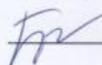


МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«КАМЕНСК-УРАЛЬСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

РАССМОТРЕНО:
протокол № 50
от «30» декабря 2016 г.
совета ГБПОУ СО
«Каменск-Уральский
педагогический колледж»
Председатель Совета колледжа

 А.С. Пономарев

УТВЕРЖДЕНО
приказом № 170-од от
30.12.2016 г.

Директор ГБПОУ СО
«Каменск-Уральский
педагогический колледж»



 М.В. Вислобокова
2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО
БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«КАМЕНСК-УРАЛЬСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

г. Каменск-Уральский

2016

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ	4
III. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ	4
IV. УПРАВЛЕНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	6
V. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ	6
ПРИЛОЖЕНИЕ	8

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Библиотека государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Каменск-Уральский педагогический колледж» (далее библиотека ГБПОУ СО «Каменск-Уральский педагогический колледж») является структурным подразделением колледжа, обеспечивающим учебной, научной, научно-методической, справочной, художественной литературой, периодическими изданиями и другими информационными материалами (далее - документами) образовательный процесс, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры.

2. Библиотека ГБПОУ СО «Каменск-Уральский педагогический колледж» в своей деятельности руководствуется следующими документами:

- Конституцией Российской Федерации 12.12.1993г.;
- Международной Конвенцией ООН о правах ребенка от 20.11.1989г.;
- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ»;
- Федеральным законом от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;
- Федеральным законом от 06.03.2006 г. №35-ФЗ «О противодействии терроризму»;
- 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 ГБПОУ СО «Каменск-Уральский педагогический колледж»;
- Приказами и распоряжениями директора колледжа;
 - Инструктивно-методическими материалами Центральной библиотечно-информационной комиссии Минобрнауки России (далее - ЦБИК);
 - Федеральным списком экстремистских материалов.

3. ГБПОУ СО «Каменск-Уральский педагогический колледж» финансирует библиотеку и осуществляет контроль за её работой в соответствии с действующим законодательством.

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

5. Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Правилами пользования библиотекой ГБПОУ СО «Каменск-Уральский педагогический колледж».

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

1. Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание студентов, преподавателей и сотрудников в соответствии с вышеуказанными нормативными документами.
2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем колледжа, образовательными профессиональными программами, информационными потребностями читателей и учитывая федеральный список экстремистских материалов.
3. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата в автоматизированном и традиционном режимах.
4. Участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности колледжа, формирование у студентов социально необходимых знаний и навыков, гражданской позиции, профессиональных интересов, пропаганда культурного наследия.
5. Формирование библиотечно-информационной культуры, обучение читателей современным методам поиска информации, привитие навыков пользования книгой в соответствии с вышеуказанными нормами.
6. Совершенствование работы библиотеки на основе внедрения современных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов.
7. Координация деятельности с подразделениями колледжа, интеграция и взаимодействие с библиотеками других систем и ведомств, для более полного удовлетворения потребностей читателей в литературе.

III. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

1. В соответствии с Законом РФ «О библиотечном деле» библиотека осуществляет обслуживание пользователей в читальном зале и на абонементе не менее шести часов в день.
2. Библиотека организует дифференцированное обслуживание пользователей в читальном зале, на абонементе и пунктах выдачи, установленных в «Правилах пользования библиотекой ГБПОУ СО «Каменск-Уральский педагогический колледж», применяя методы индивидуального и группового обслуживания.
3. Бесплатно обеспечивает пользователей основными библиотечными услугами:
 - предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов и 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;
 - выполняет тематические, адресные и другие библиографические справки, составляет по запросам списки литературы, проводит библиографические обзоры, организует книжные выставки и пр.

