

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Московской области «Физико-технический колледж»
(ГБПОУ МО «Физтех-колледж»)

СОГЛАСОВАНО:
на заседании Совета колледжа

Протокол № 1
от «16» марта 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБПОУ МО
«Физтех-колледж»

А.А. Летуновский



марта 2020г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о библиотеке**

г. Долгопрудный, Московская область
2020 г.

1. Общие положения

1. Библиотека является структурным подразделением Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Московской области «Физико-технический колледж» (далее – Колледж), обеспечивающим учебной, научной, справочной, художественной литературой, периодическими изданиями и информационными материалами (далее - документами) учебно-воспитательного процесс, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры.
2. Библиотека в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмом Минобрнауки РФ от 17 декабря 2002 года № 27-54-727/14 «О направлении Примерного положения о библиотеке среднего специального учебного заведения и Примерных правил пользования библиотекой среднего специального учебного заведения», а также настоящим Положением.
3. Колледж финансирует деятельность библиотеки и осуществляет контроль за ее работой в соответствии с действующим законодательством.
4. Библиотека Колледжа развивает идеи, имеющие фундаментальное значение для успешной профессиональной деятельности выпускников, вооружает их навыками непрерывного самообразования и формирует установку на гармоничное развитие личности, имеющей активную гражданскую позицию, создает среду для развития обучающихся, отвечающую их возрастным социокультурным индивидуальным особенностям: через чтение, печатные, аудиовизуальные, электронные и другие издания.
5. Библиотека в своей деятельности отражает сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие. Не допускается цензура, ограничивающая право читателей на свободный доступ к библиотечным фондам.
6. Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются правилами пользования библиотекой.

2. Основные задачи

1. Осуществление государственной политики в сфере образования через библиотечно-информационное обслуживание читателей.
2. Полное и оперативное библиотечное и информационное обслуживание обучающихся, преподавателей и сотрудников, установленных в правилах пользования библиотекой Колледжа.
3. Формирование и комплектация библиотечного фонда в соответствии с образовательными профессиональными программами Колледжа.
4. Совершенствование работы библиотеки на основе внедрения современных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов.
5. Формирование библиотечно-информационной культуры, обучение читателей современным методам поиска информации, привитие навыков пользования книгой через чтение, печатными, аудиовизуальными, электронными документами и другими носителями информации, отбору и их критической оценке.
6. Создание в библиотеке образовательной, воспитательной среды и рациональной организации работы читального зала, обеспечение комфортности для пользователей библиотеки.
7. Участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности Колледжа, формирование у обучающихся социально необходимых знаний и навыков, гражданской позиции, профессиональных интересов, пропаганда культурного наследия.
8. Координация деятельности с подразделениями Колледжа и общественными организациями, интеграция и взаимодействие с библиотеками других систем и ведомств, органами научно-технической информации для более полного удовлетворения потребностей

читателей в литературе.

3. Основные функции

1. Библиотека организует дифференцированное обслуживание читателей на абонементе и в читальном зале, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.
2. Бесплатно обеспечивает читателей основными библиотечными услугами:
 - предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда;
 - оказывает консультативную помощь в поиске и выборе литературы;
- выдает во временное пользование печатные издания и другие документы из библиотечного фонда;
- выполнение тематических, адресных и других библиографических справок, составление по запросам списков литературы, проведение библиографических обзоров, организация книжных выставок.
3. Расширяет ассортимент библиотечных услуг, повышает их качество на основе технического оснащения библиотеки, компьютеризации информационных процессов.
4. Обеспечивает комплектование фонда в соответствии с профилем Колледжа, образовательными стандартами и учебными планами. Приобретает учебную, справочную, периодическую, художественную литературу и другие виды изданий.
5. Изучает степень удовлетворения читательского спроса с целью корректировки комплектования и приведения в соответствие состава и тематики фонда с информационными потребностями читателей. Анализирует обеспеченность обучающихся учебной литературой и другими видами изданий.
6. Осуществляет учет, размещение и проверку фонда, обеспечивает его сохранность и режим хранения, регистрацию и др., в соответствии с приказом Минкультуры России от 08.10.2012 № 1077 (ред. от 02.02.2017 г.) «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда». Проверка фондов библиотеки проводится систематически в сроки, установленные письмом Минфина РФ от 04.11.1998 № 16-00-16-198 «Об инвентаризации библиотечных фондов».
7. Осуществляет перераспределения непрофильной литературы, исключение из фонда устаревших и ветхих изданий в соответствии с нормативными актами.
8. Принимает участие в реализации программы воспитательной работы Колледжа, используя различные формы и методы индивидуальной и массовой работы.
9. В соответствии с Федеральным законом от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» в целях защиты прав и свобод человека и гражданина в своей деятельности библиотека основывается на принципах приоритета мер, направленных на предупреждение экстремистской деятельности.
10. Прививает обучающимся навыки поиска информации и ее применения в учебном процессе.
11. Оказывает информационную поддержку в решении задач, возникающих в процессе учебной и самообразовательной деятельности обучающихся.
12. Осуществляет текущее информирование (обзоры новых поступлений и публикаций).
13. Внедряет передовую библиотечную технологию, с целью повышения качества работы библиотеки и изучения читательских интересов.
14. Принимает участие в системе повышения квалификации библиотечных работников.
15. Координирует работу с предметно-цикловыми комиссиями и общественными организациями Колледжа. Взаимодействует с библиотеками региона и учреждениями родственного профиля.

