



Департамент образования Ивановской области
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
КИНЕШЕМСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИНДУСТРИИ ПИТАНИЯ И ТОРГОВЛИ
155815, Ивановская область, г. Кинешма, ул. Щорса, д.1К, тел/факс 8(49331) 2-26-88

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ОГБПОУ Кинешемский колледж
индустрии питания и торговли
Г.С. Чумаченко
Приказ № 01 от 05.05.2020



ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ
ОГБПОУ Кинешемского колледжа индустрии питания и торговли

Кинешма 2020г

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Библиотека ОГБПОУ Кинешемского колледжа индустрии питания и торговли является структурным подразделением ОГБПОУ Кинешемского колледжа индустрии питания и торговли, обеспечивающим необходимой литературой и информацией учебно-воспитательный процесс, является центром распространения знаний, нравственного и эстетического воспитания, интеллектуального общения.

1.2 Библиотека в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации № 78-ФЗ «О библиотечном деле» от 29.12.1994 г., Федеральным законом № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» от 25.07.2002 г., Федеральным законом «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» № 436-ФЗ от 29.12.2010 г., Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24 июля 1998 г № 124-ФЗ, Уставом ОГБПОУ Кинешемского колледжа индустрии питания и торговли, нормативными правовыми актами государственных органов управления образованием, приказами и распоряжениями директора Кинешемского колледжа индустрии питания и торговли, а также настоящим Положением.

1.3 В соответствии с Федеральным законом «О противодействии экстремистской деятельности» № 114-ФЗ от 25 июля 2002 года в библиотеке запрещено распространение, производство, хранение и использование литературы экстремисткой направленности.

1.3.1 Актуализация списка экстремистских материалов осуществляется ежегодно, о чем составляется соответствующий акт.

1.3.2 Один раз в год комиссией осуществляется сверка имеющихся в фондах библиотеки документов с Федеральным списком экстремистских материалов, о чем составляется Акт проверки и делается соответствующая запись в Журнале сверок фонда библиотеки с Федеральным списком экстремистских материалов, который ведет библиотекарь.

1.3.3 Обнаруженные материалы изымаются из оборота.

1.3.4 В соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2010 № 436 «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», Федеральным законом от 29.07.2013 №135-ФЗ «О внесении изменений в статью 5 Федерального закона «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» библиотекари выявляют и исключают из открытого доступа печатные издания, соответствующие знаку информационной продукции 18+.

1.4 ОГБПОУ Кинешемского колледжа индустрии питания и торговли финансирует деятельность библиотеки и осуществляет контроль над работой в соответствии с действующим законодательством.

1.5 Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг, условия предоставления дополнительных платных библиотечных услуг, причины взыскания штрафных санкций за нарушение правил пользования библиотекой и порчу литературы определяются правилами пользования библиотекой.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

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

2.2 Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем колледжа и информационными потребностями читателей.

2.3 Организация и ведение СБА в автоматизированном и традиционном режимах.

2.4 Участие в воспитательной и гуманитарно - просветительской деятельности колледжа,

гражданской позиции, профессиональных интересов.

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

2.6 Совершенствование работы библиотеки на основе компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

3.1 Библиотека организует дифференцированное обслуживание читателей в читальном зале, на абонементе, установленных в правилах пользования библиотекой ОГБПОУ Кинешемского колледжа индустрии питания и торговли 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 использованием других форм библиотечного информирования;
- оказывает консультативную помощь в поиске и в 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. Обеспечивает комплектование фонда в соответствии с профилем учебного заведения, учебными планами и образовательными программами. Приобретает учебную, научную, периодическую, справочную, художественную литературу и другие виды изданий. Самостоятельно определяет источники комплектования фондов и согласует с администрацией.

3.4. Изучает степень удовлетворения читательского спроса с целью корректировки комплектования и приведения в соответствие состава и тематики фонда в соответствие с информационными потребностями читателей. Анализирует обеспечение студентов учебниками и учебными пособиями.

3.6. Осуществляет учет, размещение и проверку фонда, обеспечивает его сохранность и режим хранения, регистрацию и др. в соответствии с Положением «Об учёте библиотечного фонда».

3.7. Исключает литературу из фонда в соответствии с нормативными актами.

3.8. Ведёт систему библиотечных каталогов и картотек.

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

3.10. Организует для студентов занятия по основам библиотечно-библиографических знаний. Прививает навыки поиска информации и её применения в учебном процессе.

3.11. Принимает участие в системе повышения квалификации библиотечных работников.

3.12. Координирует работу с предметными комиссиями.

4. УПРАВЛЕНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1 Руководство библиотекой осуществляет заведующая, которая подчиняется директору и является членом педагогического совета.

Библиотекарь несет ответственность за выполнение возложенных на библиотеку задач и функций, определённых должностной инструкцией, состояние техники безопасности, охрану труда и производственной санитарии. Структура и штатное расписание библиотеки утверждаются директором колледжа.

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

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

4.4. Правила пользования библиотекой составляются на основании примерных правил пользования библиотекой и утверждаются директором колледжа.

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 директору колледжа проекты документов, Правила пользования библиотекой, Положение о библиотеке, должностные инструкции, прейскурант платных услуг, штрафных санкций.

5.5. Определять сумму залога при предоставлении читателям ценных изданий.

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

5.7. Привлекать дополнительно финансовые ресурсы за счет предоставления внебюджетных средств.

5.8. Знакомиться с учебными планами и образовательными программами колледжа.

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. Библиотека имеет право денежные средства, вырученные за счет списания ветхой, устаревшей литературы и периодической печати (макулатура) использовать по своему усмотрению: на приобретение книжной продукции.

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