4. Расширяет ассортимент библиотечных услуг, повышает их качество на основе технического оснащения библиотеки, компьютеризации информационных процессов.
5. Обеспечивает комплектование фонда в соответствии с профилем ГБПОУ СО «Каменск-Уральский педагогический колледж», Примерным положением о формировании фонда библиотеки среднего специального учебного заведения (Приложение к приказу Минобрнауки России от 21 ноября 2002 г. № 4066), Федеральным перечнем учебников, рекомендованных Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе на текущий учебный год, учебными и образовательными планами и образовательными программами ГБПОУ СО «Каменск-Уральский педагогический колледж». Приобретает учебную, научную, периодическую, справочную, художественную литературу и другие виды информационных источников. Самостоятельно определяет источники комплектования фондов.
6. Изучает степень удовлетворения пользователей в библиотечных услугах с целью корректировки комплектования и приведения в соответствие состава и тематики фонда с их информационными потребностями. Анализирует обеспеченность студентов учебниками и учебными пособиями.
7. Осуществляет учёт, размещение и обязательную 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». По итогам проверки заполняется акт о ревизии библиотечного фонда на выявление литературы, содержащей материалы экстремистской направленности (Приложение 1).
8. Исключает литературу из фонда в соответствии с нормативными актами. Производит отбор непрофильных и дублетных изданий.
9. Ведет систему библиотечных каталогов и картотек на традиционных и машиночитаемых носителях с целью многоаспектного библиографического раскрытия фондов.
10. Принимает участие в реализации программы воспитательной работы педагогического колледжа, используя различные формы и методы индивидуальной и массовой работы.
11. Организует для студентов занятия по основам библиотечно - библиографических знаний. Прививает навыки поиска информации и её применения в образовательном процессе.
12. Внедряет передовые библиотечные технологии, проводит социологические исследования с целью повышения качества работы библиотеки и изучения интересов пользователей.

13. Принимает участие в системе повышения квалификации библиотечных работников.

IV. УПРАВЛЕНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. Руководство библиотекой осуществляет заведующий, который подчиняется директору колледжа и заместителю директора по организации образовательного процесса. Заведующий библиотекой является членом педагогического совета колледжа. Заведующий несет ответственность за выполнение возложенных на библиотеку задач и функций, определенных должностной инструкцией, за состояние техники, безопасность и 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 руководителем педагогического колледжа в соответствии с рекомендуемыми Минобразованием России нормативами.

4. Руководство обеспечивает гарантированное финансирование комплектования, приобретение оборудования, электронно - вычислительной 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.

V. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

1. Библиотека имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с задачами, указаниями в настоящем положении;
- разрабатывать правила пользования в соответствии с рекомендациями;
- определять в соответствии с правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации за ущерб, нанесенный библиотеке ее пользователями;
- повышать квалификацию работников библиотеки;
- участвовать в работе методических объединений библиотечных работников, семинаров по вопросам библиотечно-информационной работы;
- определять источники комплектования информационных ресурсов;
- быть предоставленными к различным поощрениям, предусмотренным для работников культуры.

2. Библиотечные работники несут ответственность за:

- библиотечные работники обслуживают читателей в соответствии с Положением и Правилами пользования библиотекой.

3. Библиотечные работники обязаны:

- информировать читателей о 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, обзоры, дни информации и другие мероприятия,

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

5. Заведующий библиотекой ведет документацию и отчитывается о проделанной работе. Отчет о работе библиотеки является частью годового отчета колледжа.

6. 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, и осуществляет проверку их исполнения.

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

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБПОУ СО
«Каменск-Уральский
педагогический колледж»
_____ Вислобокова М.В.
« ____ » _____ 201_ г.

АКТ № _____

О проведении ревизии библиотечного фонда на выявление литературы, содержащей материалы экстремистской направленности

« ____ » _____ 201__ года была проведена ревизия фонда библиотеки ГБПОУ СО «Каменск-Уральский педагогический колледж» на предмет выявления литературы, содержащей материалы экстремистской направленности.

Было проверено _____ единицы.

Из них:

Учебная, учебно-методическая и художественная литература от Министерства образования и науки Свердловской области:

проверено всего книжных единиц – _____.

Учебная, учебно-методическая и художественная литература, полученная в дар от пользователей:

проверено всего книжных единиц – _____.

Фонд периодических изданий (газеты, журналы, сериальные периодические издания) проверено всего количество единиц (комплектов) – _____.

Общий фонд справочных изданий:

проверено всего книжных единиц – _____.

Общий фонд аудиовизуальных документов (локального доступа):

проверено единиц – _____.

В ходе ревизии библиотечного фонда литература, содержащая материалы экстремистской направленности, не выявлена.

Настоящий акт составлен « ____ » _____ 201_ г.

Ф.И.О. и должности членов комиссии: