

	Комитет образования, науки и молодежной политики Волгоградской области Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «ВОЛГОГРАДСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ» (ГАПОУ «ВСПК»)	ПОЛОЖЕНИЕ о библиотеке ГАПОУ «ВСПК»	1
---	--	---	---

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ГАПОУ «ВСПК»
от 02.06.2023 № 196-од

ПОЛОЖЕНИЕ
о библиотеке
ГАПОУ «ВСПК»

Волгоград 2023

	<p>Комитет образования, науки и молодежной политики Волгоградской области Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «ВОЛГОГРАДСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ» (ГАПОУ «ВСПК»)</p>	<p>ПОЛОЖЕНИЕ о библиотеке ГАПОУ «ВСПК»</p>	<p>2</p>
---	--	--	----------

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	3
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ	3
3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
4. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ БИБЛИОТЕКИ	4
5. ФУНКЦИИ	4
6. ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДА БИБЛИОТЕКИ	6
7. ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКОЙ	9
8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ	12
9. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ	12
10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	12

	<p>Комитет образования, науки и молодежной политики Волгоградской области Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «ВОЛГОГРАДСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ» (ГАПОУ «ВСПК»)</p>	<p>ПОЛОЖЕНИЕ о библиотеке ГАПОУ «ВСПК»</p>	<p>3</p>
---	--	--	----------

1. Область применения

1.1. Положение о библиотеке ГАПОУ «ВСПК» (далее – Положение) регулирует деятельность библиотеки ГАПОУ «ВСПК» (далее – Колледж).

1.2. Библиотека является структурным подразделением Колледжа, обеспечивающим литературой и информацией образовательный процесс и научные исследования, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры.

1.3. Библиотека в своей деятельности отражает сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие; не допускается государственная или иная цензура, ограничивающая право читателей на свободный доступ к библиотечным фондам.

2. Нормативные ссылки

Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 17 февраля 2023 г.);
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (ред. от 29 декабря 2022 г.);
- Федеральным законом от 29 декабря 1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле» (ред. от 14 апреля 2023 г.);
- Порядком учета документов, входящих в состав библиотечного фонда, утвержденным приказом Министерства культуры Российской Федерации от 8 октября 2012 г. № 1077 (ред. от 2 февраля 2017 г.);
- Уставом Колледжа (ред. от ред. от 6 октября 2022 г.).

3. Общие положения

3.1. Библиотека подчиняется директору Колледжа, ее деятельность курирует заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

3.2. Колледж финансирует деятельность библиотеки и осуществляет контроль в соответствии с действующим законодательством.

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

	Комитет образования, науки и молодежной политики Волгоградской области Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «ВОЛГОГРАДСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ» (ГАПОУ «ВСПК»)	ПОЛОЖЕНИЕ о библиотеке ГАПОУ «ВСПК»	4
---	--	---	---

3.4. Работа библиотеки осуществляется в соответствии с перспективным планом, который согласуется и утверждается заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

3.5. Фонды библиотеки колледжа содержат литературу как на бумажном носителе, так и в электронном виде (электронная библиотека, электронный каталог).

4. Основные задачи библиотеки

4.1. Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание обучающихся, слушателей, педагогических работников, научных работников и других работников Колледжа в соответствии с поступившими запросами.

4.2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем Колледжа, образовательными программами и информационными потребностями пользователей.

4.3. Организация и ведение справочно-поискового аппарата: каталогов, картотек и баз данных.

4.4. Воспитание библиотечно-информационной культуры, обучение пользователей современным методам поиска информации.

4.5. Участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности Колледжа.

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

5. Функции

5.1. Организует дифференцированное обслуживание пользователей на абонеентах, в читальном зале, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.

