


ГБОУ СПО СК «Пятигорский медицинский колледж»	И-09-02- Инструкция по оформлению заявки на приобретение учебной литературы	Редакция 1 Страница 1 из 4
--	--	-------------------------------

**Министерство здравоохранения Ставропольского края
Государственное бюджетное образовательное учреждение среднего
профессионального образования Ставропольского края
«Пятигорский медицинский колледж»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ СПО СК
«Пятигорский медицинский колледж»

А.Н. Фенько
«25» февраля 2015 г.

Приказ № 09 от «25» февраля 2015 г.

**Инструкция по оформлению заявки
на приобретение учебной литературы**


г. Пятигорск
2015 г.

Согласовано:

Заместитель директора по учебной работе _____  И.В. Уварова
« 25 » февраля 20 15 г.

Заведующий научно-методическим отделом _____  А.М. Айрапетян
« 25 » февраля 20 15 г.

Юрисконсульт _____  А.А. Глухов
« 25 » февраля 20 15 г.

Преподаватель русского языка _____  М.С. Осипян
« 25 » февраля 20 15 г.

Разработчик:

Заведующая библиотекой _____  С.И. Ласковая
« 25 » февраля 20 15 г.

Дата введения в действие: « 25 » февраля 20 15 г.

Настоящая инструкция регламентирует оформление заявки на приобретение учебной литературы в ГБОУ СПО СК «Пятигорский медицинский колледж» (далее – Положение, Колледж).

Инструкция по оформлению заявки на приобретение учебной литературы является внутренним локальным актом, не может полностью или частично воспроизведено, тиражировано и рассмотрено без разрешения ГБОУ СПО СК «Пятигорский медицинский колледж».

ГБОУ СПО СК «Пятигорский медицинский колледж»	И-09-02- Инструкция по оформлению заявки на приобретение учебной литературы	Редакция 1
		Страница 3 из 4

Содержание

1. Общие положения.....	4
-------------------------	---

ГБОУ СПО СК «Пятигорский медицинский колледж»	И-09-02- Инструкция по оформлению заявки на приобретение учебной литературы	Редакция 1
		Страница 4 из 4

1. Общие положения

1.1. Библиотека в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 21.10.2014), Приказом «Об утверждении порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда» №1077 от 08.10.2012г., постановлениями Правительства Российской Федерации и нормативными правовыми актами государственных органов управления образованием по вопросам, отнесенным к их компетенции, приказами и распоряжениями руководителя колледжа, инструктивно-методическими материалами Центральной библиотечно-информационной комиссии Минобрнауки России (*далее – ЦБИК*), Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования, Приказом «Об утверждении порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда» №1077 от 08.10.2012г., Письмом МО РФ от 23. 01. 2002г № 27-31/11, Письмом МО РФ от 17 12.2002г № 27-54-727/14, Уставом колледжа, а также настоящим Положением.

1.2. Целью оформления заявки на приобретения учебной литературы является наполнение учебной литературой, информационными и учебно-методическими ресурсами учебную сферу Колледжа и библиотеку, для реализации эффективной самостоятельной работы обучающихся в сочетании с совершенствованием управления ею со стороны преподавателей и применение современных педагогических технологий в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальностям.

1.3. Заведующая библиотекой, работая в контакте с председателями цикловых комиссий, выявляет потребности в учебной литературе.

1.4. Заведующая библиотекой изучает прайс-листы издательств и формирует заявку на приобретение литературы.

1.5. После утверждения директором колледжа, заявка передается экономисту.

1.6. Экономист обрабатывает заявку, подготавливает техническую документацию и выставляет на аукцион.