



Министерство образования и науки РФ

**Кировский государственный колледж строительства, экономики и права (филиал)  
ФГБОУ ВО «Московский государственный университет геодезии и картографии»**

Утверждаю  
Директор колледжа  
С.И. Сухих

« 1 » февраля 2016 г.



### **Положение о библиотеке**

**Кировского государственного колледжа строительства, экономики и права  
(филиала) ФГБОУ ВПО «Московский государственный университет  
геодезии и картографии»**

Согласовано на педагогическом совете  
колледжа

Протокол № 4 от «28» 01 20 16 г.

Киров 2016

## **Общие положения**

1. Библиотека является одним из ведущих структурных подразделений КГКСЭП (филиала) МИИГАиК, обеспечивающих учебной, научной, справочной, художественной литературой, периодическими изданиями и информационными материалами (документами), учебно-воспитательный процесс, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры.
2. В своей деятельности библиотека руководствуется Конституцией РФ, Законом РФ «Об образовании», Федеральным законом «О библиотечном деле», «Гражданским кодексом», постановлениями правительства РФ, «Законом о противодействии экстремистской деятельности» №114-ФЗ от 25.07.2002
3. Кировский государственный колледж строительства, экономики и права (филиал) ГОУ ВО МИИГАиК финансирует деятельность библиотеки и осуществляет контроль за ее работой в соответствии с действующим законодательством.
4. Библиотека в своей деятельности отражает сложившиеся в обществе идеологическое и политическое многообразие. Не допускается цензура, ограничивающая право читателей на свободный доступ к библиотечным фондам.
5. Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются правилами пользования библиотекой.
6. Организация работы библиотеки производится в соответствии с правилами техники безопасности, противопожарными и санитарно-гигиеническими требованиями.

## **Основные задачи**

1. Полное и оперативное библиотечное и информационно – библиографическое обслуживание студентов, преподавателей, сотрудников и других категорий читателей колледжа, установленных в правилах пользования библиотекой КГКСЭП (филиала) МИИГАиК, в соответствии с информационными потребностями читателей.
2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем колледжа, профессиональными образовательными программами и информационными потребностями читателей.

3. В библиотеке запрещается издание и распространение печатных, аудио-, аудиовизуальных и иных материалов, содержащих хотя бы один из признаков, предусмотренных частью первой статьи 1 Федерального закона от 25 июля 2002 г. №114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности, не допускается наличия экстремистских материалов, призывающих к осуществлению экстремистской деятельности либо обосновывающих или оправдывающих необходимость осуществления такой деятельности, в том числе труды руководителей национал-социалистической рабочей партии Германии, фашистской партии Италии, публикаций, обосновывающих или оправдывающих национальное и (или) расовое превосходство либо оправдывающих практику совершения военных или иных преступлений, направленных на полное или частичное уничтожение какой-либо этнической, социальной, расовой, национальной или религиозной группы.

Кроме того, к таким материалам, в соответствии со ст. 13 Федерального закона от 25.07.2002 №114-ФЗ относятся:

- а) официальные материалы запрещенных экстремистских организаций;
  - б) материалы, авторами которых являются лица, осужденные в соответствии с международно-правовыми актами за преступления против мира и человечества и содержащие признаки, предусмотренные частью первой статьи 1 настоящего Федерального закона;
  - в) любые иные, в том числе анонимные, материалы, содержащие признаки, предусмотренные частью первой статьи 1 настоящего Федерального закона.
- В помещении библиотеки размещается Федеральный список экстремистской литературы, утвержденный федеральным органом исполнительной власти, запрещенной к распространению на территории Российской Федерации.

4.Участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности колледжа, формирование у обучающихся социально необходимых знаний и навыков, гражданской позиции, профессиональных интересов, пропаганда культурного наследия.

5.Формирование библиотечно-информационной культуры, обучение читателей современным методам поиска информации, привитие навыков пользования книгой.

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

7.Координация деятельности с подразделениями колледжа и общественными организациями, интеграция и взаимодействие с библиотеками других систем и ведомств, органами научно – технической информации для более полного удовлетворения потребностей читателей в литературе.

## Основные функции

1. Библиотека организует дифференцированное обслуживание читателей в читальном зале и на абонементе, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.
2. Бесплатно обеспечивать 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;
3. Расширяет ассортимент библиотечных услуг, повышает их качество на основе технического оснащения библиотеки, компьютеризации информационных процессов.
4. Обеспечивать комплектование фонда в соответствии с профилем КГКСЭП (филиала) МИИГАиК, учебными планами и образовательными программами. Приобретает учебную, научную, периодическую, справочную, художественную литературу и другие виды изданий. Самостоятельно определяет источники комплектования фондов.
5. Изучает степень удовлетворения читательского спроса с целью корректировки комплектования и приведения в соответствие состава и тематики фонда с информационными потребностями читателей. Анализирует обеспеченность студентов учебниками и учебными пособиями.
6. Осуществляет учет, размещение и проверку фонда, обеспечивает его сохранность, режим хранения и регистрацию. Проверка фондов библиотеки проводится систематически в сроки. Исключает литературу из фонда в соответствии с нормативными актами.
7. Ведет систему библиотечных каталогов и картотек на традиционных и машиночитаемых носителях с целью многоаспектного библиографического раскрытия фондов.
8. Организует для студентов занятия по основам библиотечно-библиографических знаний. Прививает навыки поиска информации и ее применения в учебном процессе.

9. Принимает участие в системе повышения квалификации библиотечных работников, внедряет передовую библиотечную технологию.
10. Координирует работу с предметными комиссиями колледжа. Взаимодействует с библиотеками города.

### **Управление и организация деятельности**

1. Руководство библиотекой осуществляет заведующий, который подчиняется директору колледжа и может являться членом педагогического совета колледжа.
2. Работники библиотеки назначаются на должность, переводятся и освобождаются от должности директором колледжа по представлению заведующего библиотекой.
3. Структура и штатное расписание библиотеки утверждаются директором КГКСЭП (филиала) МИИГАиК в соответствии с рекомендуемыми Министерством образования и науки РФ нормативами.
4. Расходы на содержание библиотеки предусматриваются в общей смете расходов колледжа. Руководство обеспечивает гарантированное финансирование комплектования, приобретения оборудования, электронно-вычислительной техники; обеспечивает библиотеку необходимыми помещениями в соответствии с действующими нормативами.
5. Библиотека ведет документацию и учет своей работы, представляет отчеты и планы работы в установленном порядке.

### **Права и обязанности библиотеки.**

Библиотека имеет право:

1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Положении о библиотеке.
2. Представлять на рассмотрение директору колледжа проекты документов: правила пользования библиотекой, положение о библиотеке.

4. Определять в соответствии с правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного читателями.
5. Знакомиться с учебными планами и образовательными программами колледжа. Получать от структурных подразделений колледжа материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач.
6. Представлять колледж в различных учреждениях и организациях в пределах своей компетенции, принимать участие в работе конференций, совещаний и семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности.  
Библиотека ответственна за сохранность своих фондов. Работники библиотеки, виновные в причинении ущерба библиотечным фондам, несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.