

ГПОУ ЯО Ярославский градостроительный колледж

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа
М.Л. Зуева
«25» сентября 2024г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О БИБЛИОТЕКЕ****1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Библиотека – это информационное, культурное, просветительское структурное подразделение Государственного профессионального образовательного учреждения Ярославской области Ярославского градостроительного колледжа, далее Колледж, располагающая организованным фондом документов и предоставляющая их во временное пользование физическим и юридическим лицам в соответствии со статьей 1 Федерального закона от 29.12.94 № 78-ФЗ «О библиотечном деле» (далее – Федеральный закон № 78-ФЗ).

1.2. Библиотека создана с целью обеспечения учебной, научной, справочной, художественной литературой, периодическими изданиями и иными информационными документами учебно-воспитательного процесса. Библиотека является центром распространения знаний духовного и интеллектуального общения, культуры.

1.3. Все пользователи библиотеки имеют право доступа в библиотеки и право свободного выбора библиотек в соответствии со своими потребностями и интересами (согласно статье 7 Федерального закона №78-ФЗ).

1.4. На территории Российской Федерации запрещается распространение экстремистских материалов, а также их производство или хранение в целях распространения (часть 1 статьи 13 Федерального закона от 25.07.2002 №114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»).

1.5. Содержание образования должно содействовать взаимопониманию и сотрудничеству между людьми, народами независимо от расовой, национальной, этнической, религиозной и социальной принадлежности, учитывать разнообразие мировоззренческих подходов, способствовать реализации права обучающихся на свободный выбор мнений и убеждений, обеспечивать развитие способностей каждого человека, формирование и развитие его личности в соответствии с принятыми в семье и обществе духовно – нравственными и социокультурными ценностями (пункт 1 статьи 12 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон №273-ФЗ).

1.6. Колледж проводит обучение по программам среднего общего и среднего профессионального образования.

1.7. Среднее общее образование направлено на становление и формирование личности обучающегося, развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации и профессиональной ориентации содержания среднего общего образования, подготовку обучающегося к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности (часть 3 статьи 66 Федерального закона №273-ФЗ).

1.8. Среднее профессиональное образование направлено на решение задач интеллектуального, культурного и профессионального развития человека и имеет целью подготовку квалифициро-

	Должность	ФИО	Дата	Подпись
Разработано	Заведующая библиотекой	Тюленева В.О.	24.09.2024	
Согласовано	Советом колледжа	протокол № 271	25.09.2024	
Введено в действие				
Размещено	Инtranет / Положения			

 <p>ЯРОСЛАВСКИЙ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ</p>	<p><i>Положение о библиотеке Ярославского градостроительного колледжа</i></p>	<p>Версия 2. Идентификационный номер – ДСМК 3.2 ПСП СООСК 05.50 Стр. 2 из 8</p>
---	---	--

ванных рабочих или служащих и специалистов среднего звена по всем основным направлениям общественно полезной деятельности в соответствии с потребностями общества и государства, а также удовлетворение потребностей личности в углублении и расширении образования. (часть 1 статьи 68 Федерального закона №273-ФЗ).

1.9. Органы государственной власти Российской Федерации принимают меры по защите ребенка от пропаганды и агитации, наносящих вред его здоровью, нравственному и духовному развитию, в том числе от национальной, классовой, социальной нетерпимости, от рекламы алкогольной продукции и табачных изделий, от пропаганды социального, расового, национального и религиозного неравенства, от информации порнографического характера, от информации, пропагандирующей нетрадиционные сексуальные отношения, а также от распространения печатной продукции, аудио – и видеопроductии, пропагандирующей насилие и жестокость, наркоманию, токсикоманию, антиобщественное, противоправное и деструктивное поведение (согласно статье 14 Федерального закона от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»). Таким образом, при формировании и проверке библиотечного фонда Колледжа принимаются меры, направленные на недопущение поступления в библиотечные фонды печатной литературы и иных материалов, носящих экстремистский характер, а также литературы, носящей вред здоровью, нравственному и духовному развитию несовершеннолетних, пропагандирующей насилие, жестокость, порнографию, наркоманию, токсикоманию, антиобщественное поведение и др.

