	Министерство профессионального образования и занятости населения Приморского края краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «АВТОМОБИЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
ПО 04.24-2022	Положение о библиотеке КГБ ПОУ «Автомобильно-технический колледж»

УТВЕРЖДАЮ
Директор КГБ ПОУ «АТК»
_____Т.И. Бражник
приказ № 289-А от 29 августа 2022 г.

Положение о библиотеке
КГБ ПОУ «Автомобильно-технический колледж»

Положение о библиотеке
КГБ ПОУ «Автомобильно-технический колледж»
ПО 04.24-2022

РАССМОТРЕНО
на заседании Совета колледжа

протокол № *245/1* от *«29» августа 2022 г.*

Председатель Совета колледжа
_____Л.В. Ефременко

РАЗРАБОТАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
библиотекарь	Майорова Е. В.		29.08.2022

СОГЛАСОВАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
специалист по кадрам	Киталенко Е.Е.		29.08.2022
зам. директора по УПР	Чернецкая Г.В.		29.08.2022
заместитель директора по УВиСР	Тестина И.А.		29.08.2022

1. Общие положения

1.1. Библиотека является одним из структурных подразделений КГБ ПОУ «Автомобильно – технический колледж», обеспечивающих учебной, научной, справочной, художественной литературой, периодическими изданиями и информационными материалами (далее – документами) учебно – воспитательный процесс и научные исследования, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального развития культуры.

Библиотека образовательной организации развивается как информационное ядро, аккумулирующее документы, в которых представлены результаты научно-исследовательской и педагогической деятельности образовательной организации, предоставляя всем категориям пользователей максимально полные библиотечно-информационные услуги на базе современных информационно-коммуникационных технологий.

1.2. Библиотека в своей деятельности руководствуется нормативными правовыми актами и методическими материалами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- Федеральный закон от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;
- Федеральные государственные образовательные стандарты;
- приказ Минкультуры России от 08.10.2012 № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда»;
- Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу (СИБИД).

1.3 КГБ ПОУ «Автомобильно – технический колледж», как учредитель библиотеки, финансирует ее деятельность и осуществляет контроль над этой деятельностью в соответствии с действующим законодательством.

1.4 Библиотека своей деятельности отражает сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие. Не допускается цензура, ограничивающее право читателей на свободный доступ к библиотечным фондам. Исключение составляют издания экстремистского характера.

Определены следующие приоритеты развития библиотеки:

- внедрение новых технологий во все сферы деятельности;
- активизация использования информационных ресурсов;

- повышение эффективности использования фондов библиотеки;

- расширение объема информационно-библиотечных услуг;

- организация непрерывного обучения и переподготовки кадров библиотеки, повышения квалификации сотрудника.

В основу стратегии развития библиотеки положены принципы:

- уважение к личности пользователя и его информационным запросам;

- доступность фонда, полнота и достоверность информации о нем;

- оперативность в предоставлении услуг;

- комфортность обслуживания;

- научная обоснованность всех направлений библиотечно-информационной деятельности;

- открытость к инновациям;

- рациональное использование кадровых и материально-технических ресурсов.

2. Основные цели задачи

2.1. Цель деятельности библиотеки – наиболее полно и оперативно удовлетворять потребности пользователей в услугах библиотеки, изыскивать для этого необходимые ресурсы и эффективно их использовать.

2.2. Перед библиотекой ставятся следующие стратегические цели:

- непрерывное повышение уровня библиотечно-информационного обслуживания и адаптация его форм для удовлетворения динамично изменяющихся потребностей пользователей;

- усиление роли научной библиотеки как основного поставщика информационных ресурсов для обучающихся и сотрудников образовательной организации в учебной, научной деятельности;

- сохранение принципов комплектования фонда научной библиотеки как в области традиционных, так и электронных ресурсов;

- повышение уровня информационной культуры обучающихся и профессорско-преподавательского состава образовательной организации;

- расширение спектра информационных ресурсов по направлениям подготовки обучающихся образовательной организации за счет предоставления доступа к свободно распространяемым и платным электронным библиотекам, и базам данных, дальнейшего развития электронной коллекции полнотекстовых образовательных ресурсов образовательной организации.

2.3. Для достижения этих целей необходимо решить следующие задачи:

- создание полноценного документного сопровождения учебного процесса, в целях повышения конкурентоспособности образовательной организации на рынке образовательных услуг;

- создание единого академического информационного пространства;

- интеграция библиотечно-информационного обслуживания и учебного процесса;

- повышение качества информационно-библиотечного обслуживания, в том числе предоставление информационных услуг в традиционном и электронном виде.