5.2. Бесплатно обеспечивает пользователей основными библиотечными услугами:

- предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек и других форм библиотечного обслуживания;
- оказывает консультационную помощь в поиске и выборе произведений печати и других документов;
- выдает во временное пользование документы из библиотечных фондов;

	Комитет образования, науки и молодежной политики Волгоградской области Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «ВОЛГОГРАДСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ» (ГАПОУ «ВСПК»)	ПОЛОЖЕНИЕ о библиотеке ГАПОУ «ВСПК»	5
---	--	---	---

– составляет в помощь научной и учебной работе Колледжа библиографические указатели, списки литературы; выполняет тематические, адресные и другие библиографические справки; проводит библиографические обзоры, организует книжные выставки;

– выявляет, изучает и систематически уточняет информационные потребности обучающихся Колледжа, руководства, преподавательского состава.

5.3. Обеспечивает комплектование фонда в соответствии с профилем Колледжа и образовательно-профессиональными программами, учебными планами и тематикой научных исследований. Формирует потребности на приобретение учебной, научной, периодической, справочной литературы и других видов документов. Определяет источники комплектования фондов. Обеспечивает сохранность библиотечного фонда.

5.4. Изучает степень удовлетворения читательского спроса с целью приведения состава и тематики фондов в соответствие с информационными потребностями пользователей, планирования учебных изданий. Анализирует обеспеченность обучающихся учебниками и учебными пособиями.

5.5. Осуществляет учет, размещение и проверку фондов, обеспечивает их сохранность, режим хранения, реставрацию и консервацию, репродуцирование документов.

5.6. Исключает документы из библиотечного фонда в соответствии с действующими нормативными актами. Осуществляет отбор непрофильных и дублетных документов, организует их реализацию в установленном порядке.

5.7. Ежемесячно проводит работу по сверке фондов библиотеки с Федеральным списком экстремистских материалов, для чего в Колледже создается комиссия во главе с заместителем директора по учебно-воспитательной работе. В состав комиссии входят заведующий библиотекой, преподаватели, представители отдела воспитания и социального развития, информационно-технического центра. По результатам сверки фондов библиотеки с Федеральным списком экстремистских материалов готовится акт, который утверждается директором Колледжа.

5.8. Ежемесячно информирует директора Колледжа об обновлении библиотечного фонда и изменениях в Федеральном списке экстремистских материалов.

	<p>Комитет образования, науки и молодежной политики Волгоградской области Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «ВОЛГОГРАДСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ» (ГАПОУ «ВСПК»)</p>	<p>ПОЛОЖЕНИЕ о библиотеке ГАПОУ «ВСПК»</p>	<p>6</p>
---	--	--	----------

5.9. Не допускает поступление, хранение и распространение литературы и цифровых носителей, содержащихся в Федеральном списке экстремистских материалов, направленных на причинение вреда здоровью обучающихся, формирование национальной, классовой, социальной нетерпимости, иных направлений экстремизма, а также пропаганду насилия, жестокости, наркомании и др.

5.10. Ведет систему библиотечных каталогов и картотек на традиционных и электронных носителях с целью многоаспектного библиографического раскрытия фондов.

5.11. Проводит занятия по основам информационно-библиографической культуры, обучает пользователей современным методам поиска информации в традиционных и автоматизированных информационно-библиотечных системах и глобальных информационных сетях.

5.12. Внедряет передовую библиотечную технологию, результаты научно (учебно)-исследовательских работ.

5.13. Проводит методическую работу (аналитическую, организационную, консультационную) по совершенствованию всех направлений деятельности библиотеки.

5.14. Участвует в межбиблиотечном сотрудничестве с другими образовательными организациями, оказывая методическую помощь в рамках задач, предусмотренных настоящим Положением.

5.15. Создает условия для самообразования и профессионального образования сотрудников.

5.16. Обеспечивает соответствующий санитарно-гигиенический режим и благоприятные условия для обслуживания читателей.

5.17. Систематически информирует читателей о деятельности библиотеки.

6. Формирование фонда библиотеки

6.1. Библиотечный фонд – систематизированная совокупность документов, формируемая в соответствии с задачами и соответствующая профилю учебно-воспитательной и научной деятельности Колледжа в целях использования и хранения; библиотечный фонд представляет собой сложную по структуре и функциям систему, все составляющие которой взаимосвязаны и взаимозависимы.

