



## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Библиотека является структурным подразделением колледжа, обеспечивающим учебной, научной, справочной, художественной литературой, периодическими изданиями и информационными материалами (далее - документами) учебно-воспитательный процесс с функциями сбора, переработки и распространения информации для студентов и преподавателей.

1.2. В своей деятельности библиотека колледжа руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом № 78 от 29.12.1994 г. «О библиотечном деле» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом «О противодействии экстремистской деятельности» от 25.07.2002 №114-ФЗ ст.3, ст.13.
- Федеральным законом «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» № 436-ФЗ от 29.12.2010 г. (с изм. ред. от 01.05.2017);
- Постановлениями, приказами, распоряжениями, инструкциями, письмами Министерства образования и науки РФ, Министерства культуры РФ; Министерства образования и молодежной политики Свердловской области;
- Федеральными государственными образовательными стандартами;
- Уставом колледжа;
- Приказами директора и другими организационно - распорядительными документами по колледжу;

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

1.4 Библиотека соблюдает установленные законом меры по предотвращению использования информации в целях насилия, распространения расовой и религиозной ненависти, национальной, политической и другой дискриминации.

1.5 Библиотека колледжа доступна и бесплатна для обучающихся очной и заочной форм обучения, преподавателей, слушателей курсов дополнительного образования и других работников колледжа.

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

## 2 ЗАДАЧИ БИБЛИОТЕКИ

2.1 Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание обучающихся очной и заочной форм обучения, преподавателей, слушателей курс

2.2 Организация доступа к информации.

2.3 Библиотечно-информационное сопровождение реализации образовательных программ колледжа.

2.4 Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем колледжа, реализуемыми образовательными профессиональными программами, информационными потребностями и запросами пользователей библиотеки.

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

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

2.7 Повышение уровня библиотечно-информационной культуры, обучение пользователей современным методам поиска информации.

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

2.9 Формирование информационного мировоззрения студентов, продвижение знаний и умений по информационному обеспечению учебной, профессиональной и иной познавательной

деятельности.

2.10 Координация деятельности с подразделениями колледжа, интеграция и взаимодействие с библиотеками других систем и ведомств, для более полного удовлетворения потребностей читателей в информации.

### **3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ.**

Библиотека ГАПОУ СО «Уральский колледж бизнеса, управления и технологии красоты»:

3.1 Формирует информационные и библиотечно-библиографические ресурсы как единый справочно-информационный фонд.

3.2 Комплектует фонд учебной, учебно-методической, художественной литературой на различных носителях информации.

3.3 Осуществляет библиотечное и справочно-библиографическое обслуживание читателей в читальном зале.

3.4 Бесплатно оказывает читателям библиотечные и информационные услуги.

3.5 Предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов и картотек.

3.6 Развивает у студентов навыки безопасного поиска и применения информации в учебном процессе.

3.7 Составляет в помощь педагогам колледжа списки литературы, оказывает консультативную помощь в поиске и выборе литературы.

3.8 Организует книжные выставки; оформляет стенды; создает презентации для информирования пользователей о ресурсах библиотеки колледжа.

3.9 Обеспечивает комплектование фонда в соответствии с профилем колледжа, учебными планами и образовательными программами.

3.10 Выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы, связанные с обучением, воспитанием студентов.

3.11 Содействует профессиональной компетенции, повышению квалификации, проведению аттестации преподавателей;

3.12 Проводит культурно-воспитательную и просветительскую работу с читателями.

3.13 Использует телекоммуникационные технологии для решения задач учебного процесса и организации доступа к информации.

3.14 Осуществляет учет, размещение и проверку фонда, обеспечение его сохранности.

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

3.16 Организует для студентов занятия по основам библиотечно-библиографических знаний.

3.17 Сопровождает самостоятельную работу студентов в электронных библиотеках.

3.18 Выполняет тематические, адресные и другие библиографические справки.

