



УТВЕРЖДЕНО  
Советом ГПОУ  
«Забайкальское краевое  
училище культуры»  
№ протокола 6  
22» сентября 2020 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЗАБАЙКАЛЬСКОЕ КРАЕВОЕ УЧИЛИЩЕ КУЛЬТУРЫ»**

### **I Общие положения**

1.1 Библиотека является подразделением научно-методического отдела ГПОУ «Забайкальское краевое училище культуры», обеспечивающим 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, Законом Российской Федерации «Об образовании», Федеральным законом «О библиотечном деле», постановлениями Правительства Российской Федерации и нормативными правовыми актами государственных органов управления образованием по вопросам, отнесенным к их компетенции, приказами и распоряжениями директора ГПОУ «Забайкальское краевое училище культуры», инструктивно-методическими материалами Центральной библиотечно-информационной комиссии Минобрнауки России (далее ЦБИК), а также настоящим Положением.

1.3 ГПОУ «Забайкальское краевое училище культуры» 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, 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 ГПОУ «Забайкальское краевое училище культуры», осуществляют

ЦБИК Минобразования России, зональный методический совет и областное методическое объединение библиотек вузов и ссузов. Региональными методическими центрами являются зональные и областные методические советы, функционирующие на базе библиотек вузов, определяемых приказом Минобразования России.

## **II Основные задачи**

2.1 Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание студентов (учащихся), преподавателей, сотрудников и других категорий читателей ГПОУ «Забайкальское краевое училище культуры», установленных в правилах пользования библиотекой ГПОУ «Забайкальское краевое училище культуры», в соответствии с информационными потребностями читателей.

2.2 Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем ГПОУ «Забайкальское краевое училище культуры», образовательными профессиональными программами и информационными потребностями читателей.

2.3 Участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности ГПОУ «Забайкальское краевое училище культуры», формирование у обучающихся социально необходимых знаний и навыков, гражданской позиции, профессиональных интересов, пропаганда культурного наследия.

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

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

2.6 Координация деятельности с подразделениями ГПОУ «Забайкальское краевое училище культуры», и общественными организациями, интеграция и взаимодействие с библиотеками других систем и ведомств, органами научно-технической информации для более полного удовлетворения потребностей читателей в литературе.

## **III Основные функции**

3.1 Библиотека организует дифференцированное обслуживание читателей в читальном зале, на абонементе, установленных в правилах пользования библиотекой ГПОУ «Забайкальское краевое училище культуры», применяя методы индивидуального и группового обслуживания.

3.2 Бесплатно предоставляет читателям в пользование на время получения образования учебники и учебные пособия) (п.1 ст.35 Закон об образовании):

- 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;

- 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. Предоставляет читателям дополнительные платные услуги, которые может оказывать библиотека без ущерба своей основной деятельности. Прейскурант платных услуг должен быть утвержден директором ГПОУ «Забайкальское краевое училище культуры».

3.4. Обеспечивает комплектование фонда в соответствии с профилем Забайкальского Краевого училища культуры, учебными планами и образовательными программами. Комплектует печатными и электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия), методическими и периодическими изданиями по всем входящим в образовательные программы учебным предметам, дисциплинам (модулям) (п.1 ст.18 Закон об образовании).

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 учебниками и учебными пособиями.

3.6 Осуществляет учет, размещение и проверку фонда, обеспечивает его сохранность и режим хранения, регистрации. и др. в соответствии с Инструкцией об учете библиотечного фонда, утвержденной приказом Минкультуры России от 02.12.1998г № 590 и приказом Минобразования России от 24.08.2000г № 2488 «Об учете библиотечных фондов образовательных учреждений». Проверка фондов библиотеки проводится систематически в сроки, установленные письмом Минфина России «Об инвентаризации библиотечных фондов» от 04.11.1998г № 16-00-16-196.

3.7 Исключает литературу из фонда в соответствии с нормативными актами. Производит отбор непрофильных и дублетных изданий, организует их списание в установленном порядке.

3.8 Ведет систему библиотечных каталогов и картотек на традиционных и

машиночитаемых носителях с целью многоаспектного библиографического раскрытия фондов.

3.9. Принимает участие в реализации программы воспитательной работы ГПОУ «Забайкальское краевое училище культуры», используя различные формы и методы индивидуальной и массовой работы.

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

3.12. Принимает участие в системе повышения квалификации библиотечных работников.

3.13. Координирует работу с предметными комиссиями и общественными организациями ГПОУ «Забайкальское краевое училище культуры». Принимает участие в работе методических объединений Забайкальского края. Взаимодействует с библиотеками Забайкальского края и учреждениями родственного профиля.

#### **IV Управление и организация деятельности**

4.1. Работники библиотеки назначаются на должность, переводятся и освобождаются от должности директором ГПОУ «Забайкальское краевое училище культуры» по представлению заведующего библиотекой.

4.2. Структура и штатное расписание библиотеки утверждаются директором ГПОУ «Забайкальское краевое училище культуры» в соответствии с рекомендуемыми Минобразованием России нормативами.

4.3. Расходы на содержание библиотеки предусматриваются в общей смете расходов ГПОУ «Забайкальское краевое училище культуры». Руководство обеспечивает гарантированное финансирование комплектования, приобретения оборудования, электронно-вычислительной и копировально-множительной техники; обеспечивает библиотеку необходимыми помещениями в соответствии с действующими нормативами.

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

#### **V. 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 директору ГПОУ

«Забайкальское краевое училище культуры» проекты документов: правила пользования библиотекой, Положение о библиотеке, должностные инструкции, прейскурант платных услуг и др.

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

5.4. Развивать систему платных услуг на основе предоставленных директором ГПОУ «Забайкальское краевое училище культуры» полномочий.

5.5. 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, нанесенными 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 ГПОУ «Забайкальское краевое училище культуры». Получать от структурных подразделений ГПОУ «Забайкальского Краевого училища культуры» материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач.

5.9. Представлять ГПОУ «Забайкальское краевое училище культуры» 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.

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