6.2. Фонд библиотеки Колледжа создается как единый библиотечный фонд, который формируется в соответствии с учебными планами и программами, картотекой

	<p>Комитет образования, науки и молодежной политики Волгоградской области Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «ВОЛГОГРАДСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ» (ГАПОУ «ВСПК»)</p>	<p>ПОЛОЖЕНИЕ о библиотеке ГАПОУ «ВСПК»</p>	<p>7</p>
---	--	--	----------

книгообеспеченности учебного процесса. Учебный фонд формируется в соответствии с учебными планами и программами Колледжа и нормами книгообеспеченности.

6.3. Объектами библиотечного фонда являются документы, которые библиотека комплекзует, учитывает, обрабатывает, хранит и предоставляет пользователям в рамках библиотечного обслуживания.

6.4. Единый библиотечный фонд библиотеки включает печатные, аудиовизуальные, электронные документы, сетевые внутренние и внешние электронные ресурсы и состоит из различных видов отечественных и зарубежных изданий научной, учебной, художественной, справочной литературы, нотных изданий и периодических изданий.

6.5. Степень устареваемости учебных изданий устанавливается следующим образом:

- общегуманитарные, социально-экономические и специальные естественнонаучные и математические издания – последние 5 лет;
- естественнонаучные и математические издания – последние 10 лет;
- общепрофессиональные издания – последние 10 лет.

6.6. Примерная структура фонда включает:

основной фонд – часть единого фонда, которая представляет собой наиболее полное собрание отечественных и зарубежных изданий учебной и научной литературы, неопубликованных документов на традиционных и электронных носителях по профилю Колледжа;

подсобный фонд – часть единого фонда, пользующаяся наибольшим спросом читателей; создается при отделах обслуживания библиотеки (читального зала, абонемента).

6.7. Комплектование фонда включает в себя процессы выявления, отбора, заказа, приобретения, получения и регистрации документов, соответствующих задачам библиотеки.

6.8. Общие принципы и порядок комплектования

6.8.1. Порядок формирования учебного фонда определяется картотеккой книгообеспеченности учебного процесса. Картотека книгообеспеченности содержит

	<p>Комитет образования, науки и молодежной политики Волгоградской области Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «ВОЛГОГРАДСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ» (ГАПОУ «ВСПК»)</p>	<p>ПОЛОЖЕНИЕ о библиотеке ГАПОУ «ВСПК»</p>	<p>8</p>
---	--	--	----------

информацию об учебных дисциплинах, преподаваемых в Колледже, контингенте обучающихся, изданиях, рекомендуемых к использованию в учебном процессе.

6.8.2. Учебные издания и документы приобретаются по письменной заявке. Предпочтение отдается учебным изданиям, имеющим гриф Министерства просвещения Российской Федерации.

6.8.3. Учебные издания приобретаются из расчета обеспечения каждого обучающегося Колледжа минимумом обязательной учебной литературы по всем циклам дисциплин, реализуемых образовательными программами

6.8.4. Научные издания и документы приобретаются с учетом наиболее полного удовлетворения читательских потребностей и запросов в читальном зале.

6.8.5. Издания и документы приобретаются на основе предварительного заказа и поступают в единый фонд библиотеки.

6.8.6. Все издания и документы, приобретенные любым подразделением Колледжа, полученные в дар или по обмену, поступают в единый фонд библиотеки.

6.9. Источниками комплектования фонда являются:

- производители документов и электронных ресурсов (издательства, агрегаторы электронных ресурсов, создатели ЭБС, издательство образовательной организации);
- торговые организации (книготорговые предприятия, книготорговые подразделения издательств, оптовые книготорговые фирмы, организации, выполняющие функции библиотечных коллекторов, организации почтово-посылочной торговли, Интернет-магазины);
 - подписные агентства;
 - авторы и иные правообладатели документов;
 - физические лица, в том числе владельцы редких и ценных документов, коллекций;
 - библиотеки, иные организации, принимающие участие в книгообмене.

6.10. Исключение документов из фондов

6.10.1. В целях повышения эффективности использования фондов систематически проводится анализ их использования.

