

ПРИНЯТО  
Советом ГБПОУ «Калининградский  
областной музыкальный колледж  
им. С.В. Рахманинова»  
Протокол № 8 от 29.12.2016г.

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом ГБПОУ «Калининградский  
областной музыкальный колледж  
им. С.В. Рахманинова»  
от 30.12.2016г. № 443



## **Положение о библиотеке ГБПОУ «Калининградский областной музыкальный колледж им. С.В. Рахманинова»**

Настоящее Положение о библиотеке ГБПОУ «Калининградский областной музыкальный колледж им. С.В. Рахманинова» (далее – Положение, далее – Учреждение) разработано в соответствии с:

- Примерным положением о библиотеке, рекомендованным Центральной библиотечно-информационной комиссией Минобрнауки РФ 5 декабря 2002 года на основании письма Минобрнауки РФ от 17 декабря 2002 года № 27-54-727/14 «О направлении Примерного положения о библиотеке среднего специального учебного заведения и Примерных правил пользования библиотекой среднего специального учебного заведения»;

- Рекомендациями Центральной библиотечно-информационной комиссии Минобрнауки РФ от 5 декабря 2002 года;

- Приказом Министерства культуры РФ от 8 октября 2012 г. N 1077 "Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда";

### **1. Общие положения**

1.1. Библиотека является структурным подразделением образовательного Учреждения, обеспечивающим учебной, нотно-музыкальной, справочной, художественной литературой, периодическими изданиями и информационными материалами учебно-воспитательный процесс, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры.

1.2. Библиотека в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;

- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. 3 273-ФЗ;

- Федеральным Законом «О библиотечном деле» от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ (ред. От 02.07.2013г.);

- Федеральным Законом «О противодействии терроризму» от 06.03.2006 г. №35-ФЗ ч. 3 ст. 5;
- Федеральным Законом «О противодействии экстремистской деятельности» от 25.07.2002г. №114-ФЗ ст. 3, ст. 13;
- Международной Конвенцией ООН о правах ребенка от 20.11.1989г. ст. 3;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;
- Постановлениями Правительства Российской Федерации и нормативными правовыми актами государственных органов управления образованием по вопросам, отнесенным к их компетенции;
- Уставом ГБПОУ «Калининградский областной музыкальный колледж им. С.В. Рахманинова»;
- Приказами и распоряжениями директора Учреждения;
- Инструктивно-методическими материалами Центральной библиотечно - информационной комиссии Минобрнауки России (далее - ЦБИК), а также настоящим Положением;
- Федеральным списком экстремистских материалов;

1.3. Настоящее положение определяет:

- порядок работы и ответственность работников библиотеки в ГБПОУ «Калининградский областной музыкальный колледж им. С.В. Рахманинова»;
- порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Правилами пользования библиотекой;

1.4. Сотрудникам библиотеки запрещено распространение экстремистской литературы.

1.5. Деятельность библиотеки организуется и осуществляется в соответствии с российскими культурными и образовательными традициями, а также сложившимся в обществе идеологическим и политическим многообразием.

1.6. Библиотека Учреждения обладает фондом разнообразной литературы, которая предоставляется во временное пользование по всем реализуемым образовательным программам:

- обучающимся в образовательном Учреждении;
- родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья – для пользования обучающимися, чьи интересы они представляют;
- работникам колледжа;
- иным юридическим и физическим лицам, на основании договоров о взаимном сотрудничестве.

## **2. Задачи библиотеки**

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

### **3. Функции библиотеки**

- 3.1. Библиотека бесплатно обеспечивает читателей основными библиотечными услугами.
- 3.2. Создает условия для свободного выбора форм обслуживания, необходимых изданий и других документов в фонде.
- 3.3. Расширяет ассортимент библиотечных услуг, повышает их качество на основе технического оснащения библиотек, компьютеризации информационных процессов.
- 3.4. Осуществляет библиотечное, а также справочно-библиографическое и информационное обслуживание читателей:
- а) организует дифференцированное обслуживание читателей в читальном зале, на абоненте и других пунктах выдачи, сочетая методы индивидуального и группового обслуживания;
  - б) организует пользование фондами в условиях открытого доступа читателей к ним;
  - в) проводит культурно-воспитательную и просветительную работу с читателями, используя библиотечные формы работы;
  - г) обеспечивает потребности читателей в информации о событиях общественной жизни, о новейших достижениях науки и практики, культуры и искусства, используя формы индивидуального, группового и массового информирования;
  - д) составляет библиографические списки, ведет тематические картотеки, выполняет библиографические справки и т.д.
- 3.5. Изучает читательские интересы, степень удовлетворенности читательских запросов.
- 3.6. Обеспечивает сохранность фонда, режим хранения и регистрацию в соответствии с приказом Минкультуры России от 08.10.2012 г. № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечных фондов библиотек образовательных учреждений».

