

**Комитет по образованию Санкт-Петербурга
Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Радиотехнический колледж»**

ПРИНЯТО

общим собранием и
Педагогическим советом
Протокол от «11» 012017г. № 8

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
от «14» 012017г. № 9а

Директор СПб ГБПОУ
«Радиотехнический колледж»

М.Г. Добрякова



ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 14

**ПОЛОЖЕНИЕ
О библиотеке**

**Санкт-Петербургского государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Радиотехнический колледж»**

Санкт-Петербург

2017

1. Общие положения

1.1. Библиотека является структурным подразделением Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Радиотехнический колледж» (Далее-Колледж), располагающая организованным фондом документов и предоставляющая их во временное пользование физическим и юридическим лицам Колледжа, обеспечивающая образовательный процесс необходимой литературой и информацией.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ; Федеральным законом «О библиотечном деле» от 29.12.1994 № 78-ФЗ, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в т.ч. ведомственные документы.

1.3. Общее методическое руководство библиотекой осуществляется Центральной библиотечно-информационной комиссией Министерства образования Российской Федерации через Государственную научную педагогическую библиотеку им. К.Д. Ушинского Российской Академии образования (ГНПБ РАО), методического и информационного центра, а также региональными методическими центрами.

1.4. Директор Колледжа несет ответственность и осуществляет контроль за деятельностью библиотеки в соответствии с действующим законодательством.

1.5. Порядок доступа к библиотечному фонду, перечень основных услуг, оказываемых библиотекой, и условия их предоставления определяются правилами пользования библиотекой, утвержденными директором Колледжа.

2. Основные задачи библиотеки

2.1. Обучающимся, бесплатно предоставляются в пользование на время получения образования учебники и учебные пособия, а также учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания.

2.2. Пользование учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги, осуществляется в порядке, установленном Колледжем, осуществляется бесплатно путем предоставления доступа к федеральной государственной информационной системе "Национальная электронная библиотека".

2.2.1. Стать пользователями библиотеки Колледжа можно по предъявлении документов, удостоверяющих их личность, а несовершеннолетние в возрасте до 14 лет - документов, удостоверяющих личность их законных представителей, студенты колледжа по предъявлению студенческого билета

2.3. Основными задачами библиотеки Колледжа являются:

библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание читателей: обучающихся, преподавателей, мастеров производственного обучения и других сотрудников Колледжа.

2.4. Библиотечный фонд - это совокупность документов различного назначения и статуса, организационно и функционально связанных между собой, подлежащих учету,

комплектованию, хранению и использованию в целях библиотечного обслуживания в Колледже.

2.5. Комплектование фонда библиотеки в соответствии с профилем Колледжа и информационными потребностями и запросами читателей.

2.6. Воспитание информационной культуры обучающихся: привитие навыков пользования книгой, другими средствами обучения (электронной, методической и т.п.), библиотекой; формирование умения самостоятельного поиска и отбора необходимой информации, проведение диспутов, подготовка

3. Основные функции

3.1. Библиотека Колледжа организует дифференцированное обслуживание читателей на абонементе и в читальном зале.

3.2. Обеспечивает читателей библиотечными и информационными услугами бесплатно:

- предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек и другие формы библиотечного информирования;

- прививает обучающимся навыки поиска информации, а также умения ориентироваться в справочно-библиографическом аппарате библиотеки;

- составляет в помощь учебно-воспитательной работе Колледжа списки литературы, выполняет тематические библиографические справки, организует книжные выставки, проводит мониторинг;

- выдает произведения печати во временно пользование.

3.3. Выявляет и изучает читательские запросы с целью корректировки плана комплектования фондов.

3.4. Обеспечивает комплектование фонда в соответствии с учебными программами и планами. Комплектует учебную литературу, учебно-методическую, производственно-техническую, научную, научно-популярную, справочную, художественную и периодическую литературу.

3.5. Осуществляет техническую обработку поступающей в библиотечный фонд литературы, ведет библиотечные каталоги и картотеки.

3.6. Осуществляет учет и размещение фондов, обеспечивает их сохранность.

3.7. Исключает ветхие и устаревшие по содержанию, дублетные, утраченные издания из библиотечных фондов в соответствии с нормативами на списание литературы.