3. Основные функции

3.1 Организует дифференцированное обслуживание читателей в читальных залах, на абонементах и на других пунктах выдачи, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.

3.2 Бесплатно обеспечивает читателей основными библиотечными услугами:

Предоставляет полную информацию о составе книжного фонда через систему каталогов (систематический, алфавитный, служебный) и ряда справочно – библиографических картотек и использованием других форм библиотечного информирования.

Оказывает консультационную помощь в поиске и подборе документов.

Прививает навыки поиска информации и ее применения в учебном процессе и научной работе, умение ориентироваться в справочно – библиографическом аппарате библиотеки.

Выдает во временное пользование документы из библиотечных фондов.

Проводит дни информации, организует книжные выставки, проводит мероприятия.

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 учебными планами, профилем колледжа и образовательными программами. Приобретает учебную, научную, методическую, справочную, художественную литературу и другие виды изданий в соответствии с нормами книгообеспеченности. Самостоятельно определяет источник комплектования фондов.

3.5 Изучает степень удовлетворенности читательского спроса с целью корректировки комплектования и приведения в соответствии состава и тематики

фонда с информационными потребностями читателей. Анализирует обеспеченность обучающихся учебниками и учебными пособиями.

3.6 Осуществляет учет, размещение и проверку фонда, обеспечивает его сохранность и режим хранения, регистрация и др., в соответствии с Инструкцией об учете библиотечного фонда. Проверка фондов библиотеки проводится систематически установленные сроки.

3.7 Изымает документы из библиотечного фонда согласно «Порядку исключения документов», Федеральному закону «О противодействии экстремисткой деятельности» и в соответствии с действующими нормативами. Проводит отбор непрофильных и дублетных изданий, а также изданий, носящих террористический и экстремистский характер

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

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

3.10 Организует для обучающихся занятия по основам библиотечно – библиографических знаний. Прививает навыки поиска информации и ее применения в учебном процессе.

3.11 Внедряет передовую библиотечную технологию, проводит социологические исследования с целью повышения качества работы библиотеки и изучения читательских интересов.

4. Управление и организация деятельности

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

4.2 Трудовые отношения работника библиотеки, регулируются законодательством Российской Федерации о труде.

4.3 Руководство Колледжа обеспечивает гарантированное финансирование комплектования, обеспечивает библиотеку необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами, оборудованием, электронно – вычислительной и копировально – множительной техникой и оргтехникой, средствами коммуникации.

4.4 Библиотека ведет документацию и предоставляет отчеты и планы работы, и иную информацию о своей деятельности в установленном порядке.

5. Права библиотеки

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 Предоставлять на рассмотрение и утверждение руководителю Колледжа проекты документов, правила пользования библиотекой, положение о библиотеке, должностные инструкции и др.

5.3 Определять в соответствии с правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного читателями библиотеки.

5.4 Привлекать в порядке, установленном законодательством, дополнительные финансовые ресурсы з счет добровольных пожертвований юридических и физических лиц.

5.5 Знакомиться с учебными планами, образовательными программами, получать от структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач.

6. Обязанности библиотеки

6.1 Библиотека ответственна за сохранность фондов. Библиотека Колледжа несет в установленном порядке ответственность за невыполнение функций, отнесенных к ее компетенции.

6.2 Работники библиотеки, виновные в причинении ущерба библиотечным фондам, несут ответственность в порядке, предусмотренным законодательством.

6.3 В целях противодействия экстремисткой деятельности библиотека обязана осуществлять профилактические, в том числе воспитательные, пропагандистские меры, направленные на предупреждение экстремисткой деятельности и нераспространение экстремисткой литературы, а именно:

6.3.1. По мере необходимости проводить сверку фонда библиотеки со списком информационных материалов, признанных Российскими судами экстремистскими

6.3.2. При обнаружении указанных материалов - изымать их из фонда библиотеки в установленном порядке.

6.3.3. Не допускать доступ к указанным материалам участников образовательного процесса.

Положение о библиотеке КГБ ПОУ «АТК» составлено по примерному положению о библиотеке среднего специального учебного заведения на основе Письма Минобразования РФ от 17 декабря 2002 года № 27 – 54 – 727/14 и на основании рекомендаций Центральной библиотечно - информационной комиссии Минобразования Р.Ф. от 5 декабря 2002 года.

Лист регистрации изменений

№ п/п	Номера листов (страниц)			Номер изменения	Подпись	Дата введения изменения
	Замененных	Новых	Аннулированных			