

Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Московской области «Раменский колледж»

ПРИНЯТО
на заседании Совета Колледжа
Протокол заседания № 3
от 29.08. 2022г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГБПОУ МО «Раменский колледж»
Н. А. Кузеева



ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ
ГБПОУ МО «РАМЕНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Раменское

2022

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Библиотека в своей деятельности руководствуется:

- 1.1.1. Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993г. (проверено 25.10.2014г.) ст.38;
- 1.1.2. Международная Конвенция ООН о правах ребенка от 20.11.1989г. ст. 3;
- 1.1.3. Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. 273-ФЗ (статья 35) с изменениями и дополнениями от: 7 мая, 7 июня, 2, 23 июля, 25 ноября 2013г., 3 февраля 2014г. п.2 ч.6, ч.7 ст. 28, 29 июля 2017 гл.2, ст.18,27 ;
- 1.1.4. Федеральным Законом «О библиотечном деле» от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ (ред. от 03.10.2016г.);
- 1.1.5. Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;
- 1.1.6. Федеральным Законом «О противодействии терроризму» от 06.03.2006 г. №35-ФЗ ч. 3 ст. 5;
- 1.1.7. Федеральным Законом «О противодействии экстремистской деятельности» от 25.07.2002г. №114-ФЗ ст. 3, ст. 13;
- 1.1.8. Федеральным списком экстремистских материалов;
- 1.1.9. Постановлениями Правительства Российской Федерации и нормативными правовыми актами государственных органов управления образованием по вопросам, отнесенным к их компетенции;
- 1.1.10. Уставом и локальными актами ГБПОУ МО «Раменский колледж»;
- 1.1.11. Приказами и распоряжениями директора Колледжа;
- 1.1.12. Инструктивно-методическими материалами Центральной библиотечно-информационной комиссии Минобразования России (далее - ЦБИК), а также настоящим Положением.
- 1.1.13. Настоящее Положение определяет порядок работы и ответственность работников библиотеки ГБПОУ МО «Раменский колледж».

1.2. Библиотека колледжа является его структурным подразделением, обеспечивающим учебно- воспитательный процесс необходимой литературой и информацией. Она является центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения и культуры.

1.3. Библиотека в своей деятельности отражает сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие.

1.4. Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Правилами пользования библиотекой.

1.5. Работа с документами, изданиями, включенными в «Федеральный список экстремистских материалов» опубликованными на официальном сайте Министерства Юстиции РФ

прописана в Инструкции о порядке выявления, хранения и использования документов, изданий, включенных в «Федеральный список экстремистских материалов». Сотрудникам библиотеки запрещено распространение экстремистской литературы.

2. УПРАВЛЕНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Общее руководство деятельностью осуществляет директор Колледжа.

2.2. Руководство библиотекой осуществляет заведующий, который назначается приказом директора Колледжа, является членом педагогического совета. Заведующий библиотекой несет ответственность за результаты работы в пределах своей компетенции, определенной должностной инструкцией.

2.3. Работники библиотеки, всех подразделений Колледжа назначаются на должность, переводятся и освобождаются от должности директором. Несут ответственность за результаты работы на площадках подразделений главного корпуса и СП-2 в соответствии с должностными обязанностями.

2.4. Структура и штатное расписание библиотеки утверждается руководителем Колледжа в соответствии с рекомендуемыми Минобразования России нормативами.

2.5. Заведующий несет ответственность за результаты работы, дает распоряжения и указания, обязательные для всех сотрудников библиотеки.

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

2.7. Правила пользования библиотекой разрабатываются сотрудниками библиотеки на основании Примерных правил пользования библиотекой ССУЗ и согласовывается с заместителем директора по учебной работе ГБПОУ МО «Раменский колледж».

2.8. Инструкцию о порядке выявления, хранения и использования документов, изданий, включенных в «Федеральный список экстремистских материалов» разрабатывает заведующая библиотекой 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» и утверждается директором Колледжа.

3. ЗАДАЧИ БИБЛИОТЕКИ

3.1. Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание студентов, преподавателей и сотрудников в соответствии с вышеуказанными нормативными документами.

3.2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем колледжа, образовательными профессиональными программами, информационными потребностями читателей и сверяя с федеральным списком экстремистских материалов (далее ФЭМС).

3.3. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата в автоматизированном и традиционном режимах.

3.4. Участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности колледжа, формирование у студентов социально необходимых знаний и навыков, гражданской позиции, профессиональных интересов, пропаганда культурного наследия.

3.5. Формирование библиотечно-информационной культуры, обучение читателей современным методам поиска информации, привитие навыков пользования книгой в соответствии с вышеуказанными нормами.

3.6. Совершенствование работы библиотеки на основе внедрения современных технологий, электронно-библиотечной системы и компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

3.7. Координация деятельности с подразделениями ГБПОУ МО «Раменский колледж», интеграция и взаимодействие с библиотеками других систем, для более полного удовлетворения потребностей читателей в литературе.

4. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

Библиотека ГБПОУ МО «Раменский колледж»:

4.1. Осуществляет библиотечное и справочно-библиографическое обслуживание читателей: - в читальном зале, - по абонементу, - составление библиографических списков, тематических картотек и списков, - обеспечение информации о событиях общественной жизни, о достижениях науки и практики, культуры, искусства через официальные источники.

4.2. Обеспечивает читателей библиотечными и информационными услугами бесплатно:

- предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов и картотек;

- прививает студентам навыки безопасного поиска и применения информации в учебном процессе, а также умение ориентироваться в справочно-библиографическом аппарате библиотеки;

- составляет в помощь учебно-воспитательной работе Колледжа списки литературы, организует книжные выставки, подбирает литературу для проведения классных часов и различных мероприятий, проводимых в Колледже;

- оказывает консультативную помощь в поиске и выборе литературы;

- создает необходимые безопасные условия, гарантирующие охрану здоровья;

- осуществляет противодействие экстремизму и терроризму в пределах своих полномочий;

- выдает произведения печати и иные документы во временное пользование;
- выполняет тематические, адресные и другие библиографические справки.

4.3. Выявляет и изучает читательские интересы с целью корректировки планов комплектование фонда в соответствии с учебными программами и планами;

4.4. Ведет учет и изучает обеспеченность информационной потребности читателей и образовательного процесса, который определяет порядок формирования учебного фонда.

4.5. Обеспечивает комплектование фонда в соответствии с профилем Колледжа, учебными планами и образовательными программами.

4.6. В плане социальной адаптации людей с ограниченными возможностями здоровья и реализации обучения в Колледже, студентам данной категории, на общих основаниях, библиотека предлагает работу в следующих направлениях:

- обслуживание учащихся - инвалидов и детей с ограниченными возможностями учебными и электронными образовательными ресурсами;
- проводит работу с их родителями или лицами сопровождающими;
- работает электронная почта: осуществляет подборка необходимой литературы по предварительному заказу.

4.7. Осуществляет учёт, размещение и ежеквартальную сверку библиотечного фонда и поступающей литературы с федеральным списком экстремистских материалов, осуществляет запрет распространения экстремистской литературы (федеральный список экстремистских материалов в библиотеке присутствует), обеспечивает его сохранность, режим хранения и регистрацию 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».

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

4.9. Знакомит читателей библиотеки с Положением о библиотеке и Правилами пользования, а также с основами библиотечных и библиографических знаний.

4.10. Библиотека Колледжа подключена к электронным библиотечным системам в целях расширения снабжения учебного процесса электронными изданиями учебной литературы и возможности дополнительного и дистанционного обучения студентов.

4.11. Принимает участие в системе повышения квалификации библиотечных работников.

4.12. Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание педагогических работников: - выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы, связанные с обучением, воспитанием студентов; - содействует профессиональной компетенции, повышению квалификации, проведению аттестации.

Проведение культурно-воспитательной и просветительской работы с читателями, используя библиотечные формы работы.

5. ПРАВА

Библиотека Колледжа имеет право:

- 5.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с задачами, указаниями в настоящем положении;
- 5.2. Разрабатывать правила пользования в соответствии с рекомендациями;
- 5.3. Определять в соответствии с правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации за ущерб, нанесенный библиотеке ее пользователями;
- 5.4. Повышать квалификацию работников библиотеки;
- 5.5. Участвовать в работе методических объединений библиотечных работников, семинаров по вопросам библиотечно-информационной работы;
- 5.6. Определять источники комплектования информационных ресурсов;
- 5.7. Быть предоставленными к различным поощрениям, предусмотренным для работников культуры.

6. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ БИБЛИОТЕКИ.

6.1. Библиотечные работники обслуживают читателей в соответствии с Положением и Правилами пользования библиотекой.

6.2. Библиотечные работники обязаны: - информировать читателей обо всех видах предоставляемых библиотекой услуг, - совершенствовать библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание, - обеспечивать высокую культуру обслуживания, - оказывать читателям помощь в выборе необходимых произведений печати, проводя устные консультации, организуя книжные выставки.

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

6.4. Заведующий библиотекой ведет документацию и отчитывается о проделанной работе на Педагогическом совете. Отчет о работе библиотеки является частью годового отчета колледжа.

6.5. Заведующий библиотекой несет ответственность за выполнение возложенных на библиотеку задач и функций, определенных в данном Положении, за состояние техники безопасности, охрану труда и производственной санитарии; дает распоряжения и указания, обязательные для сотрудников библиотеки на площадках подразделений, и осуществляет проверку их исполнения.

6.6. Работник библиотеки может быть привлечен к ответственности: за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.