

Государственное профессиональное образовательное учреждение
Ярославской области
ЯРОСЛАВСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГПОУ ЯО ЯТЭК
Костерина Н.В.

«20» июня 2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ
ГПОУ ЯО Ярославского торгового-экономического колледжа

Рассмотрено на Совете Учреждения
протокол № 4 от 20.06. 2024 г.

Ярославль, 2024

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение о библиотеке ГПОУ ЯО Ярославского торгово-экономического колледжа разработано на основе Примерного положения о библиотеке среднего специального учебного заведения (рекомендованных Центральной библиотечно-информационной комиссией Министерства образования РФ 5 декабря 2002 г.)

1.2 Библиотека является одним из ведущих структурных подразделений ГПОУ ЯО Ярославского торгово-экономического колледжа, обеспечивающих 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.

1.3 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 ЯО Ярославского торгово-экономического колледжа, инструктивно-методическими материалами по библиотечному делу, настоящим Положением о библиотеке ГПОУ ЯО Ярославского торгово-экономического колледжа, Правилами пользования библиотекой ГПОУ ЯО Ярославского торгово-экономического колледжа, Положением о порядке формирования фонда библиотеки ГПОУ ЯО Ярославского торгово-экономического колледжа, Положением о праве педагогических работников на бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами, доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально – техническим средствам обеспечения образовательной деятельности в ГПОУ ЯО Ярославском торгово-экономическом колледже.

1.4. ГПОУ ЯО Ярославский торгово-экономический колледж финансирует деятельность библиотеки и осуществляет контроль её работы в соответствии с действующим законодательством.

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

1.6. Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Правилами пользования библиотекой.

2. ЗАДАЧИ БИБЛИОТЕКИ

2.1 Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание пользователей библиотеки ГПОУ ЯО Ярославского торгово-

экономического колледжа, установленных в правилах пользования библиотекой, в соответствии с информационными потребностями читателей.

2.2 Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем ГПОУ ЯО Ярославского торгово-экономического колледжа, образовательными профессиональными программами и информационными потребностями читателей.

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

2.4. Участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности ГПОУ ЯО Ярославского торгово-экономического колледжа с целью формирования у обучающихся социально необходимых знаний и навыков, гражданской позиции, профессиональных интересов, пропаганда культурного наследия средствами библиотечных технологий.

2.5. Воспитание у пользователей библиотечно-информационной культуры, обучение пользователей современным методам поиска информации, привитие навыков пользования книгой.

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

2.7. Координация деятельности с подразделениями ГПОУ ЯО Ярославского торгово-экономического колледжа и общественными организациями, интеграция и взаимодействие с библиотеками других систем и ведомств, органами научно-технической информации для более полного удовлетворения информационных потребностей пользователей библиотеки.

3. ФУНКЦИИ БИБЛИОТЕКИ

3.1. Организует обслуживание пользователей во всех отделах библиотеки в соответствии с Правилами пользования библиотекой ГПОУ ЯО Ярославского торгово-экономического колледжа, применяя различные методы библиотечного и информационно-библиографического обслуживания.

3.2. Бесплатно предоставляет пользователям основные библиотечные услуги:

- предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему справочно-библиографического аппарата библиотеки;

- оказывает консультативную помощь в поиске и выборе литературы;

- выдает во временное пользование печатные издания и другие документы из библиотечного фонда в соответствии с Правилами пользования библиотекой ГПОУ ЯО Ярославского торгово-экономического колледжа;

- выполняет библиографические справки по запросам пользователей, проводит библиографические обзоры по профилю ГПОУ ЯО Ярославского торгово-экономического колледжа, организует в библиотеке книжные выставки, с целью популяризации библиотечного фонда.

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 профилем ГПОУ ЯО Ярославского торгово-экономического колледжа, учебными планами и образовательными программами. Приобретает учебную, научную, периодическую,

справочную, художественную литературу и другие виды изданий. Самостоятельно определяет источники комплектования фондов.

