

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Республики Крым «Симферопольский колледж сферы
обслуживания и дизайна»**

Рассмотрено и одобрено
на заседании Педагогического совета
Протокол № 4_от_12.03_2021г
Введено в действие приказом
директора
От «12». 03.2021 № 54/1-0

Утверждаю
Директор ГБПОУ РК
«Симферопольский
колледж сферы
обслуживания и дизайна»
Е.С.Назарова
«12» 03 2021



**ПОЛОЖЕНИЕ
О БИБЛИОТЕКЕ И БИБЛИОТЕЧНОМ ФОНДЕ
БИБЛИОТЕКИ**

г. Симферополь
2021год

1. Общие положения:

- 1.1. Положение о библиотеке и библиотечном фонде разработано на основе Законов РФ «Об образовании» и «О библиотечном деле».
- 1.2. Деятельность библиотеки организуется и осуществляется в соответствии с российскими культурными и образовательными традициями.
- 1.3. Библиотека является информационно-методическим центром колледжа.
- 1.4. Фонд библиотеки предоставляется во временное пользование студентам и работникам колледжа. Библиотека способствует формированию культуры личности студентов и позволяет повысить эффективность информационного обеспечения образовательного процесса.
- 1.5. Библиотека доступна и бесплатна для всех групп читателей: студентов, их родителей, преподавателей, мастеров производственного обучения и других работников учреждения.
- 1.6. Порядок доступа к библиотечным фондам и другой информации определяется в правилах пользования библиотекой.

2. Задачи библиотеки:

- 2.1. Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечного информационно – библиографического обслуживания читателей.
- 2.2. Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользования: обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.
- 2.3. Совершенствование у читателей традиционных и освоение новых библиотечных технологий. Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышения их качества на основе использования оргтехники и компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

3. Функции библиотеки:

- 3.1. Распространение знаний и другой информации, формирующей библиотечно-библиографическую и информационную культуру студентов; участие в образовательном процессе. Основные функции библиотеки - образовательная, информационная, культурная.
- 3.2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательной программой колледжа. Библиотека комплекзует универсальный по отраслевому составу фонд учебной, художественной, справочной, научно-педагогической, методической литературы, периодических изданий для педагогических работников и студентов.

Фонд библиотеки состоит из печатных и электронных книг, периодических изданий, брошюр и нетрадиционных носителей информации. Библиотека является одним из ведущих структурных подразделений колледжа, обеспечивающих учебный процесс учебной и учебно-методической литературой по всем общеобразовательным и

общефессиональным дисциплинам. В связи с недостаточным укомплектованием фонда учебной литературой по общефессиональным дисциплинам была рассмотрена возможность использования данной литературы с 2005 года издания, в том числе учебников и учебных пособий московского издательства «Академия» по теоретическим и практическим основам профессиональной деятельности. Состав фонда, общее количество книг варьируются в зависимости от контингента студентов, образовательной программы колледжа.

3.3. Ведение справочно-библиотечного аппарата: каталогов и картотек, справочно-информационного фонда. Информационно-библиографическое обслуживание студентов, педагогов, родителей, консультирование читателей при поиске и выборе книг, привитие навыков и умения поиска информации.

3.4. Проведение со студентами занятий по основам библиотечно - библиографических знаний, по воспитанию культуры чтения.

3.5. Аналитическая и методическая работа по совершенствованию основных направлений деятельности библиотеки с целью внедрений новых информационных и библиотечных технологий, организационных форм и методов работы.

3.6. Организация дифференцированного обслуживания читателей с учётом интересов пользователя, в том числе в каникулярное время.

3.7. Ведение необходимой документации по учёту библиотечного фонда и обслуживанию читателей в соответствии с установленным порядком.

3.8. Пропаганда библиотечно-библиографических знаний, популяризация литературы с помощью индивидуальным, групповым и массовым формам работы (бесед, выставок, библиографических обзоров, обсуждений книг, читательских конференций, литературных вечеров, викторин и др.).

3.9. Повышение квалификации сотрудников библиотеки.

3.10. Обеспечение соответствующего санитарно-гигиенического режима и благоприятных условий для обслуживания читателей.

Исключение из библиотечного фонда, перераспределение и реализация непрофильной, излишней, устаревшей, ветхой литературы в соответствии с действующими нормативными актами.

3.11. Систематическое информирование читателей о деятельности библиотеки.

3.12. Обеспечение требуемого режима хранения и сохранности библиотечного фонда.

3.13. Организация работы по сохранности библиотечного фонда.

4. Организация работы. Управление. Штаты.

4.1. Руководство библиотекой и контроль за её деятельностью осуществляет директор колледжа, который утверждает нормативные и технологические документы, планы и отчёты о работе библиотеки. Директор несёт ответственность за все стороны деятельности библиотеки и в первую очередь за комплектование и сохранность фонда, а также создание комфортной среды для читателей.

4.2.Ряд функций управления библиотекой делегируется директором колледжа.

4.3.За организацию работы и результаты деятельности библиотеки отвечает заведующая библиотекой, которая является членом педагогического совета колледжа.

4.4.Библиотека составляет годовые планы и отчёты о работе, которые утверждаются директором колледжа.

4.5.График работы библиотеки устанавливается в соответствии с расписанием работы колледжа..

5. Права, обязанности и ответственность.

5.1 Библиотека имеет право:

5.1.1.Самостоятельно определять содержание и формы своей деятельности в соответствии с задачами, приведёнными в настоящем Положении;

5.1.2.Разрабатывать правила пользования библиотекой и другую регламентирующую документацию;

5.1.3.Устанавливать в соответствии с правилами пользования библиотекой, вид и размер компенсации ущерба, нанесённого пользователями библиотеками.

5.2.Библиотечные работники имеют право:

5.2.1. Участвовать в управлении в порядке, определенном Уставом колледжа ;

5.2.2. На свободный доступ к информации, связанной с решением поставленных перед библиотекой задач: к образовательной программе, учебному плану, планам работы колледжа ;

5.2.3. На поддержку со стороны региональных органов образования, администрации колледжа в деле организации повышения квалификации, создания необходимых условий для их самообразования, а также для обеспечения их участия в работе методических объединений библиотечных работников, в конференциях, совещаниях и семинарах по вопросам библиотечно-информационной работы;

5.2.4. На аттестацию согласно порядку, изложенному в соответствующих нормативных актах Правительства РФ.

5.2.5. На ежегодный отпуск в 28 рабочих дней.

5.3. Библиотечный работник несет ответственность за:

5.3.2. Соблюдение трудовых отношений, регламентируемых законодательством Российской Федерации о труде и коллективным договором колледжа .

Выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением;

5.3.3. Сохранность библиотечных фондов в порядке, предусмотренном действующим законодательством.