

СОГЛАСОВАНО
Советом трудового коллектива
ГБПОУ МО «Колледж «Подмосковье»
Протокол заседания
Совета трудового коллектива
от « 05 » 06 2024 г. № 10

УТВЕРЖДАЮ Директор ГБПОУ МО
«Колледж «Подмосковье»
_____ А.В. Юдина
« 05 » 06 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о библиотеке
Государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения Московской области
«Колледж «Подмосковье»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 29.12.1994 N 78-ФЗ «О библиотечном деле», на основании Приказа от 10.02.2004 г. № 2/2 «Об основных направлениях совершенствования деятельности библиотеки учреждений общего образования Российской Федерации», Федерального закона от 25.07.2002 N 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», Федерального закона от 24.07.2007г. № 211-ФЗ «О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием государственного управления в области противодействия экстремизму», Федерального закона от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», в соответствии с требованиями ФГОС, СанПиН, Устава Колледжа.

1.2. Библиотека является одним из ведущих структурных подразделений государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Московской области «Колледж «Подмосковье» (далее - Колледж), обеспечивающих учебной, справочной, художественной литературой, периодическими изданиями и информационными материалами учебно-воспитательный процесс, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры.

1.3. Библиотека руководствуется в своей деятельности федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ и исполнительных органов субъектов РФ, решениями соответствующего органа управления образованием, Уставом Колледжа, приказами и распоряжениями директора Колледжа, а также настоящим Положением.

1.4. Колледж финансирует деятельность библиотеки и осуществляет контроль за ее работой в соответствии с действующим законодательством. Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их

предоставления определяются правилами пользования библиотекой.

1.5. Библиотека имеет свой штамп с обозначением ее названия.

1.6. Использование помещений библиотеки для проведения мероприятий, не связанных с библиотечной работой или учебным процессом, не разрешается.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание студентов, преподавателей, сотрудников Колледжа в соответствии с их информационными потребностями.

2.2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем Колледжа, образовательными профессиональными программами и информационными потребностями читателей. Формирование библиотечно-информационной культуры, обучение читателей современным методам поиска информации, привитие навыков пользования книгой.

2.3. Совершенствование работы библиотеки на основе внедрения современных технологий.

2.4. Библиотека колледжа организует и ведет учет справочно-библиографического аппарата в автоматизированном и традиционном режимах.

2.5. Участвует в воспитательной и просветительской деятельности Колледжа, формирует у студентов социально-необходимые знания и навыки, гражданскую позицию, профессиональные интересы, пропагандирует культурное наследие.

2.6. Проводит мониторинг потребности в учебной, методической литературе.

2.7. Оформляет списание устаревшей литературы и изданий согласно ФГОС СПО.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

3.1. Библиотека организует дифференцированное обслуживание

читателей на абонементе и в читальном зале (совмещенном с абонементом), применяя методы индивидуального и группового обслуживания.

3.2. Бесплатно обеспечивает читателей основными библиотечными услугами:

- предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через каталоги - алфавитный и систематический каталоги и другие формы библиотечного информирования;
- оказывает консультативную помощь в поиске и выборе литературы;
- выдает во временное пользование учебную литературу (на семестр) и другие документы из библиотечного фонда;
- составляет по запросам читателей списки литературы;
- проводит библиографические обзоры;
- организует книжные выставки;
- проводит массовые мероприятия по пропаганде книги, расширению знаний по истории и культуре страны, способствуя в целом патриотическому и культурному воспитанию обучающихся.

3.3. Обеспечивает комплектование фондов в соответствии с профилем Колледжа, учебными планами и образовательными программами. Приобретает учебную, справочную, художественную, периодическую литературу, другие виды изданий.

3.4. Изучает степень удовлетворения читательского спроса с целью корректировки комплектования и приведения в соответствие состава и тематики фонда с информационными потребностями читателей. Анализирует обеспеченность студентов учебными пособиями и учебниками.

3.5. Осуществляет учет, размещение и проверку фонда, обеспечивает его сохранность и режим хранения, регистрацию и др. в соответствии с Приказом Министерства культуры РФ от 8 октября 2012 г. № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда».

3.6. Исключает из фонда устаревшую, ветхую, непрофильную литературу в соответствии с актами на списание.

3.7. Ведет каталоги в автоматизированном и традиционном режиме, картотеки на традиционных карточках с целью библиографического раскрытия фонда.

3.8. Принимает участие в реализации программы воспитательной работы в Колледже, используя различные формы и методы индивидуальной и массовой работы.

3.9. Осуществляет постоянный контроль за возвращением выданных изданий.

4. УПРАВЛЕНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Руководство библиотекой осуществляет заведующий, который подчиняется директору Колледжа.

4.2. Заведующий несет ответственность за выполнение возложенных на библиотеку задач и функций и осуществляет проверку их исполнения.

4.3. Для согласования работы библиотеки с другими структурными подразделениями и с целью привлечения читателей к управлению библиотекой, к оценке ее работы при библиотеке создается в качестве совещательного органа библиотечный совет. Состав совета утверждается директором Колледжа.

4.4. Ведущий библиотекарь (библиотекарь) учебной площадки:

- выполняет распоряжения и указания заведующего библиотекой;
- отвечает за состояние техники безопасности, охрану труда и противопожарную санитарию вверенного ему библиотечного помещения;
- несет материальную ответственность за сохранность библиотечного фонда площадки.

4.5. Структура и штат библиотеки утверждается директором Колледжа в соответствии со штатным расписанием.

4.6. Библиотека ведет документацию и учет своей работы, представляет отчеты и планы в установленном порядке.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

5.1. Библиотека имеет право:

5.1.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в настоящем Положении о библиотеке.

5.1.2. Представлять на рассмотрение и утверждение директору Колледжа проекты документов: правила пользования библиотекой, положение о библиотеке, должностные инструкции и др.

5.1.3. Определять в соответствии с правилами пользования Библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного читателем.

5.1.4. Знакомиться с учебными планами и образовательными программами Колледжа.

5.1.5. Представлять Колледж в различных учреждениях и организациях в пределах своей компетенции, принимать участие в работе конференций, совещаний, семинаров по вопросам библиотечной и информационнобиблиографической деятельности.

5.1.6. Входить в библиотечные объединения в установленном законодательством порядке.

5.2. Библиотечные работники обязаны:

5.2.1. Информировать читателей о всех видах предоставляемых библиотекой услуг.

5.2.2. Оказывать читателям помощь в выборе необходимых произведений печати, проводя устные консультации, организуя книжные выставки, обзоры, дни информации и другие мероприятия.

5.2.3. Библиотечные работники несут ответственность за сохранность фондов в соответствии с действующим законодательством.

5.2.4. Заведующий библиотекой ведет документацию и отчитывается о проделанной работе на Библиотечном совете.

5.2.5. Библиотека ответственна за сохранность фонда библиотеки. Заведующий библиотекой, библиотекарь (ведущий библиотекарь), виновные в причинении ущерба фонду, несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Библиотеку задач и функций несет заведующий библиотекой.

6.2. Степень ответственности других работников Библиотеки устанавливается в соответствии с их должностными инструкциями.

Ведущий библиотекарь
ГБПОУ МО «Колледж «Подмосковье»

С.В. Кудинова