

Утверждаю
Директор ГПОУ ЯО
«Ярославский колледж культуры»

С.А.Семенов
«15» апреля 2015 г.

*Государственное профессиональное образовательное учреждение
Ярославской области
«Ярославский колледж культуры»*

**Положение о библиотеке
ГПОУ ЯО «Ярославский колледж культуры»**

Рассмотрено
На заседании педагогического совета
«26» февраля 2015 г.

Ярославль, 2015

1. Общие положения

1.1. Библиотека ГПОУ ЯО "Ярославский колледж культуры" (далее – библиотека) является структурным подразделением, осуществляющим информационное обеспечение учебно-воспитательного процесса и научной деятельности колледжа.

1.2. В своей деятельности библиотека руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993г. (с учетом поправок, внесенных Законами Российской Федерации о поправках к Конституции Российской Федерации от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ) ст.43,44,
- Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 13.07.2015) "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 24.07.2015)
- Федеральным Законом «О библиотечном деле» (с изменениями от 08.06.2015г.),
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования,
- Постановлениями Правительства Российской Федерации и нормативными правовыми актами государственных органов управления образованием по вопросам, отнесенным к их компетенции,
- Уставом ГПОУ ЯО «Ярославский колледж культуры»,
- Приказами и распоряжениями директора колледжа,
- Инструктивно-методическими материалами Центральной библиотечно-информационной комиссии Минобрнауки России (далее - ЦБИК), а также настоящим Положением,
- Федеральным списком экстремистских материалов.

1.3. Настоящее положение определяет порядок работы и ответственность работников библиотеки в ГПОУ ЯО «Ярославский колледж культуры».

1.4. Основной целью библиотеки является сбор, переработка и распространение информации, информационное содействие образовательному процессу, формированию информационной культуры в колледже.

1.4. Директор колледжа несет ответственность и осуществляет контроль за деятельностью библиотеки в соответствии с действующим законодательством.

1.5. Порядок доступа к библиотечному фонду, перечень основных и дополнительных (платных) услуг, оказываемых библиотекой, и условия их предоставления определяются правилами пользования библиотекой, утвержденными директором колледжа.

1.6. Сотрудникам библиотеки запрещено распространение экстремистской литературы.

2. Основные задачи

Основными задачами библиотеки являются:

2.1. Обеспечение студентов, преподавателей и других категорий работников колледжа оперативным информационным обслуживанием, доступом к информации.

2.2. Комплектование информационно-библиотечного фонда в соответствии с профилем учебной деятельности колледжа и информационными потребностями пользователей. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата и баз данных.

2.3. Воспитание информационной культуры: привитие навыков пользования книгой, справочно-поисковым аппаратом, информационно-поисковыми системами.

- 2.4. Создание в колледже информационно-библиотечной среды, как сферы воспитания и образования со специальными библиотечными и информационными средствами.
- 2.5. Участие в обеспечении учебно-воспитательного процесса учебными и вспомогательными документами и информационной продукцией.
- 2.6. Совершенствование предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды.
- 2.7. Координация деятельности с электронными библиотеками и другими учреждениями для более полного удовлетворения информационных потребностей пользователей.

3. Основные функции

К основным функциям библиотеки относятся:

- 3.1. Формирование информационно-библиотечных ресурсов колледжа в целях удовлетворения информационных потребностей пользователей за счет комплектования его учебными, научно-популярными, научными, художественными документами для студентов и педагогов на традиционных и нетрадиционных носителях информации, в т.ч. создаваемых в колледже (тематические папки-накопители документов, публикации и работы сотрудников колледжа, лучшие научные работы и рефераты и другие материалы, ориентированные на использование широким кругом пользователей библиотеки).
- 3.2. Организация дифференцированного обслуживания читателей по читательскому формуляру с применением методов индивидуального и группового обслуживания.
- 3.3. Обеспечение читателей библиотечными и информационными услугами бесплатно:
 - предоставление полной информации о составе библиотечного фонда через систему каталогов, карточек и других форм библиотечного информирования;
 - обучение навыкам поиска и применения информации в учебном процессе, а также умению ориентироваться в справочно-библиографическом аппарате библиотеки;
 - составление списков поступившей литературы, предоставление тематических библиографических справок, организация книжных выставок;
 - выдача произведений печати и иных документов во временное пользование.
- 3.4. Выявление и изучение читательских запросов с целью корректировки планов комплектования фондов.
- 3.5. Учёт, размещение и обязательная ежеквартальная сверка библиотечного фонда и поступающей литературы с федеральным списком экстремистских материалов, запрет распространения экстремистской литературы (федеральный список экстремистских материалов в библиотеке присутствует).
- 3.6. Учет фондов библиотеки производится систематически в сроки, установленные письмом Минфина России от 01.11.98 г. № 16-00-16-198 «Об инвентаризации библиотечных фондов».
- 3.7. Сохранность фонда, режим хранения и регистрация новой литературы в соответствии с приказом Минкультуры России от 08.10.2012 г. № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечных фондов библиотек образовательных учреждений».
- 3.8. Исключение ветхих и устаревших по содержанию, дублетных, утраченных изданий из библиотечного фонда в соответствии с порядком исключения документов, утвержденным приказом Минобразования России от 24.08.2000 г. «Об учете библиотечного фонда».

библиотек образовательных учреждений», организация в установленном порядке продажу списанной литературы.

3.9. Способствовать повышению профессиональных и общекультурных знаний через систему повышения квалификации, изучать передовой опыт библиотек образовательных учреждений.

4. Организация и управление.

4.1. Общее руководство библиотекой осуществляет заведующий, который назначается приказом директора колледжа и является членом педсовета. Заведующий несет ответственность за результаты работы в пределах своей компетенции, в соответствии с должностной инструкцией и трудовым договором.

4.2. Колледж обеспечивает финансирование комплектования фондов, обеспечивает библиотеку необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами, а также оргтехникой и компьютерами.

4.3. Библиотека составляет годовые планы и отчет о работе, которые обсуждаются и утверждаются директором колледжа.

4.4. График работы библиотеки устанавливается директором колледжа в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка колледжа. Два часа в течение рабочего дня выделяется на выполнение внутрибиблиотечной работы. Один раз в месяц в библиотеке проводится санитарный день, в течение которого читатели не обслуживаются.

4.5. Структура и штатное расписание устанавливаются с учетом объемов и сложности выполняемых работ, а также выделяемых бюджетных средств, и утверждаются директором колледжа.

5. Права, обязанности и ответственность.

5.1. Библиотека имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с задачами, указанными в данном Положении;
- разрабатывать правила пользования библиотекой и другую регламентирующую документацию в соответствии с рекомендациями;
- определять в соответствии с правилами пользования виды и размеры компенсации за ущерб, нанесенный библиотеке ее пользователями;
- повышать квалификацию работников библиотеки;
- участвовать в работе методических объединений библиотечных работников, научных конференций, совещаний и семинаров по вопросам библиотечно-информационной работы.

5.2. Библиотечные работники имеют право:

- на свободный доступ к информации, связанной с решением поставленных задач: к образовательным программам, учебным планам, планам работы колледжа и его структурных подразделений;
- на получение доплат и надбавок к должностному окладу в пределах выделяемых колледжу средств и в зависимости от квалификации;
- на ежегодный отпуск в 28 календарных дня;
- на представления к различным формам поощрения, наградам, знаками отличия, предусмотренным для работников образования и культуры.

5.3. Библиотечные работники несут ответственность за:

- соблюдение трудовых отношений, регламентируемых законодательством Российской Федерации о труде и коллективным договором колледжа;
- сохранность фондов;
- невыполнение функций, предусмотренных настоящим Положением.