3.7. Осуществляет учёт, размещение и обязательную ежеквартальную сверку библиотечного фонда и поступающей литературы с федеральным списком экстремистских материалов экстремистской литературы (федеральный список экстремистских материалов в библиотеке присутствует).

3.8. Принимает участие в реализации программы исключения из фонда устаревших и ветхих изданий.

3.9. Ведет систему библиотечных каталогов и картотек и осуществляет научную и техническую обработку поступившей в фонд литературы.

3.10. Участвует в системе повышения квалификации библиотечных работников с целью углубления их образовательной и гуманитарной культуры, профессиональной и компьютерной грамотности.

#### **4. Организация и управление, штаты**

4.1. Руководство библиотекой и контроль над ее деятельностью осуществляет директор Учреждения, который утверждает нормативные и технологические документы, планы и отчеты о работе библиотеки.

4.2. За организацию работы и результаты деятельности библиотеки отвечает заведующий библиотекой, который подчиняется непосредственно директору колледжа и дает распоряжения и указания обязательные для всех сотрудников библиотеки.

4.3. Расходы на содержание библиотеки предусматриваются в общей смете расходов Учреждения.

4.4. График работы библиотеки устанавливается в соответствии с расписанием работы образовательного учреждения, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Два часа рабочего дня выделяется на выполнение внутри библиотечной работы. Один раз в месяц в библиотеке проводится санитарный день, в который библиотека не обслуживает читателей.

4.6. Штаты библиотеки и оплаты труда, включая доплаты и надбавки к должностным окладам, устанавливаются в соответствии с действующими нормативными правовыми документами с учетом объемов и сложности работ.

4.7. Библиотечные работники подлежат аттестации в соответствии с порядком, установленным Правительством Российской Федерации, должны удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик, обязаны выполнять Положение о библиотеке.

#### **5. Права, обязанности и ответственность**

5.1. *Библиотека имеет право:*

5.1.1. Самостоятельно определять содержание и формы своей деятельности в соответствии с задачами, определяемыми настоящим Положением.

5.1.2. Разрабатывать правила пользования библиотекой и другую регламентирующую документацию.

5.1.3. Представлять Учреждение в различных организациях в пределах своей компетенции; принимать участие в работе совещаний, семинаров по вопросам библиотечного дела и информационно-библиографической деятельности.

5.1.4. Знакомиться с учебными планами, программами, планами воспитательной работы колледжа. Получать от структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач.

5.1.5. Устанавливать в соответствии с правилами пользования библиотекой вид и размер компенсаций ущерба, нанесенного пользователями библиотеки.

*5.2. Библиотечные работники имеют право:*

5.2.1. На свободный доступ к информации, связанной с решением поставленных перед библиотекой задач: к образовательным программам, учебным планам, планам работы общеобразовательного учреждения и его структурных подразделений.

5.2.2. На аттестацию согласно порядку, изложенному в соответствующих нормативных актах Правительства Российской Федерации.

5.2.3. На ежегодный отпуск в 24 рабочих дня, в соответствии с коллективным договором между работниками и администрацией общеобразовательного Учреждения.

5.2.4. На представление к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования и культуры.

*5.3. Библиотечные работники несут ответственность:*

5.3.1. За соблюдение трудовых отношений, регламентируемых законодательством Российской Федерации о труде и коллективным договором данного общеобразовательного учреждения.

5.3.2. Выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением.

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

5.3.4. Результаты работы в пределах своей компетенции, предусмотренных должностными обязанностями.

5.3.5. Распространение экстремистской литературы.