3.8. Координирует свою работу с учебными и производственными подразделениями Колледжа, знакомится с образовательно-профессиональными программами и учебными планами с целью эффективного расширения поставленных перед библиотекой задач.

4. Управление и организация деятельности

4.1. Общее руководство библиотекой осуществляется библиотекарем, который назначается директором Колледжа. Библиотекарь несет ответственность за результаты работы в пределах своей компетенции, определенной должностной инструкцией, утверждаемой Колледжем.

4.2. Руководство Колледжа обеспечивает гарантированное финансовое комплектования фондов, обеспечивает библиотеку необходимыми служебными и производственными

помещениями в соответствии с действующими нормами, а также оргтехникой и компьютерами.

4.3. График работы библиотеки устанавливается директором Колледжа в соответствии с правилами внутреннего распорядка Колледжа. Два часа в течение рабочего дня выделяется на выполнение внутри библиотечной работы. Один раз в месяц в библиотеке проводится санитарный день, в течение которого читатели не обслуживаются.

5. Права и ответственность

5.1. Библиотека имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с задачами, указанными в настоящем положении;
 - разрабатывать правила пользования библиотекой в соответствии с рекомендациями;
 - определять в соответствии с правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации за ущерб, нанесенный библиотеке ее пользователями;
 - участвовать в работе методических объединений библиотечных работников, совещаний, семинаров по вопросам библиотечно-информационной работы.
- участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных и региональных программ развития библиотечного дела;
- осуществлять в установленном порядке сотрудничество с библиотеками и иными учреждениями и организациями иностранных государств, в том числе вести международный книгообмен, вступать в установленном порядке в международные организации, участвовать в реализации международных библиотечных и иных программ;
 - самостоятельно определять источники комплектования своих фондов;
 - изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов, согласованным с директором Колледжа в соответствии с действующими нормативными правовыми актами. При этом библиотеки независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности не имеют права списывать и реализовывать документы, отнесенные к книжным памятникам;
 - осуществлять информационную, культурную, просветительскую, научную, образовательную деятельность в соответствии с законодательством, с уставом Колледжа или с локальными нормативными актами Колледжа.
 - стать Участником Национальной электронной библиотеки для создания условий для взаимного использования ресурсов (межбиблиотечного абонементов, сводных каталогов, автоматизированных баз данных, депозитариев).

5.2. Библиотечные работники имеют право:

- на получение доплат и надбавок к должностному окладу в зависимости от их квалификации;
- на ежегодный отпуск;
- на представления к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования и культуры.

5.3. Библиотекарь ответственен за сохранность фондов. Библиотека Колледжа несет в установленном законодательством порядке ответственность за невыполнение функций, отнесенных к ее компетенции.

5.4. В своей деятельности библиотека обеспечивают реализацию прав граждан, установленных Федеральным законодательством. Библиотека обслуживает пользователей

библиотеки в соответствии с правилами пользования библиотеки и действующим законодательством.

5.5. Не допускаются государственная или иная цензура, ограничивающая право пользователей библиотеки на свободный доступ к библиотечным фондам, а также использование сведений о пользователях библиотеки, читательских запросах, за исключением случаев, когда эти сведения используются для научных целей и организации библиотечного обслуживания.

5.6. Библиотека должна в своей деятельности отражать сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие.

Библиотеки обязаны отчитываться перед их учредителями и органами государственной статистики в порядке, предусмотренном действующим законодательством и учредительными документами библиотек.

5.7. Библиотека по требованию пользователей обязана предоставлять им информацию о своей деятельности по формированию и использованию фондов.

5.8. Библиотека обеспечивают учет, комплектование, хранение и использование документов, входящих в состав библиотечных фондов, в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти в сфере культуры. Рукописные документы, входящие в библиотечные фонды, являются составной частью Архивного фонда Российской Федерации.

5.9. Пользователи библиотек, нарушившие правила пользования библиотеками и причинившие библиотекам ущерб, компенсируют его в размере, установленном правилами пользования библиотеками, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

5.10. Трудовые отношения работников библиотеки регулируются трудовым законодательством Российской Федерации.