3.5. Изучает запросы пользователей с целью корректировки комплектования и приведения в соответствие состава и тематики фонда с информационными потребностями пользователей. Анализирует книгообеспеченность учебного процесса.

3.6. Осуществляет учет, размещение фонда, обеспечивает его сохранность и режим хранения, систематически проводит проверку фондов библиотеки в установленные сроки, в соответствии с нормативно-правовыми документами РФ.

3.7. Исключает документы из библиотечного фонда согласно «Порядку учета документов, входящих в состав библиотечного фонда», Федеральному закону РФ «О противодействии экстремистской деятельности» и в соответствии с действующими нормативами. Проводит отбор непрофильных и дублетных изданий, а также изданий, носящих террористический и экстремистский характер, организует их утилизацию в установленном порядке.

3.8. Ведет систему справочно-библиографического аппарата библиотеки на традиционных и машиночитаемых носителях с целью многоаспектного библиографического раскрытия фондов.

3.9. Принимает участие в реализации программы воспитательной работы ГПОУ ЯО Ярославского торгово-экономического колледжа, в соответствии с задачами библиотеки, используя различные формы и методы библиотечных технологий.

3.10. Принимает участие в системе повышения квалификации библиотечных работников.

3.11. Координирует работу библиотеки с другими структурными подразделениями ГПОУ ЯО Ярославского торгово-экономического колледжа, предметно-цикловыми комиссиями, заведующими отделениями, преподавателями, библиотеками учреждений среднего профессионального образования. Принимает участие в работе методических объединений региона.

4. УПРАВЛЕНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Работники библиотеки назначаются на должность, переводятся и освобождаются от должности директором ГПОУ ЯО Ярославского торгово-экономического колледжа. Трудовые отношения работников библиотеки регулируются законодательством Российской Федерации о труде.

4.2. Структура и штатное расписание библиотеки утверждаются директором ГПОУ ЯО Ярославского торгово-экономического колледжа в соответствии с рекомендуемыми нормативами.

4.3. Библиотека ГПОУ ЯО Ярославского торгово-экономического колледжа имеет следующую структуру:

1) Библиотека корпуса №1:

А) Абонемент;

Б) Читальный зал с выходом в интернет.

2) Библиотека корпуса № 2:

А) Абонемент;

Б) Читальный зал.

4.4. Расходы на содержание библиотеки предусматриваются в общей смете расходов ГПОУ ЯО Ярославского торгово-экономического колледжа. Руководство обеспечивает гарантированное финансирование комплектования, приобретения оборудования и библиотечной техники, компьютерной техники и программного обеспечения; копировально-множительной и организационной техники; обеспечивает библиотеку необходимыми помещениями в соответствии с действующими нормативами.

4.5. Библиотека ведет документацию и учет своей работы, представляет отчеты и планы работы 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. Представлять на рассмотрение и утверждение директору ГПОУ ЯО Ярославского торгово-экономического колледжа 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 ЯО Ярославского торгово-экономического колледжа полномочий.

5.5. Определять сумму залога при предоставлении пользователям 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, нанесенного пользователями.

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, образовательными программами, планом воспитательной работы ГПОУ ЯО Ярославского торгово-экономического колледжа. Получать от структурных подразделений ГПОУ ЯО Ярославского торгово-экономического колледжа материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач.

5.9. Представлять ГПОУ ЯО Ярославского торгово-экономического 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. Вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками и организациями.

5.11. Входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке.

6. ОБЯЗАННОСТИ БИБЛИОТЕКИ

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

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

6.2.1. Не допускать поступление в книжный фонд литературы экстремистского содержания. Регулярно проводить сверку фонда библиотеки со списком информационных материалов, признанных Российскими судами экстремистскими. Ответственность за сверку фонда библиотеки со списком информационных материалов, признанных Российскими судами экстремистскими несут сотрудники библиотеки.

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

6.2.3. Не допускать к указанным материалам участников образовательного процесса.