6.10.2. Библиотекой ежегодно просматриваются фонды с целью выделения малоиспользуемых документов для их списания из фонда.

	<p>Комитет образования, науки и молодежной политики Волгоградской области Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «ВОЛГОГРАДСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ» (ГАПОУ «ВСПК»)</p>	<p>ПОЛОЖЕНИЕ о библиотеке ГАПОУ «ВСПК»</p>	<p>9</p>
---	--	--	----------

6.10.3. Ветхие, дефектные, устаревшие по содержанию, дублетные, утраченные издания и документы исключаются из фонда.

6.10.4. Проверка фонда библиотеки проводится систематически.

6.11. Библиотека осуществляет индивидуальный (дифференцированный) и суммарный (интегрированный) учет поступающих в фонд и выбывающих из него документов в традиционном и(или) электронном виде.

6.12. Индивидуальный учет документов осуществляется путем присвоения каждому экземпляру документа, принятого на баланс, инвентарного номера. Инвентарный номер закрепляется за документом на все время его нахождения в фонде библиотеки. Инвентарные номера проставляются непосредственно на документах и отражаются в инвентарных книгах библиотеки и в электронном каталоге

6.13. Управление фондом состоит в целенаправленном воздействии на величину, состав и структуру библиотечного фонда, его формирование и использование в соответствии с задачами библиотеки и информационными потребностями читателей.

6.14. Управление фондом обеспечивает:

- совершенствование структуры фонда библиотеки;
- дифференцированное формирование фонда;
- рациональную организацию и размещение фонда;
- сохранность фонда.

7. Правила пользования библиотекой

Права и обязанности читателей:

7.1. Студенты, преподаватели, сотрудники колледжа и другие читатели имеют право бесплатно пользоваться основными видами библиотечно-информационных услуг, предоставляемых библиотекой:

- получать полную информацию о составе фондов библиотеки через систему каталогов и картотек и другие формы библиотечного информирования;
- получать из фонда библиотеки для временного пользования в читальном зале или на абонементе любые издания, неопубликованные документы или их копии;
- получать консультативную помощь в поиске и выборе источников информации;

	<p>Комитет образования, науки и молодежной политики Волгоградской области Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «ВОЛГОГРАДСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ» (ГАПОУ «ВСПК»)</p>	<p>ПОЛОЖЕНИЕ о библиотеке ГАПОУ «ВСПК»</p>	<p>10</p>
---	--	--	-----------

- по необходимости продлевать сроки пользования документами и информацией (по 1 абонементу на 10 дней), находящимися в распоряжении читателя.

7.2. Слушателям колледжа и обучающимся других учебных заведений предоставляется право обслуживания только в читальном зале при наличии паспорта или студенческого билета.

7.3. Читатели обязаны бережно относиться к книгам и другим произведениям печати, полученным из фондов библиотеки; возвращать их в установленные сроки; не выносить их из помещений библиотеки, если они не зарегистрированы в читательских формулярах или других учетных документах; не делать в них пометки, подчеркивания; не вырывать и не загибать страницы; не нарушать расстановку в фондах открытого доступа; не вынимать карточки из каталогов и картотек.

7.4. При получении литературы читатели должны тщательно просмотреть каждое издание и в случае обнаружения каких-то дефектов сообщить об этом библиотекарю, который сделает на книге соответствующие пометки. В противном случае ответственность за порчу книг несет читатель, пользовавшийся изданием последним.

7.5. Ежегодно, в конце учебного года, читатели обязаны пройти перерегистрацию с предъявлением всей числящейся за ними литературы. Читатели, не прошедшие перерегистрацию, в следующем учебном году не обслуживаются ни одним подразделением библиотеки.

7.6. При выбытии из учебного заведения, оформлении академического или отпуска по уходу за ребенком, читатели обязаны вернуть в библиотеку все числящиеся за ними издания.

