

Утверждено  
приказом государственного  
автономного профессионального  
образовательного учреждения  
«Кузбасский художественный колледж»  
от 24.08.2023 № 219

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О БИБЛИОТЕКЕ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«КУЗБАССКИЙ ХУДОЖЕСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

## **1. Общие положения**

1.1 Библиотека является структурным подразделением государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Кузбасский художественный колледж» (далее – колледж) обеспечивающий учебной, научной, 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, Законом Российской Федерации «Об образовании», Федеральным законом «О библиотечном деле», постановлениями Правительства Российской Федерации и нормативными правовыми актами государственных органов управления образованием по вопросам, отнесенным к их компетенции, приказами и распоряжениями директора колледжа, инструктивно-методическими материалами Центральной библиотечно-информационной комиссии Министерства образования и науки России (далее – ЦБИК), а также настоящим положением.

1.3. Настоящее Положение разработано на основе Гражданского кодекса Российской Федерации; Федерального Закона от 29 декабря 2012г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федерального закона «О библиотечном деле» от 29 декабря 1994 № 78-ФЗ; Федеральным законом от 25 июля 2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»; Федеральный закон № 436 - ФЗ от 29 декабря 2010 «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».

1.4. Колледж финансирует деятельность библиотеки и осуществляет контроль над работой в соответствии с действующим законодательством.

1.5. Порядок доступа к библиотечным фондам и другой библиотечной информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются в Правилах пользования библиотекой.

1.6 Общее методическое руководство библиотекой независимо от ведомственной подчиненности колледжа осуществляют ЦБИК Министерства образования и науки России и областное методическое объединение библиотек профессиональных образовательных учреждений.

## **2. Основные задачи**

2.1. Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание студентов и других категорий читателей колледжа, установлено в правилах пользования библиотекой.

2.2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем колледжа, образовательными профессиональными программами.

2.3. Организация и ведение справочно–библиографического аппарата в автоматизированном и традиционном режимах.

2.4. Участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности колледжа, формирование у студентов социально необходимых

знаний и навыков, гражданской позиции, профессиональных интересов, пропаганда культурного наследия.

2.5. Формирование библиотечно–информационной культуры, привитие навыков пользования книгой.

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

2.7. Координация деятельности со структурными подразделениями колледжа, взаимодействие с библиотеками СПО и ВУЗов города Кемерово.

### **3. Основные функции**

3.1. Библиотека организует дифференцированное обслуживание читателей (в читальном зале и на абонементе), которое установлено в правилах пользования библиотекой колледжа, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.

3.2. Бесплатно обеспечивает читателей основными библиотечными услугами:

–предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек и с использованием других форм библиотечного информирования;

–оказывает консультативную помощь в поиске и выборе литературы;

–выдает во временное пользование печатные издания и другие документы из библиотечного фонда;

–выполняет тематические, адресные и другие библиографические справки, составляет по запросам списки литературы, организует книжные выставки.

3.3. Обеспечивает комплектование фонда библиотеки в соответствии с профилем колледжа, учебными планами и образовательными программами. Приобретает учебную, научную, периодическую, справочную, художественную литературу и другие виды изданий. Комплектует фонд библиотеки книгами и периодическими изданиями.

3.4. Изучает степень удовлетворения читательского спроса с целью корректировки комплектования и приведения в соответствие состава и тематики фонда. Анализирует обеспеченность студентов учебниками и учебными пособиями.

3.5. Осуществляет учет, размещение и проверку фонда, обеспечивает его сохранность и режим хранения, регистрацию и др., в соответствии с Инструкцией об учете библиотечного фонда. Проверка фондов библиотеки проводится систематически в сроки, установленные письмом Минфина России «Об инвентаризации библиотечных фондов». Осуществляет научную и техническую обработку поступающей в фонд литературы.

3.6. Исключает из фонда ветхие, дефектные, устаревшие по содержанию и утраченные издания и документы. Производит отбор непрофильных и дублетных изданий. Совместно с председателями цикловых методических комиссий просматривает фонд с целью выявления малоиспользуемых документов для их списания.

5.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Положении о библиотеке.

5.2. Представлять на рассмотрение и утверждение директору колледжа проекты документов, правила пользования библиотекой, положение о библиотеке, должностные инструкции, и др.

5.3. Определять в соответствии с правилами пользования библиотекой виды компенсации ущерба, нанесенного читателями.

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

5.5. Представлять колледжу в различных учреждениях и организациях в пределах своей компетенции, принимать участие в работе конференций, совещаний и семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности.

5.6. Входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке.

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

5.8. Библиотека ответственна за сохранность своих фондов. Работники библиотеки, виновные в причинении ущерба библиотечным фондам, несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.