3.19 Создает информационную и библиотечно-библиографическую продукцию в целях удовлетворения информационных потребностей пользователей.

3.20 Осуществляет учёт, размещение и обязательную сверку библиотечного фонда и поступающей литературы с федеральным списком экстремистских материалов, осуществляет запрет на распространение экстремистской литературы

### **4 УПРАВЛЕНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

4.1 Структуру и штат библиотеки, должностные обязанности работников утверждает директор колледжа.

4.2 Педагог-библиотекарь подчиняется непосредственно заместителю директора колледжа по научно-методической работе, является членом педагогического совета колледжа.

4.3 Педагог-библиотекарь несет ответственность за результаты работы в пределах своей компетенции, определенной должностной инструкцией.

4.4 Педагог-библиотекарь назначается на должность, освобождается от должности руководителем колледжа.

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

4.7 Правила пользования библиотекой разрабатываются сотрудниками библиотеки на основании Примерных правил пользования библиотекой и утверждаются директором колледжа.

4.8 Трудовые отношения работников библиотеки регулируются трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом колледжа, настоящим Положением и другими локальными актами колледжа.

4.9 График работы библиотеки устанавливается в соответствии с расписанием работы колледжа, а также правилами внутреннего трудового распорядка

## **5 ПРАВА РАБОТНИКОВ БИБЛИОТЕКИ**

Библиотека в пределах своей компетенции 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 Разрабатывать правила пользования в соответствии с нормативными рекомендациями.

5.3 Представлять на рассмотрение и утверждение директору колледжа проекты документов: правила пользования библиотекой, положение о библиотеке, должностные инструкции.

5.4 Определять в соответствии с правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации за ущерб, нанесенный библиотеке ее пользователями.

5.5 Повышать квалификацию работников библиотеки.

5.6 Участвовать в работе методических объединений библиотечных работников, семинарах по вопросам библиотечно-информационной работы.

5.7 Определять источники комплектования фонда по согласованию с администрацией колледжа.

5.8 Получать поступающие в колледж документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе.

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

5.10 Исключать из фонда библиотеки колледжа документы в соответствии с инструкцией по учёту библиотечного фонда.

5.11 Вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками, организациями.

5.12 Соблюдать государственные библиотечные стандарты и инструкции.

5.13 Обслуживать пользователей в соответствии с действующим законодательством, положением и правилами пользования услугами библиотеки.

## 6 ОБЯЗАННОСТИ, ПРАВИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ БИБЛИОТЕКИ

6.1 Педагог-библиотекарь обслуживает читателей в соответствии с Положением и Правилами пользования библиотекой.

6.2 Педагог-библиотекарь обязан:

- информировать читателей о всех видах предоставляемых библиотекой услуг;
- совершенствовать библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание;
- в случае отсутствия в фондах библиотеки необходимого издания, запрашивать его по Межбиблиотечному абонементу,
- обеспечивать высокую культуру обслуживания;
- оказывать читателям помощь в выборе необходимых произведений печати, проводя устные консультации, организуя книжные выставки, обзоры, дни информации и другие мероприятия.

6.3 Педагог-библиотекарь несет ответственность за сохранность фондов в соответствии с действующим законодательством.

6.4 Педагог-библиотекарь ведет документацию и отчитывается о проделанной работе. Отчет о работе библиотеки является частью годового отчета колледжа.

6.5 Педагог-библиотекарь несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее выполнение возложенных на библиотеку задач и функций, определенных в данном Положении, за состояние техники безопасности и охрану труда;

-обеспечивает пользователям возможность пользоваться фондом библиотеки, популяризует свои фонды и предоставляемые услуги, развивает и поощряет интерес к книге;

- создает и поддерживает в библиотеке комфортные для работы пользователей условия.

6.8 Библиотека отчитывается перед директором колледжа и органами государственной статистики в порядке, предусмотренном действующим законодательством