1.10. Федеральным законом от 02.12.2019 №421-ФЗ внесены изменения в статью 6 Федерального закона от 19.05.1995 №80-ФЗ «Об увековечивании Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов». Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 148-ФЗ внесены изменения в статью 1 Федерального закона от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности». Согласно новой редакции, допускается использование нацистской и экстремистской символики для формирования негативного отношения к идеологии нацизма и экстремизма при отсутствии признаков пропаганды их идей. Внесенные поправки позволяют использовать изображения свастики и иных атрибутов нацизма в учебных и просветительских целях.

1.11. Библиотека в своей деятельности руководствуется:

- Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012;
- Федеральным Законом «О библиотечном деле» № 78-ФЗ от 29.12.1994;
- Федеральным законом «О противодействии экстремистской деятельности» №114–ФЗ от 25.07.2002;
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации».
- Федеральным законом «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» №436-ФЗ;
- Федеральным законом от 02.12.2019 №421-ФЗ внесены изменения в статью 6 Федерального закона от 19.05.1995 №80-ФЗ «Об увековечивании Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов».
- Федеральным законом «О персональных данных» №152-ФЗ от 27.07.2006;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по направлениям подготовки Колледжа;
- Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 8 октября 2012 года N 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда» с изменениями на 2 февраля 2017 года.
- нормативно-правовой документацией Ярославской области;
- Примерным положением о библиотеке среднего специального учебного заведения;
- Уставом Колледжа;

 <p>ЯРОСЛАВСКИЙ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ</p>	<p>Положение о библиотеке Ярославского градостроительного колледжа</p>	<p>Версия 2. Идентификационный номер – ДСМК 3.2 ПСП СООСК 05.50 Стр. 3 из 8</p>
---	--	--

– настоящим Положением и иными локальными нормативными документами Колледжа.

- 1.12. Организация обслуживания читателей библиотеки колледжа производится с в соответствии с правилами техники безопасности, противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.
- 1.13. Процедура предоставления доступа к библиотечным фондам, электронным библиотечно-информационным системам, базам данных, образовательным ресурсам в сети Интернет, а также перечень услуг и условия их предоставления определяются Правилами пользования библиотекой.
- 1.14. Библиотека может быть реорганизована или расформирована на основании решения о реорганизации или расформирования Колледжа.

2. ЗАДАЧИ

- 2.1. Обеспечение работы библиотеки Колледжа как центра деловой и научной информации, создание комфортных условий для обучения.
- 2.2. Воспитание информационной культуры, привитие навыков умелого пользования книгой, библиотекой, информационными ресурсами.
- 2.3. Формирование библиотечного фонда в традиционном бумажном и электронном виде в соответствии с профилем Колледжа, образовательными программами и потребностями читателей.
- 2.4. Создание базы данных собственных научно-методических ресурсов, учебной литературы в том числе и на электронных носителях.
- 2.5. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата в автоматизированном режиме.
- 2.6. Библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание читателей, участников образовательного процесса: студентов, преподавателей, сотрудников и других категорий, установленных в Правилах пользования библиотекой Колледжа.
- 2.7. Обеспечение пользователям возможности доступа к электронным документам, справочным поисковым системам и ресурсам Интернета для решения учебных задач.
- 2.8. Расширение номенклатуры библиотечных услуг, повышение их качества на основе технического оснащения библиотеки, компьютеризации библиотечно-информационных процессов.
- 2.9. Участие в учебно-воспитательной деятельности Колледжа, формирование у обучающихся социально необходимых знаний и навыков, гражданской позиции, профессиональных интересов, пропаганда культурного наследия.
- 2.10. Взаимодействие с подразделениями Колледжа и общественными организациями, с библиотеками других систем и ведомств для более полного удовлетворения потребностей читателей в информационных ресурсах.

