

 <b>ИГК</b> Ирбитский гуманитарный колледж	Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Ирбитский гуманитарный колледж»
	Раздел 4. Структура управления ГАПОУ СО «ИГК» (4.4.)

РАССМОТРЕНО:  
Совет ГАПОУ СО «ИГК»  
Протокол от 31.08.2020 № 1

УТВЕРЖДЕНО:  
и.о. директора  
ГАПОУ СО «ИГК»  
К.В. Кузнецова  
Приказ от 03.09.2020 № 182-од



РАССМОТРЕНО:  
Педагогический совет  
Протокол от 31.08.2020 № 1

## Положение о библиотеке ГАПОУ СО «ИГК»

11.01.2021

Х Директор Кузнецова К.В.

Подписано: Директор Кузнецова К.В.

Ирбит  
2020

## 1. Общие положения

1.1. Библиотека является одним из ведущих структурных подразделений ГАПОУ СО «ИГК» (далее – ИГК), обеспечивающих учебной, научной, справочной, художественной литературой, периодическими изданиями и информационными материалами (далее - документами) учебно-воспитательный процесс, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры.

1.2. Библиотека в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- ГК РФ ст. Статья 1275. Свободное использование произведения библиотеками, архивами и образовательными организациями от 18.12.2006 N 230-ФЗ (ред. от 03.07.2016, с изм. от 13.12.2016)
- ФЗ РФ № 119 О библиотечном деле (редакция, действующая с 3 октября 2016 года);
- ФЗ РФ №273, «Об образовании в Российской Федерации», от 29.12.2012. Статья 47. Правовой статус педагогических работников. Права и свободы педагогических работников, гарантии их реализации;
- ФЗ №149 от 27.07.2006 (ред. от 19.12.2016) "Об информации, информационных технологиях и о защите информации";
- ФЗ №7 от 12.01.1996 (ред. от 19.12.2016) "О некоммерческих организациях";
- ФЗ РФ № 5351-1 от 09.07.1993 (ред. от 20.07.2004) «Об авторском праве и смежных правах»;
- ФЗ РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 03.07.2016) «О защите прав потребителей»;
- Федеральный закон от 25 июля 2002 г. N 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 N 189 (ред. от 24.11.2015) «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10»;
- Письмом Минобрнауки РФ от 17.12.2002 г. №27-54-727/14 «О направлении Примерного положения о библиотеке среднего специального учебного заведения и Примерных правил пользования библиотекой среднего специального учебного заведения» и другими нормативными актами органов управления средними специальными учебными заведениями по вопросам, отнесенным к их компетенции, а также настоящим Положением

1.3. ИГК финансирует деятельность библиотеки и осуществляет контроль за ее работой соответствии с действующим законодательством.

1.4. Библиотека в своей деятельности отражает сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие. Не допускается цензура, ограничивающая право читателей на свободный доступ к библиотечным фондам.

1.5. Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются **правилами** пользования библиотекой.

1.6. Общее методическое руководство библиотекой независимо от ведомственной подчиненности образовательной организации осуществляют ЦБИК Минобразования России.

## 2. Основные задачи библиотеки

2.1. Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание студентов (учащихся), преподавателей, сотрудников и других категорий читателей ИГК, установленных в **правилах** пользования библиотекой ИГК, в соответствии с информационными потребностями читателей.

2.2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем ИГК, образовательными профессиональными программами и информационными потребностями читателей.

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

2.4. Участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности ИГК, формирование у обучающихся социально необходимых знаний и навыков, гражданской позиции, профессиональных интересов, пропаганда культурного наследия.

2.5. Формирование библиотечно-информационной культуры, обучение читателей современным методам поиска информации, привитие навыков пользования книгой.

2.6. Совершенствование работы библиотеки на основе внедрения современных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

2.7. Координация деятельности с подразделениями ИГК 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 библиотеки

3.1. Библиотека организует дифференцированное обслуживание читателей в читальном зале, на абонементе и других пунктах выдачи, установленных в **правилах** пользования библиотекой ИГК, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.