7.7. Читатели обязаны соблюдать правила пользования библиотекой. Нарушившие их или причинившие библиотеке ущерб компенсируют его в размере, установленном правилами пользования библиотекой, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

7.8. Читатели, ответственные за утрату или повреждение изданий, обязаны заменить их такими же изданиями или копиями, признанными библиотекой равноценными, а при невозможности замены - возместить реальную рыночную стоимость путем добровольного взноса указанной суммы.

	<p>Комитет образования, науки и молодежной политики Волгоградской области Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «ВОЛГОГРАДСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ» (ГАПОУ «ВСПК»)</p>	<p>ПОЛОЖЕНИЕ о библиотеке ГАПОУ «ВСПК»</p>	<p>11</p>
---	--	--	-----------

7.9. Перечень нарушений, за которые читателям назначаются штрафные санкции, определяется библиотекой колледжа.

7.10. Сумму штрафных санкций за утерянное издание, в соответствии со своевременной проведенной переоценкой фондов, читатели вносят в кассу колледжа.

7.11. Работники библиотеки имеют право:

7.11.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с задачами, указанными в настоящем Положении.

7.11.2. Определять условия использования библиотечного фонда. Определять в соответствии с правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсаций ущерба, нанесенного пользователями библиотеке.

7.11.3. Знакомиться с образовательными программами, учебными планами, тематикой научно(учебно)-исследовательских работ Колледжа. Получать от структурных подразделений материалы, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач.

7.11.4. Представлять Колледж в различных учреждениях, организациях; принимать непосредственное участие в работе научных конференций, совещаний, семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности.

7.12. Работники библиотеки обязаны:

7.12.1. Обеспечивать возможность пользования всеми фондами библиотеки и ее справочно-поисковым аппаратом.

7.12.2. Популяризировать свои фонды и предоставляемые услуги.

7.12.3. Совершенствовать библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание пользователей, проводя компьютеризацию и внедряя передовые технологии.

7.12.4. Обеспечивать высокую культуру обслуживания, оказывать помощь пользователям в выборе необходимой литературы, проводя занятия по основам библиотечно-библиографических знаний, устные консультации, предоставляя в их пользование каталоги, картотеки и иные формы информирования, организуя книжные выставки, библиографические обзоры, дни информации, дни кафедр и другие мероприятия.

	<p>Комитет образования, науки и молодежной политики Волгоградской области Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «ВОЛГОГРАДСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ» (ГАПОУ «ВСПК»)</p>	<p>ПОЛОЖЕНИЕ о библиотеке ГАПОУ «ВСПК»</p>	<p>12</p>
---	--	--	-----------

7.12.5. Осуществлять постоянный контроль за возвращением выданной литературы в библиотеку, применяя санкции к пользователям, не вернувшим ее в установленные сроки.

7.12.6. Создавать и поддерживать в библиотеке комфортные условия для работы пользователей.

7.12.7. Обеспечивать сохранность библиотечного фонда.

7.12.8. Информировать пользователей обо всех видах предоставляемых библиотекой услуг.

8. Ответственность

8.1. За ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных данным Положением, работники библиотеки несут ответственность в пределах норм действующего трудового законодательства.

8.2. За причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим гражданским и трудовым законодательством.

9. Организация работы

9.1. Библиотека взаимодействует со всеми структурными подразделениями Колледжа по направлениям деятельности.

9.2. Работники библиотеки работают в соответствии с правилами внутреннего распорядка.

9.3. Работники библиотеки имеют нормированный рабочий день.

9.4. Реорганизация библиотеки, изменение штатного состава и штатной численности осуществляется на основании приказов директора Колледжа.

10. Заключительные положения

10.1. Положение введено в действие взамен Положения о библиотеке государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Волгоградский социально-педагогический колледж» от 10 января 2017 г.

10.2. В Положение могут вноситься изменения и дополнения, обусловленные внесением изменений и дополнений в нормативные документы, которые являются основой для его разработки.

10.3. Настоящее Положение размещается на официальном сайте Колледжа в сети Интернет и доводится до сведения обучающихся и педагогических работников.

10.4. Положение действует со 2 июня 2023 г. до принятия нового Положения.