинах, профессиональных модулях, и может быть организована на карточках или в электронном варианте.

3.2. Учебные издания и документы приобретаются по письменной заявке преподавателей колледжа с указанием названия дисциплины, профессионального модуля и количества студентов, изучающих ее. Предпочтение отдается учебным изданиям, имеющим гриф Министерства образования и науки Российской Федерации (далее – МОН РФ) и других федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, имеющих подведомственные образовательные учреждения.

3.3. В соответствии с ФГОС СПО 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 литературы по дисциплинам всех циклов, изданной за последние пять лет.

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

3.4. Научные издания и другие виды документов приобретаются, исходя из принципа удовлетворения читательских запросов в читальных залах.

3.5. Издания и документы приобретаются на основе предварительного заказа, который составляется путем анализа библиографических источников информации.

3.6. Источниками комплектования фонда являются книготорговые и книгоиздательские организации, фирмы, частные лица, обменные фонды библиотек и т.д.

3.7. Все издания и документы, приобретённые любыми подразделениями Колледжа за бюджетные и внебюджетные средства, полученные в дар или по обмену, поступают в единый фонд библиотеки.

## **V. ИСКЛЮЧЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ ИЗ ФОНДА**

5.1. В целях повышения эффективности использования фонда систематически проводится анализ его использования.

5.2. Библиотекой ежегодно просматриваются фонды с целью выделения малоиспользуемых документов для их списания из фонда.

5.3. Ветхие, дефектные, дублетные, устаревшие по содержанию и утраченные издания, и документы исключаются из фонда в порядке, установленном «Порядком учета документов, входящих в состав библиотечного фонда», утверждённым Приказом Министерства культуры РФ от 8 октября 2012 г. № 1077.

5.4. Проверка фонда библиотеки проводится систематически в сроки, установленные письмом Министерства финансов Российской Федерации от 04.11.1998 № 16-00-16-198 «Об инвентаризации библиотечных фондов» (один раз в 5 лет).