3.2. Бесплатно обеспечивает читателей основными библиотечными услугами:

- предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек и с использованием других форм библиотечного информирования;

- оказывает консультативную помощь в поиске и выборе литературы;

- выдает во временное пользование печатные издания и другие документы из библиотечного фонда;

- получает по межбиблиотечному абонементу (далее - МБА) из других библиотек издания, отсутствующие в фонде;

- выполняет тематические, адресные и другие библиографические справки, составляет по запросам списки литературы, проводит библиографические обзоры, организует книжные выставки.

3.3. Расширяет ассортимент библиотечных услуг, повышает их качество на основе технического оснащения библиотеки, компьютеризации информационных процессов.

3.4. Обеспечивает комплектование фонда в соответствии с профилем ИГК, учебными планами и образовательными программами. Приобретает учебную, научную, периодическую, справочную, художественную литературу и другие виды изданий. Самостоятельно определяет источники комплектования фондов.

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

3.6. Осуществляет учет, размещение и проверку фонда, обеспечивает его сохранность и режим хранения, регистрацию и др., в соответствии с **Инструкцией** об учете библиотечного фонда, утвержденной **приказом** Минкультуры России от 02.12.98 N 590 и **приказом** Минобразования России от 24.08.2000 N 2488 "Об учете библиотечных фондов библиотек образовательных учреждений". Проверка фондов библиотеки проводится систематически в сроки, установленные **письмом** Минфина России "Об инвентаризации библиотечных фондов" от 04.11.98 N 16-00-16-198.

3.7. Исключает литературу из фонда в соответствии с нормативными актами. Производит отбор непрофильных и дублетных изданий.

3.8. Ведет систему библиотечных каталогов и картотек на традиционных и машиночитаемых носителях с целью многоаспектного библиографического раскрытия фондов.

3.9. Участвует в создании сводных каталогов региона, в том числе электронных, позволяющих оперативно предоставлять читателям различные услуги в автоматизированном режиме.

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

3.11. Организует для студентов (учащихся) занятия по основам библиотечно-библиографических знаний. Прививает навыки поиска информации и ее применения в учебном процессе.

3.12. Внедряет передовую библиотечную технологию, проводит социологические исследования с целью повышения качества работы библиотеки и изучения читательских интересов.

3.13. Принимает участие в системе повышения квалификации библиотечных работников.

3.14. Координирует работу с методическими объединениями и общественными организациями ИГК. Принимает участие в работе методических объединений региона. Взаимодействует с библиотеками региона и учреждениями родственного профиля.

#### 4. Управление и организация деятельности

4.1. Руководство библиотекой осуществляет заведующий, который подчиняется руководителю ИГК и может являться членом педагогического совета колледжа. 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.

4.2. Работники библиотеки назначаются на должность, переводятся и освобождаются от должности руководителем колледжа по представлению заведующего библиотекой.

4.3. Структура и штатное расписание библиотеки утверждаются руководителем колледжа в соответствии с рекомендуемыми Минобразованием России нормативами.

4.4. Расходы на содержание библиотеки предусматриваются в общей смете расходов колледжа. Руководство обеспечивает гарантированное финансирование комплектования, приобретения оборудования, электронно-вычислительной и копировально-множительной техники; обеспечивает библиотеку необходимыми помещениями в соответствии с действующими нормативами.

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

#### 5. Права и обязанности

Библиотека имеет право:

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

5.2. Представлять на рассмотрение и утверждение руководителю ИГК проекты документов: **правила** пользования библиотекой, положение о библиотеке, должностные инструкции и др.

5.3. Развивать систему платных услуг на основе предоставленных руководителем колледжа полномочий.

5.4. Определять сумму залога при предоставлении читателям ценных изданий, а также в других случаях, определенных **правилами** пользования библиотекой.

5.6. Определять в соответствии с **правилами** пользования библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного читателями.

5.7. Привлекать в порядке, установленном законодательством, дополнительные финансовые ресурсы за счет предоставления платных дополнительных услуг, а также добровольных пожертвований юридических и физических лиц.

5.8. Знакомиться с учебными планами и образовательными программами колледжа. Получать от структурных подразделений ИГК материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач.

5.9. 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.

5.10. Вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками и организациями.

5.11. Входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке.

5.12. Библиотека ответственна за сохранность своих фондов. Работники библиотеки, виновные в причинении ущерба библиотечным фондам, несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.