

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Свердловский областной музыкально-эстетический
педагогический колледж»
620100, Россия, г. Екатеринбург, ул. Куйбышева, 183, тел. (343) 254 58 66

Принято

на заседании Совета колледжа
ГБПОУ СО «СОМЭПК»
Протокол № 8 от «13» января 2016г.

Утверждаю

Директор ГБПОУ СО «СОМЭПК»
Е.С.Макарова
Приказ № 05/2-ОД от «13» января 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о библиотеке
ГБПОУ СО «Свердловский областной музыкально эстетический педагогический колледж»

г. Екатеринбург 2016

1. Общие положения

1.1 Библиотека является структурным подразделением ГБПОУ СО «Свердловский областной музыкально – эстетический педагогический колледж» (далее – колледж), обеспечивающим литературой и информацией образовательный процесс, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры.

1.2 Библиотека в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", 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 колледжа, а также настоящим Положением.

1.3 Порядок доступа к библиотечным фондам, организация обслуживания пользователей определяются Правилами пользования библиотекой (Приложение 1).

2. Задачи библиотеки

2.1. Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание обучающихся, педагогических работников и сотрудников колледжа в соответствии с информационными потребностями читателей.

2.2. Формирование фонда библиотеки в соответствии с профилем колледжа, требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, информационными потребностями читателей.

2.3. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата в автоматизированном и традиционном режиме.

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

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

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.

3. Содержание деятельности библиотеки, основные функции

3.1. Бесплатно обеспечивает читателей основными библиотечными услугами, организует обслуживание читателей в читальном зале, на абонементе в соответствии с правилами пользования библиотекой.

3.2. Предоставляет читателям дополнительные платные услуги согласно действующим перечням и прейскурантам. Организует библиотечное обслуживание посторонних колледжу читателей на коммерческой основе.

3.3. Организует книжные выставки, открытые просмотры вновь поступившей литературы.

3.4. Организует для нового набора студентов дневного и заочного отделения библиотечные уроки с целью привития навыков поиска информации и умения ориентироваться в справочно-библиографическом аппарате библиотеки.

3.5. Обеспечивает специализацию комплектования фонда в соответствии с профессиональными образовательными программами, учебными планами и рабочими программами профессиональных модулей и учебных дисциплин.

3.6. Предоставляет услуги электронной библиотеки, используя ресурсы

информационно-методического кабинета. Электронная библиотека обеспечивает доступ к информационным справочным и поисковым системам, а также к электронным учебным изданиями (включая учебники и учебные пособия), а так же методическим рекомендациям по профессиональным модулям и учебным дисциплинам.

3.7. Приобретает учебную, периодическую, справочную, художественную литературу и другие виды изданий.

3.8. Осуществляет в установленном порядке списание устаревшей по содержанию и ветхой литературы.

3.9. Осуществляет размещение фондов библиотеки и читального зала, их сохранность, режим хранения, реставрацию отдельных изданий.

3.10. Ведет систему библиотечных каталогов и библиотек.

3.11. Координирует работу с цикловыми комиссиями, привлекает преподавателей, для составления заявок на специальную и учебную литературу.

3.12. Принимает участие в системе повышения квалификации библиотечных работников.

4. Управление и организация деятельности

4.1 Руководство библиотекой осуществляет заведующий библиотекой, который подчиняется директору колледжа. Заведующий несет полную ответственность за результаты работы в пределах своей компетенции.

4.1. Расходы по содержанию библиотеки предусматриваются в плане финансово – хозяйственной деятельности колледжа.

4.2. Администрация колледжа обеспечивает библиотеку необходимыми благоустроенными и оборудованными служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами, оборудованием, техническими средствами, инвентарем и другой оргтехникой.

4.3. Штат и структура библиотеки утверждаются директором колледжа в соответствии с действующей структурой.

4.4. Библиотечные работники несут ответственность за сохранность фондов в соответствии с действующим законодательством.

4.5. Библиотечные работники ведут документацию и отчитываются о своей работе в установленном порядке.

5. Права и ответственность библиотеки

5.1. Библиотека имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствие с целями и задачами, указанными в настоящем Положении;
- представлять колледж в различных учреждениях, организациях в пределах своей компетенции, принимать участие в работе совещаний, семинаров по вопросам библиотечного дела и информационно-библиографической деятельности.
- знакомиться с учебными планами, программами, получать от структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач.
- вносить предложения по структуре и штатному расписанию библиотеки,
- развивать систему платных услуг в рамках предусмотренных полномочий;
- определять в соответствие с правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесённого читателями;
- библиотека ответственна за сохранность своих фондов. Работники библиотеки, виновные в причинении ущерба библиотечным фондам, несут

ответственность в порядке, установленном действующим законодательством.