3. ФУНКЦИИ

- 3.1. Создание в библиотеке комфортных условий для работы читателей.
- 3.2. Организация обслуживания читателей в читальном зале, на абонементе, в библиотеке корпусов Т и Ф.
- 3.3. Обеспечение читателей основными библиотечными услугами:
 - оказание консультативной помощи в поиске документов и выборе литературы;
 - выдача во временное пользование документов из фонда библиотеки Колледжа;
 - знакомство студентов с основами библиотечно-библиографических знаний;
 - выполнение тематических, адресных и других библиографических справок, запросов читателей;

- предоставление студентам технических средств для выполнения учебных заданий;
 - проведение библиографических обзоров, организация книжных выставок;
 - участие в реализации программы воспитательной работы Колледжа;
 - выполнение работ по оформлению, брошюровке, копированию и печати документов.
- 3.4. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата (каталогов, картотек, баз данных) в автоматизированном режиме с целью многоаспектного информационно-библиографического раскрытия фонда.
- 3.5. Предоставление пользователям свободного доступа к сводному электронному каталогу библиотечного фонда а также авторизированного доступа к текстам электронных изданий;
- 3.6. Осуществление учета, технической обработки и размещения литературы, обеспечение ее сохранности и режима хранения, регистрации, проверки фонда в соответствии с Инструкцией об учете библиотечного фонда и письмом Минфина России «Об инвентаризации библиотечных фондов».
- 3.7. Анализ обеспеченности обучающихся учебниками и учебными пособиями. Комплектование фонда в соответствии с учебными планами, профилем колледжа, образовательными программами и информационными потребностями читателей.
- 3.8. Отбор и исключение из фонда непрофильных, излишне дублетных, устаревших и ветхих документов.
- 3.9. Участие в реализации программы воспитательной работы колледжа с использованием различных форм и методов индивидуальной и массовой работы, проведение культурно-просветительских мероприятий.
- 3.10. Обеспечение возможности самостоятельной работы на компьютере в том числе с использованием специальных программ, для решения учебных задач.
- 3.11. Предоставление читателям дополнительных платных услуг. Прейскурант платных услуг утверждается директором Колледжа.
- 3.12. Планирование, отчетность о деятельности библиотеки в установленном порядке

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

- 4.1 Деятельность библиотеки организуется в соответствии с Программой развития колледжа, задачами коллектива, Планом научно-методической и методической работы, Планом воспитательной работы и планом работы библиотеки на учебный год.
- 4.2 Руководство библиотекой осуществляет заведующий библиотекой, который назначается приказом директора Колледжа и подчиняется заместителю директора по учебно-воспитательной работе. Заведующий библиотекой является членом педагогического и методического советов Колледжа.
- 4.3. В отсутствие заведующего библиотекой его обязанности исполняет сотрудник библиотеки, назначенный приказом директора.
- 4.4. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность заведующего и других работников библиотеки регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми директором колледжа, разработанными на основе Приказа Министерства Труда и социальной защиты Российской Федерации Ф 527-Н от 14.09.2022 «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по библиотечно-информационной деятельности».
- 4.5. Расходы на содержание библиотеки предусматриваются в общей смете расходов колледжа.
- 4.6. Для осуществления возложенных на библиотеку задач и функций, заведующий библиотекой имеет право:
- самостоятельно определять содержание и конкретные формы деятельности библиотеки;
 - знакомиться с учебными планами и образовательными программами колледжа;
 - получать от структурных подразделений колледжа материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач;

- развивать систему платных услуг на основе предоставленных директором колледжа полномочий;
- представлять колледж в различных учреждениях и организациях, участвовать в работе конференций, совещаний, семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности.

5. СТРУКТУРА И СОСТАВ

5.1. Штат библиотеки состоит из следующих должностей:

- заведующий библиотекой
- библиотекарь абонемента корпуса А
- библиотекарь читального зала корпуса А
- библиотекарь корпуса Т
- библиотекарь корпуса Ф

Схема структуры и взаимодействия библиотеки представлена в схеме 1 (**Приложение 1**).

5.2. Работники библиотеки назначаются, переводятся и освобождаются от должности приказом директора колледжа по представлению заведующего библиотекой.

5.3. Структура и штатное расписание библиотеки утверждаются директором колледжа.

6. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

6.1. В библиотеке колледжа ведется, актуализируется и хранится следующая документация:

- инвентарные книги;
- книги суммарного учета фонда библиотеки;
- дневники учета работы библиотеки;
- БД Читатель;
- БД Книгообеспеченность;
- БД Книговыдача;
- БД Комплектование;
- каталоги библиотечного фонда;
- акты на прием документов библиотечного фонда;
- акты на списание документов библиотечного фонда;
- тетради учета литературы, принятой взамен утерянной;
- тетрадь учета выполненных справок;
- тетрадь невыполненных запросов;
- копии счетов на приобретение литературы;
- копии подписки на периодические издания;
- планы работы;
- отчеты о работе;
- Положение о библиотеке, правила пользования библиотекой, должностные инструкции.

6.2. Вся исходящая из библиотеки документация подписывается заведующим библиотекой.

6.3. Сроки хранения документов определяются номенклатурой дел по библиотеке.

6.4. Контроль за делопроизводством отдела осуществляет заведующий библиотекой.

7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ КОЛЛЕДЖА

7.1. Библиотека взаимодействует со структурными подразделениями колледжа по вопросам:

- комплектования;

 <p>ЯРОСЛАВСКИЙ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ</p>	<p><i>Положение о библиотеке Ярославского градостроительного колледжа</i></p>	<p>Версия 2. Идентификационный номер – ДСМК 3.2 ПСП СООСК 05.50 Стр. 6 из 8</p>
---	---	--

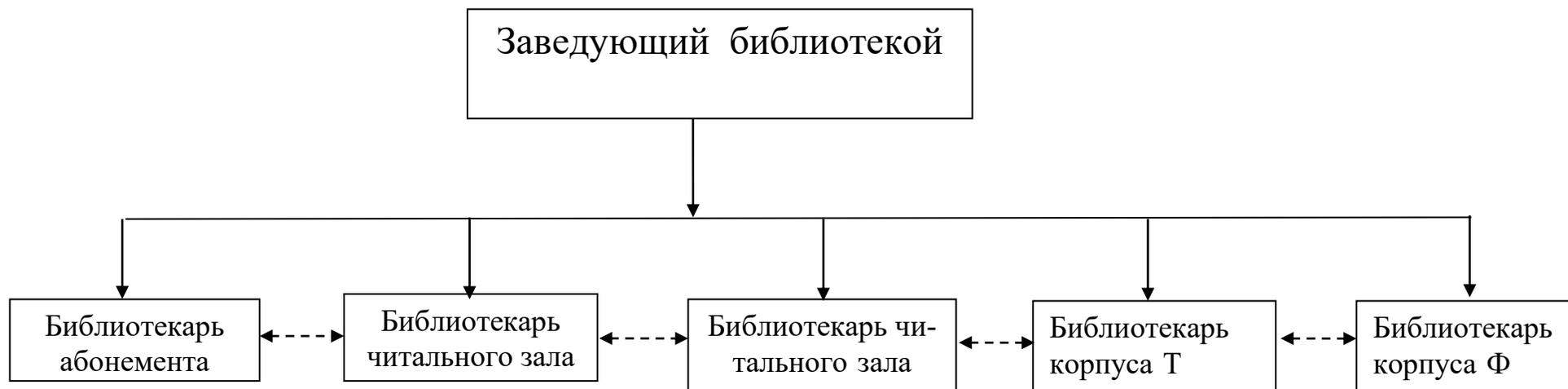
- обеспеченности учебной литературой;
- работы с читателями;
- культурно-просветительской работы;
- информатизационной работы.

7.2. Библиотека колледжа взаимодействует с библиотеками города и области по:

- вопросам библиотечно-библиографической и культурно-просветительской работы;
- работе с межбиблиотечным абонементом;
- обучению персонала.

7.3. Структура управления и взаимодействия заведующего библиотекой осуществляется согласно схеме 2 (**Приложение 2**).

