

Департамент образования, науки и молодёжной политики Воронежской области  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Воронежской области  
«Воронежский государственный профессионально-педагогический колледж»



Утверждаю  
Директор колледжа

В.Е. Шеншин  
Пр.№69от06.11.13.  
С изменениями и дополнениями  
Пр.№62от23.09.19

№ положения 4.20.

## ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ КОЛЛЕДЖА

### 1. Общие положения

1.1 Библиотека является одним из ведущих структурных подразделений колледжа, обеспечивающим учебной, научной, справочной, художественной литературой, периодическими изданиями и информационными материалами учебно-воспитательный процесс, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры.

1.2 Библиотека в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ, Федеральным законом «О библиотечном деле», Федеральным законом «О противодействии терроризму» от 06.03.2006г. № 35-ФЗ, ч.3 ст.5, Федеральным законом «О противодействии экстремистской деятельности» от 25.07.2002г. № 114-ФЗ ст.3, ст.13, Федеральным списком экстремистских материалов, Федеральными государственными образовательными стандартами, постановлениями Правительства Российской Федерации и нормативными правовыми актами государственных органов управления образования по вопросам, отнесенным к их компетенции, приказами и распоряжениями руководителя колледжа, инструктивно-методическими материалами Центральной библиотечно-информационной комиссии Минобрнауки России, а также настоящим Положением.

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

1.4 Библиотека в своей деятельности отражает сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие. Не допускается цензура, ограничение прав 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 осуществляет региональный методический центр. Региональным методическим центром является зональный методический совет, функционирующий на базе научной библиотеки ВГУ.

1.7 Сотрудникам библиотеки запрещено распространение экстремистской литературы.

### 2. Основные задачи

2.1 Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание учащихся, преподавателей и других категорий читателей колледжа,

установленных в правилах пользования библиотекой колледжа, в соответствии с информационными потребностями читателей.

2.2 Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем колледжа, 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 колледжа, 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 колледжа, взаимодействие с библиотеками других систем и ведомств, органами научно-технической информации для полного удовлетворения потребностей читателей в литературе.

### **3. Основные функции**

3.1 Библиотека организует дифференцированное обслуживание читателей в читальном зале, на абонементе и других пунктах выдачи, установленных в правилах пользования библиотекой колледжа, 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;

- 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.

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 колледжа, учебными планами и образовательными программами. Приобретает учебную, научную периодическую, справочную, художественную литературу и другие виды изданий. Предусматривает пополнение библиотечного фонда с учётом статьи 13 Федерального закона от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности». 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 учащихся учебниками и учебными пособиями.

3.6 Осуществляет учет, размещение и проверку фонда, обеспечивает его сохранность и режим хранения, регистрацию в соответствии с «Инструкцией об учете библиотечного фонда», утвержденной приказом Минкультуры России от 02.12.1998 № 590 и приказом Минобробразования России от 24.08.2000 № 2488 «Об учете библиотечных фондов библиотек образовательных учреждений», проводит обязательную ежеквартальную сверку библиотечного фонда и поступающей литературы с федеральным списком экстремистских материалов и осуществляет запрет распространения экстремистской литературы. Проверка

фондов библиотеки проводится систематически в сроки, установленные письмом Минфина России «Об инвентаризации библиотечных фондов» от 04.11.98 № 16-0016-198.

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

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

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

3.11 Организует для 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 в учебном процессе.

3.13 Принимает участие в системе повышения квалификации библиотечных работников.

3.14 Координирует работу с предметными комиссиями и общественными организациями колледжа.

#### **4. Управление и организация деятельности**

4.1 Руководство библиотекой осуществляет заведующий, который подчиняется заместителю директора колледжа по социальной и воспитательной работе и является 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 утверждается руководителем колледжа в соответствии с рекомендуемыми Минобразованием нормативами.

4.4 При библиотеке создается в качестве совещательного органа библиотечный совет для согласования ее работы с другими структурными подразделениями колледжа и с целью привлечения читателей к управлению библиотекой к оценке ее работы.

4.5 Расходы на содержание библиотеки предусматриваются в общей смете расходов колледжа. Руководство обеспечивает гарантированное финансирование комплектования, приобретения оборудования; обеспечивает библиотеку необходимыми помещениями в соответствии с действующими нормативами.

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

4.7 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:

-не допускается наличие в фонде и пропаганда литературы, которая способствует возникновению социальной, расовой, национальной и религиозной розни;

-запрещена пропаганда исключительности, превосходства либо неполноценности человека по признаку его социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, или отношения к религии;

-запрещены наличие и пропаганда литературы, содержание которой нарушает права, свободу и законные интересы человека и гражданина в зависимости от его социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности и отношения к религии;

-запрещены пропаганда и публичное демонстрирование нацистской атрибутики или символики, сходных с нацистской атрибутикой или символикой до степени смешения;

-запрещены публичные призывы к осуществлению указанных деяний либо распространение заведомо экстремистских материалов;

-запрещено производство и хранение экстремистских материалов.

4.8 Производство, хранение, распространение экстремистских материалов является правонарушением и влечет за собой ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.9 Библиотека нацелена на принятие профилактических мер, направленных на предупреждение экстремистской деятельности, в том числе на выявление и последующее устранение причин, условий, способствующих, осуществлению экстремистской деятельности.

## **5. Права и обязанности**

5.1 Работники библиотеки имеют право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в положении о библиотеке.

- предоставлять на рассмотрение и утверждение руководителю колледжа проекты документов: правила пользования библиотекой, положение о библиотеке, должностные инструкции и др.

- вносить предложения по штатному расписанию, должностным окладам, надбавкам и доплатам сотрудникам в соответствии с действующими нормативами, в пределах установленного фонда заработной платы библиотеки.

- определять в соответствии с правилами пользования библиотекой, виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного читателями.

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

- представлять колледж в различных учреждениях и организациях пределах своей компетенции, принимать участие в работе конференций, совещаний и семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности.

- входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке.

5.2 Обязанности библиотеки:

- в своей деятельности библиотека обеспечивает реализацию прав граждан, установленных ФЗ «О библиотечном деле».

-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 библиотечного обслуживания;

-библиотека должна в своей деятельности отражать сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие;

-библиотека обеспечивает учет, комплектование, хранение и использование библиотечных фондов, в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти в сфере культуры.

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

5.4 Библиотекарь обязан осуществлять сверку поступающей литературы с федеральным списком экстремистских материалов, размещенном на официальном сайте Минюста России.

5.5 Библиотекарь проводит сверку новых поступлений литературы, факт сверки фиксируется Актом.

5.7. Библиотекарь о выявленных изданиях, включенных в «Федеральный список экстремистских материалов», незамедлительно информирует директора колледжа и изымает выявленные издания, списывает и утилизирует.

5.8 При заказе и приобретении информационной продукции, литературы с целью пополнения библиотечного фонда библиотекарь производит её сверку с «Федеральным списком экстремистских материалов».

5.9 Комплектование библиотечного фонда изданиями, входящими в «Федеральный список экстремистских материалов» запрещено. Библиотекарь несет персональную ответственность за проведение сверки поступающей литературы в соответствии с «Федеральным списком экстремистских материалов». Библиотекарь несет ответственность за наличие экстремистских материалов в фонде библиотеки в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Разработала: зав. библиотекой Сапронова С.А.

Рассмотрено на заседании педагогического совета колледжа  
Протокол №1. от 30 августа 2019г.