

Министерство образования и науки Самарской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Самарской области
«Самарское музыкальное училище им. Д.Г. Шаталова»

Рассмотрено
на заседании Совета Учреждения
Протокол № 1 от 30.08.2023 г.

Утверждено
Приказом № 40/од от 31.08.2023г.

Директор
ГБПОУ «Самарское музыкальное
училище им. Д. Г. Шаталова»
И. Ю. Кондольская



ПОЛОЖЕНИЕ
о библиотеке
ГБПОУ «Самарское музыкальное училище им. Д.Г. Шаталова»

Самара, 2023

1. Общие положения

1.1 Библиотека ГБПОУ «Самарское музыкальное училище им. Д.Г.Шаталова» (далее – Библиотека) является структурным подразделением ГБПОУ «Самарское музыкальное училище им. Д. Г. Шаталова» (далее - Учреждение), обеспечивающим учебной, нотной, справочной, художественной литературой, периодическими изданиями и информационными материалами учебно-воспитательный процесс.

1.2 Библиотека Учреждения в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29. 12.2012 г. № 273 ФЗ « Об образовании в Российской Федерации (ред. от 23.072013), Федеральным законом "О библиотечном деле"; постановлениями Правительства Российской Федерации и нормативными правовыми актами государственных органов управления образования и культуры по вопросам, отнесенным к их компетенции; приказами и распоряжениями директора Учреждения, инструктивно-методическими материалами Центральной библиотечно-информационной комиссии Минобробразования России (далее ЦБИК), а также примерным положением о библиотеке среднего специального учебного заведения от 17.12.2002г. № 27-54-727/14 и настоящим Положением.

1.3 Право пользования Библиотекой предоставляется обучающимся, преподавательскому составу, служащим и рабочим Учреждения.

1.4. Руководство Учреждения обеспечивает финансирование комплектования фонда Библиотеки и осуществляет контроль над её работой в соответствии с действующим законодательством.

1.5. Библиотека ведет документацию, предоставляет планы и отчеты о работе, иную информацию о своей деятельности.

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

1.7 Цели деятельности Библиотеки:

- формирование общей культуры личности обучающихся и усвоение ими обязательного минимума содержания основных

профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования;

- адаптация обучающихся к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения основных профессиональных образовательных программ;
- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к Родине, семье, окружающей природе;
- формирование здорового образа жизни.

1.8. Учреждение несет ответственность за доступность и качество информационного обслуживания в деятельности Библиотеки.

1.9. Организация обслуживания участников образовательного процесса производится в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.

1.10. График работы Библиотеки устанавливается в соответствии с расписанием работы Учреждения, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

2. Основные задачи библиотеки

2.1. Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразование путем библиотечного и информационно-библиографического обслуживания обучающихся, преподавателей и других сотрудников Учреждения в соответствии с информационными потребностями читателей.

2.2. Предоставление участникам образовательного процесса доступа к информационным образовательным ресурсам, представленным на различных носителях: магнитных (аудио- и видеокассет); цифровых (CD-диски) и иных;

2.3. Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем Учреждения, основными образовательными профессиональными программами и информационными потребностями читателей.

2.4. Участие в воспитательной деятельности Учреждения, формирование у обучающихся социально необходимых знаний и навыков, гражданской позиции, профессиональных интересов, пропаганда культурного наследия.

2.5. Воспитание библиотечно-информационной культуры, привитие навыков умелого пользования книгой, другими средствами обучения, поиску, отбору и критической оценке информации.

3. Основные функции Библиотеки

3.1. Основные функции Библиотеки : образовательная, информационная, культурная.

3.2. Фонд Библиотеки формируется в соответствии с профилем Учреждения. Фонд библиотеки состоит из книг учебного фонда, периодических изданий, методических пособий и других носителей информации (аудио и видеокассет, CD-дисков).

3.3. Библиотека обеспечивает читателей бесплатными услугами:

- предоставляет полную информацию о составе фонда через систему каталога и другие формы библиотечного информирования;
- оказывает консультационную помощь в поиске и выборе литературы;
- выдает во временное пользование печатные издания и другие документы библиотечного фонда;
- организует книжные выставки;
- выявляет, изучает информационные потребности обучающихся Учреждения, руководства, преподавательского состава.

3.4. Библиотека обеспечивает комплектование фонда в соответствии с образовательными программами и учебными планами; приобретает учебную, нотную, периодическую, справочную и другие виды литературы, самостоятельно определяет источники комплектования фондов.

3.5 Библиотека изучает читательский спрос с целью корректировки комплектования и приведения в соответствие состава и тематики фонда с информационными потребностями читателей, анализирует обеспеченность обучающихся учебниками и учебными пособиями.

3.6. Библиотека осуществляет учет, размещение и проверку фонда, обеспечивает его сохранность и режим хранения, регистрацию в соответствии с Инструкцией об учете библиотечного фонда, утвержденной приказом Минкультуры России от 02.12.98 № 590 и приказом Минобразования России от

24.08. 2000 № 2488 "Об учете библиотечных фондов библиотек образовательных учреждений". Проверка фондов библиотеки проводится систематически в сроки, установленные письмом Минфина России "Об инвентаризации библиотечных фондов" от 04.11. 98 № 16-00-16-198.

3.7. В соответствии с нормативными актами Библиотека производит отбор непрофильных и дуплетных изданий, исключает из фонда литературу, содержащую в себе призывы к экстремизму, терроризму и другим противоправным действиям, постоянно следит за обновлением Федерального списка экстремистских материалов.

3.8. Библиотека принимает участие в реализации программы воспитательной работы Учреждения, используя различные формы и методы индивидуальной и массовой работы.

3.9. Библиотека аккумулирует фонд материалов, создаваемых в Учреждении (публикаций и работ преподавателей Учреждения, лучших научных работ и рефератов обучающихся, методических разработок и др.);

3.10. Библиотека осуществляет учет и рациональное размещение, организацию и сохранность фонда, режим хранения, реставрацию.

3.11. Библиотека создает информационную базу:

- организует и ведет электронный каталог;
- обеспечивает информирование пользователей об информационной продукции;

3.12. Библиотека осуществляет дифференцированное информационное обслуживание педагогических работников:

- выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы, связанные с обучением, воспитанием и здоровьем молодежи;
- выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы в области педагогических инноваций и новых технологий.

4. Управление и организация деятельности

4.1. Руководство библиотекой осуществляется заведующим, который подчиняется директору Учреждения и является членом педагогического совета Учреждения. Заведующий Библиотекой несет ответственность за выполнение

возложенных на Библиотеку задач и функций, определенных должностной инструкцией, за состояние техники безопасности, охрану труда и производственной санитарии.

4.2. Структура и штатное расписание утверждаются директором Учреждения в соответствии с рекомендуемыми Минобразованием России нормативами.

4.3 Расходы на содержание Библиотеки предусматриваются в общей смете расходов Учреждения. Руководство обеспечивает Библиотеку необходимыми помещениями в соответствии с действующими нормативами, обеспечивает гарантированное финансирование комплектования, приобретения оборудования.

4.4 Библиотека ведет документацию и учет своей работы, представляет отчеты и планы работы в установленном порядке. Заведующий Библиотекой ведет отчетность о результатах проделанной работы раз в год на педагогическом совете Учреждения.

6. Права и обязанности библиотеки

5.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей работы в соответствии с целями и задачами, указанными в настоящем Положении.

5.2. Представлять на рассмотрение и утверждение директору Учреждения проекты документов:

- правила пользования Библиотекой;
- положение о Библиотеке;
- должностные инструкции;

5.3. Определять в соответствии с правилами пользования Библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного читателями.

5.4. Представлять Учреждение в различных организациях в пределах своей компетенции. Принимать участие в работе конференций, совещаний и семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности.

5.5. Вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками и организациями. Входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке.

5.6. Знакомиться с учебными планами и образовательными программами Учреждения. Получать от структурных подразделений Учреждения материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед Библиотекой задач.

5.7. Библиотека ответственна за сохранность своих фондов. Работники Библиотеки, виновные в причинении ущерба библиотечным фондам, несут ответственность в порядке, установленном действующим законодательством.

В соответствии с ч.3.4 ст. ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью» № 436-ФЗ от 29.12.2010 г. Библиотека несет ответственность за использование библиотечного фонда согласно установленной настоящим ФЗ и законодательством об Образовании классификации информационной продукции по возрастным категориям и организацию мер по защите детей от вредной информации посредством информационно-телекоммуникационных сетей, через сеть «Интернет».

5.8. В соответствии со ст. 13 ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» № ФЗ – 114 от 25.07.2002г. Библиотека несёт ответственность за распространение запрещенной литературы экстремистского содержания. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, производство, хранение или распространение экстремистских материалов является правонарушением и влечет за собой ответственность.