Государственное профессиональное образовательное учреждение
Ярославской области
ЯРОСЛАВСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГПОУ ЯО ЯТЭК
Костерина Н.В._____

«11» января 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ
ГПОУ ЯО Ярославского торгово-экономического колледжа

Рассмотрено на Совете Учреждения
протокол № 1 от 11.01. 2021 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. 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.

1.2. 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 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.

1.3. ГПОУ ЯО Ярославский торгово-экономический колледж финансирует деятельность библиотеки и осуществляет контроль её работы 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.

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. Руководство библиотекой осуществляет заведующий, который подчиняется директору ГПОУ ЯО Ярославского торгово-экономического колледжа и может являться членом педагогического совета колледжа.

Заведующий несет ответственность за выполнение возложенных на библиотеку задач и функций, определенных должностной инструкцией, за состояние техники безопасности, охрану труда и производственной санитарии; дает распоряжения и указания, обязательные для сотрудников библиотеки, и осуществляет проверку их исполнения.

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

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

4.4. 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.

4.5. 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.

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

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.