4. Управление и организация деятельности

1. Руководство библиотекой осуществляет заведующий, который подчиняется заместителю директора по учебно-воспитательной работе. Заведующий несет ответственность за выполнение возложенных на библиотеку задач и функций, определенных должностной инструкцией, за состояние техники безопасности, охрану труда и производственной санитарии; дает распоряжения и указания, обязательные для сотрудников библиотеки, и осуществляет проверку их исполнения.
2. Работники библиотеки назначаются на должность, переводятся и освобождаются от должности директором Колледжа по представлению заведующего библиотекой.
3. Структура и штатное расписание библиотеки утверждаются директором Колледжа в соответствии с рекомендуемыми Минобразования России нормативами.
4. Расходы на содержание библиотеки предусматриваются в общей смете расходов Колледжа. Руководство обеспечивает гарантированное финансирование комплектования, приобретения оборудования и копировально-множительной техники; обеспечивает библиотеку необходимыми помещениями в соответствии с действующими нормативами.
5. Библиотека ведет документацию и учет своей работы, представляет отчеты и планы работы в установленном порядке.

5. Права и обязанности

1. Обязанности библиотеки:

1. В своей деятельности библиотека обеспечивает реализацию прав граждан, установленных Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле» (с изм. и доп.). Библиотека обслуживает пользователей библиотеки в соответствии со своим Уставом и Правилами пользования библиотекой.
2. Не допускается цензура, ограничивающая право пользователей библиотеки на свободный доступ к библиотечным фондам, а также использование сведений о пользователях библиотеки, читательских запросах, за исключением случаев, когда эти сведения используются для организации работы библиотеки.
3. Библиотека должна в своей деятельности отражать сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие.
4. Библиотека должна обеспечивать учет, комплектование, хранение и использование библиотечных фондов в соответствии с действующим законодательством.
5. Не допускается наличие в фонде и пропаганда литературы, которая способствует возникновению социальной, расовой, национальной и религиозной розни. В своей деятельности библиотека руководствуется Федеральным законом от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» в целях защиты прав и свобод человека и гражданина».

1. Права библиотеки:

1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Положении о библиотеке.
2. Представлять на рассмотрение и утверждение директору Колледжа проекты документов: положение о библиотеке, правила пользования библиотекой, должностные инструкции.
3. Определять в соответствии с правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного читателями.
4. Знакомиться с учебными планами и образовательными программами Колледжа. Получать от структурных подразделений Колледжа материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач.
5. Осуществлять хозяйственную деятельность в целях расширения перечня предоставляемых пользователям библиотеки услуг и социально-творческого развития

библиотеки при условии, что это не наносит ущерба их основной деятельности.

6. Определять условия использования библиотечных фондов.
7. Исключать литературу из фонда в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.
8. Осуществлять информационную, культурную, просветительскую, научную, образовательную деятельность в соответствии с законодательством, Уставом или с локальными нормативными актами Колледжа, структурным подразделением которого является библиотека.
9. Представлять Колледж в различных учреждениях и организациях в пределах своей компетенции, принимать участие в работе конференций, совещаний и семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности.
10. Вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками и организациями.
11. Библиотека ответственна за сохранность своих фондов, соблюдение трудовых отношений, регламентируемых законодательством Российской Федерации о труде и коллективным договором Колледжа, выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением.