

Согласовано
с Педагогическим советом

Приложение
к приказу Государственного бюджетного
профессионального образовательного
учреждения города Москвы «Театральный
художественно-технический колледж»
от 05.12.2022 г. № 127-ОД

Положение о библиотеке в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении города Москвы «Театральный художественно-технический колледж»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о библиотеке Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения города Москвы «Театральный художественно-технический колледж» (далее Положение) обозначает основные принципы, задачи и функции библиотеки в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении города Москвы «Театральный художественно-технический колледж» (далее Колледж), определяет порядок пользования библиотекой, организацию деятельности, управление, а также регламентирует права и обязанности пользователей и работников библиотеки Колледжа.

1.2. Библиотека является подразделением Колледжа, обеспечивающим учебной, справочной, художественной литературой, периодическими изданиями и информационными материалами учебно-воспитательный процесс, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры.

1.3. Библиотека в своей деятельности руководствуется:

Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в редакциях);

Федеральным законом от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ (в редакциях) "О библиотечном деле";

Федеральным законом от 25.07.2002 г. № 114-ФЗ (в редакциях) "О противодействии экстремистской деятельности";

Федеральным законом от 24.07.2007 г. № 211-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием государственного управления в области противодействия экстремизму»;

Приказом Минобрнауки России от 31.03.2014 г. №253 (в редакциях) «Об утверждении Федерального перечня учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих аккредитацию образовательных программ начального, общего, основного общего, среднего общего образования» (Федеральный перечень учебников);

Федеральным законом от 29.12.2010 г. №436-ФЗ (в редакциях) «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;

Приказом от 10.02.2004 г. № 2/2 «Об основных направлениях совершенствования деятельности библиотеки учреждений общего образования Российской Федерации»;

Приказом Минобразования России «Об учете библиотечных фондов библиотек общеобразовательных учреждений» (от 24.08.2000 г. в действующей редакции);

Приказом «Об утверждении порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда» (от 8.10.12. № 1077 с изменениями на 2 февраля 2017г.);

«Инструкцией об учете библиотечного фонда» (утв. Приказом Минкультуры России от 02.12.1998г. № 590 в действующей редакции);

Письмом Минфина России «Об инвентаризации библиотечных фондов» (от 04.11.1998г. № 16-00-16-198 в действующей редакции);

требованиями федеральных государственных образовательных стандартов (далее ФГОС) и санитарных норм;

Уставом Колледжа;

Приказами, распоряжениями директора, локальными актами Колледжа и настоящим Положением.

1.4. Колледж финансирует деятельность библиотеки и осуществляет контроль над ее работой в соответствии с действующим законодательством.

1.5. Библиотека обеспечивает права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

1.6. Библиотека в своей деятельности отражает сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие. Не допускается цензура, ограничивающая право читателей на свободный доступ к библиотечным фондам.

1.7. В библиотеке запрещено хранение, использование и распространение печатных или иных материалов экстремистской направленности, призывающих к осуществлению экстремистской деятельности, либо обосновывающих или оправдывающих необходимость осуществления такой деятельности.

1.8. Организация обслуживания участников образовательного процесса производится в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.

1.9. Настоящее Положение регулирует взаимоотношения Пользователей с библиотекой, порядок организации работы библиотеки и предоставления Пользователям доступа к библиотечно-информационному фонду, их права, обязанности и ответственность, которые отражены в Правилах пользования библиотекой.

2. Цели и задачи библиотеки

2.1. Цели библиотеки Колледжа соотносятся с целями образовательного учреждения:

формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных и профессиональных образовательных программ, их адаптация к жизни в обществе;

воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

формирование здорового образа жизни.

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

2.3. Задачи библиотеки:

2.3.1. полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание студентов, преподавателей и сотрудников Колледжа в соответствии с информационными запросами на основе широкого доступа к фонду библиотеки; изучение интересов читателей;

2.3.2. обеспечение учебного процесса литературой, удовлетворение разносторонних интересов Пользователей в литературных источниках и информации в целях повышения культурного, интеллектуального, нравственного, профессионального развития;

2.3.3. организация и ведение справочно-библиографического аппарата;

2.3.4. формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации;

2.3.5. участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности колледжа, формирование у обучающихся социально-необходимых знаний и навыков, профессиональных интересов, гражданской позиции, помощь в развитии духовно-культурных ценностей;

2.3.6. координация деятельности библиотеки с предметно-цикловыми комиссиями Колледжа, взаимодействие с библиотеками других систем и ведомств, органами научно-технической информации для более полного удовлетворения потребностей читателей в литературе;

2.3.7. совершенствование предоставляемых библиотекой услуг, формирование комфортной библиотечной среды;

2.3.8. проведение сверки библиотечного фонда и вновь поступающих в образовательное учреждение документов с «Федеральным списком экстремистских материалов» с целью не допускать наличия литературы экстремистского толка в библиотеке; составление акта, с указанием даты проведения сверки;

2.3.9. формирование комфортной библиотечной среды.

3. Основные функции библиотеки

Для реализации основных целей и задач библиотека выполняет следующие функции:

3.1. библиотечно-информационное обслуживание осуществляется на основе библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с учебным и воспитательным планом Колледжа, планом работы библиотеки;

3.2. формирует фонд в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебных изданий, требованиями ФГОС, профилем колледжа, учебными планами, образовательными программами и информационными потребностями всех категорий пользователей. Оформляет подписку на периодические издания, соответствующие образовательным программам Колледжа. Приобретает учебную, справочную, техническую, художественную литературу и другие виды документов, учитывая Список экстремистской литературы, утвержденный Федеральным органом исполнительной власти;

3.3. пополняет фонд библиотечно-информационных ресурсов, в том числе используя информационные ресурсы сети «Интернет»;

3.4. организует дифференцированное обслуживание пользователей на абонементе и в читальном зале, применяя методы индивидуального и группового обслуживания;

3.5. бесплатно обеспечивает пользователей основными библиотечными услугами, а именно:

предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов и картотек;

оказывает консультативную помощь в поиске и выборе литературы;

выдает во временное пользование документы из библиотечного фонда;

подбирает литературу по теме читательского запроса;

выполняет тематические, адресные, фактографические и другие справки, проводит библиографические обзоры;

организует книжно-иллюстративные выставки, другие формы наглядной информации (открытый доступ к фондам, информационные стенды, плакаты, списки рекомендуемой литературы, электронные презентации);

помогает обучающимся в овладении навыками самостоятельного выбора книг.

3.6. Библиотека расширяет ассортимент библиотечных услуг, повышает их качество на основе технического оснащения библиотеки. Изучает степень удовлетворения читательского спроса с целью корректировки взаимосвязи информационных потребностей читателей и состава фонда. Анализирует обеспеченность обучающихся учебниками и учебными пособиями.

3.7. Библиотека обеспечивает размещение, систематизацию, сохранность и режим хранения библиотечного фонда. Осуществляет

постоянный контроль над возвратом в библиотеку выданных книг, других материалов, применяя компенсационные санкции к читателям, не возвратившим или испортившим выданную литературу, а также причинившим ущерб библиотеке.

3.8. Библиотека осуществляет техническую обработку поступающих в фонд изданий. Организует и ведет справочно-библиографический аппарат, систему библиотечных каталогов и картотек с целью многоаспектного библиографического раскрытия фондов.

3.9. Библиотека работает в тесном контакте с преподавателями и с предметно-цикловыми комиссиями Колледжа. Оказывает содействие при организации внеурочной деятельности, организуемой в условиях реализации ФГОС, прививает студентам навыки поиска информации и применения ее в учебном процессе.

3.10. Библиотека организует массовые мероприятия, ориентированные на развитие общей и читательской культуры личности. Принимает участие в системе повышения квалификации библиотечных работников с целью углубления образовательной и гуманитарной культуры, профессиональной и компьютерной грамотности, как непременное условие надлежащего уровня обслуживания;

3.11. Информировывает о деятельности Библиотеки на странице официального сайта Колледжа

4. Управление и организация деятельности

4.1. Работники библиотеки назначаются на должность, переводятся и освобождаются от должности директором Колледжа.

4.2. Общее руководство и контроль над деятельностью библиотеки осуществляет директор Колледжа. Штаты библиотеки и должностные оклады, включая доплаты и надбавки, устанавливаются руководителем в соответствии с действующими нормативными правовыми документами с учетом объемов и сложности работ, в пределах установленного фонда заработной платы.

4.3. Расходы на содержание библиотеки предусматриваются в общей смете расходов колледжа. Руководство Колледжа обеспечивает финансирование комплектования, обеспечивает библиотеку необходимым помещением в соответствии с действующими нормами, библиотечным оборудованием, техническими средствами, предметами библиотечной техники, канцелярскими принадлежностями, хозяйственным инвентарем и т.п.

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

4.5. График работы библиотеки устанавливается в соответствии с расписанием работы Колледжа, а также правилами внутреннего трудового распорядка, по согласованию с администрацией колледжа. Один раз в месяц

в библиотеке проводится санитарный день, в который библиотека не обслуживает читателей.

4.6. Трудовые отношения работников библиотеки регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

5. Права, обязанности и ответственность

5.1. Работники библиотеки имеют право:

5.1.1. самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Положении о библиотеке;

5.1.2. представлять на рассмотрение и утверждение руководителю Колледжа проекты документов: положение о библиотеке, правила пользования библиотекой, режим работы и др.;

5.1.3. определять в соответствии с правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями;

5.1.4. знакомиться с учебными планами и образовательными программами Колледжа, получать от структурных подразделений колледжа материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач;

5.1.5. 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;

5.1.6. вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками и организациями;

5.1.7. входить в библиотечные объединения и организации в целях содействия развитию библиотечно-информационного обслуживания, профессиональной консолидации, защиты социальных прав в установленном действующем законодательством порядке;

5.1.8. быть представленным к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования и культуры.

5.2. Работники библиотеки обязаны:

обеспечить пользователям возможность работы с информационными ресурсами библиотеки;

обеспечивать высокую культуру обслуживания читателей, оказывать помощь в выборе необходимой учебной литературы и иных материалов;

обеспечивать сохранность библиотечных фондов;

обеспечивать режим работы в соответствии с потребностями читателей и работой Колледжа;

противодействовать попаданию в фонд библиотеки экстремистской литературы и информации, причиняющей вред развитию обучающихся;

обеспечивать регулярное и своевременное обновление в библиотеке образовательного учреждения «Федерального списка экстремистских материалов» (не менее 1 раза в квартал);

выполнять функции, определенные должностными инструкциями и настоящим Положением;

отчитываться в своей деятельности перед руководством Колледжа в установленном порядке;

повышать квалификацию.

6. Пользователи, их права, обязанности и ответственность

6.1. Порядок доступа к библиотечно-информационному фонду, перечень основных услуг и условия их предоставления пользователям, их права, обязанности и ответственность определяются Правилами пользования библиотекой, утвержденными директором Колледжа.