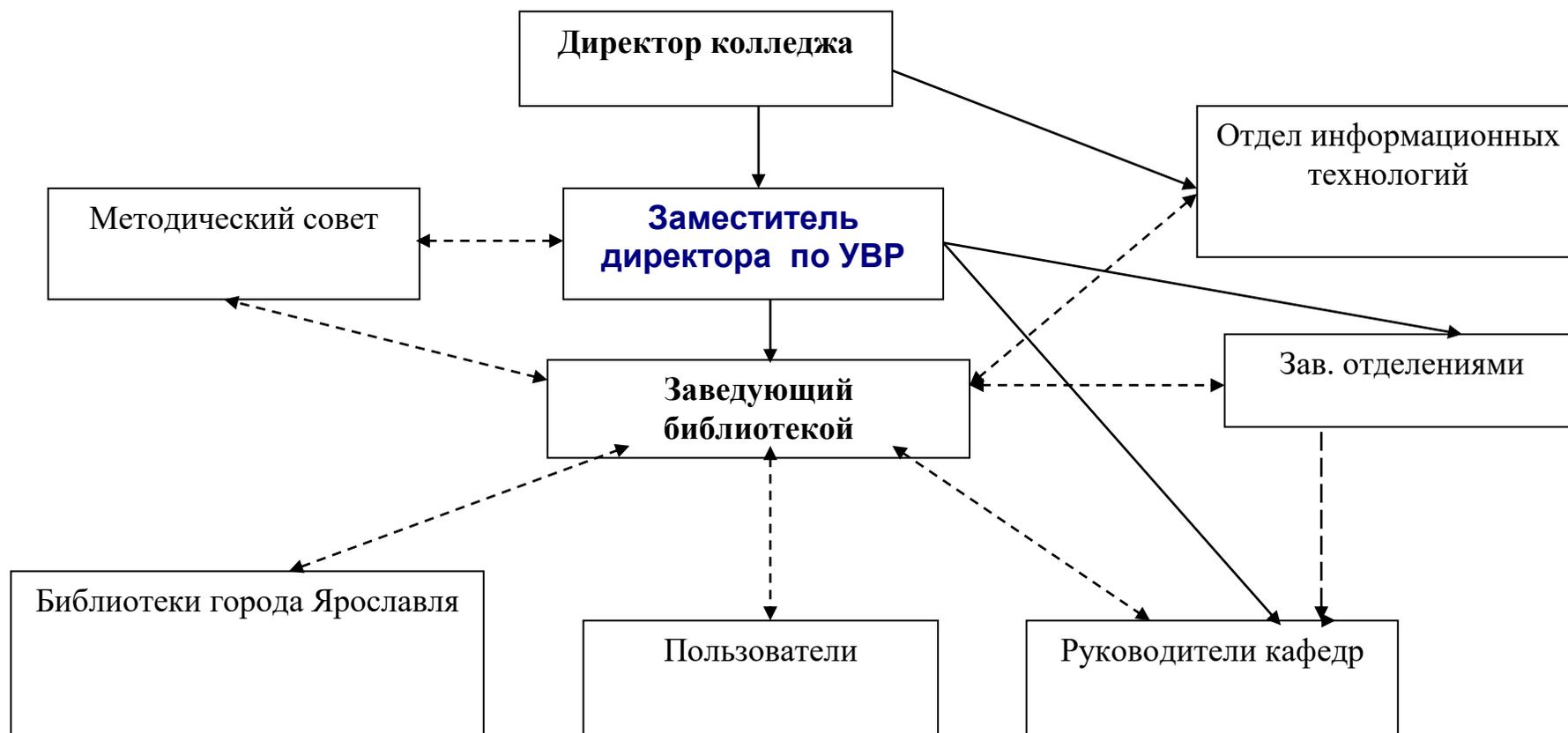
Схема 1. Структура управления библиотекой



	Должность	ФИО	Дата	Подпись
Разработано	Заведующая библиотекой	Тюленева В.О.	24.09.2024	
Согласовано	Советом колледжа	протокол № 271	25.09.2024	
Введено в действие				
Размещено	Инtranет / Положения			

Приложение 2

Структура управления и взаимодействия заведующего библиотекой



Условные обозначения:

- > Прямое подчинение
- - - - -> Соподчинение
- <- - - - -> Сотрудничество и согласование