

Министерство образования и молодежной политики  
Свердловской области  
Государственное автономное профессиональное образовательное  
учреждение Свердловской области  
«Уральский колледж технологий и предпринимательства»  
(ГАПОУ СО «УКТП»)



УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ГАПОУ СО «УКТП»

Н.А.Доронин  
2022 г.

**Положение  
о библиотеке  
Государственного автономного профессионального  
образовательного учреждения Свердловской области  
«Уральского колледжа технологий и предпринимательства»  
(ГАПОУ СО «УКТП»)**

г.Екатеринбург



Лист согласования

**ПОРЯДОК**

**Учета мнения Студенческого совета, родительского комитета, представителей органов обучающихся при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Уральский колледж технологий и предпринимательства»**

*Положение о библиотеке*

*Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области*

*«Уральский колледж технологий и предпринимательства»*

Согласовано:

Заместитель директора по УР \_\_\_\_\_ Л.Л. Поздина

Заместитель директора по СПР \_\_\_\_\_ С.Н. Ахметова

Старший мастер \_\_\_\_\_ С.П. Болдырев

Начальник отдела ИМ и ГЗ \_\_\_\_\_ Л.Л. Шестерненко

Заведующий отделением \_\_\_\_\_ З.Я. Дильмухаметова

Заведующий отделением \_\_\_\_\_ О.П. Закурдаева

Заведующий отделением \_\_\_\_\_ Л.Н. Афиногеева

Заведующий общежитием \_\_\_\_\_ Л.М. Бухарова

Заведующий общежитием \_\_\_\_\_ Н.Г. Носик

Юрисконсульт \_\_\_\_\_ И.Л. Киселева

Рассмотрено и принято:

На заседании Студенческого совета

Протокол от «16» марта 2022г. № 9

На заседании совета родителей

Протокол от «22» марта 2022г. № 3



## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Настоящее Положение определяет назначение, цели, задачи, функции и организацию деятельности библиотеки, права и ответственность работников библиотеки.

Положение определяет уровень базисных требований к библиотеке колледжа.

Деятельность библиотеки организуется и осуществляется в соответствии с российскими культурными и образовательными традициями на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности. Образовательная и просветительная функции библиотеки базируются на максимальном использовании достижений общечеловеческой культуры.

Целью деятельности библиотеки являются повышение эффективности информационного обслуживания учебно-воспитательного процесса и содействие формированию культуры личности пользователя.

Положение о библиотеке разработано на основании нормативных документов.



## 1. Общие положения

- 1.1 Положение о библиотеке составлено на основании:
- Конституции Российской Федерации от 12.12.1993г.;
  - Гражданского кодекса Российской Федерации от 21 октября 1994 г.;
  - Международной Конвенции ООН о правах ребенка от 20.11.1989г.;
  - Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г.;
  - Закона Свердловской области от 15.07.2013 N 78-ОЗ (ред. от 17.12.2014) "Об образовании в Свердловской области";
  - Федерального Закона «О библиотечном деле» от 29.12.1994 г.;
  - Федеральных Государственных стандартов профессионального образования;
  - Федерального Закона «О противодействии экстремистской деятельности» от 25.07.2002г.;
  - Федерального списка экстремистских материалов;
  - Устава ГАПОУ СО УКТП;
  - Примерного положения о библиотеке среднего профессионального учебного заведения (утв. Госкомвузом РФ 22 февраля 1995 г).
- 1.2 Библиотека является структурным подразделением колледжа, обладает фондом учебной, справочной, педагогической, научно-популярной и художественной литературы.
- 1.3 Библиотека позволяет повышать эффективность информационного обслуживания учебно-воспитательного процесса и способствует формированию культуры личности пользователей.
- 1.4 Библиотека бесплатно предоставляет свой фонд во временное пользование студентам и сотрудникам колледжа.
- 1.5 Порядок доступа к библиотечным фондам и другой библиотечной информации, перечень основных услуг и условия их предоставления библиотекой определены в Правилах пользования библиотекой колледжа.
- 1.6 Государственная или иная цензура в деятельности библиотеки не допускается.
- 1.7 Библиотека имеет штамп со своим именем.
- 1.8 Организация обслуживания участников образовательного процесса производится в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.

## 2. Задачи библиотеки

- 2.1 Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечного и информационно-библиографического обслуживания пользователей.
- 2.2 Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем



колледжа, образовательными профессиональными программами, информационными потребностями читателей и учитывая федеральный список экстремистских материалов.

2.3 Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя: Обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.

2.4 Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий. Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования оргтехники и компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

2.5 Воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации обучающихся, содействие развитию их творческого потенциала.

### **3. Функции библиотеки**

3.1 Основные функции библиотеки:

- Образовательная;
- Информационная;
- Культурная.

3.2 Распространение знаний и другой информации, формирующей библиотечно-библиографическую и информационную культуру пользователей.

3.3 Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательными программами колледжа.

3.3.1 Комплектование универсального по отраслевому составу фонда: справочной, учебной, художественной, научно-популярной, педагогической и методической литературы, периодических изданий для студентов и педагогических работников, профессиональной литературы для библиотечных работников на традиционных и нетрадиционных носителях информации.

3.3.2 Пополнение фонда информационными ресурсами сети Интернет, базами и банками данных других учреждений и организаций.

3.3.3 Организация работы по размещению и сохранности библиотечного фонда.

3.3.4 Исключение из библиотечного фонда морально-устаревшей, ветхой, непрофильной, излишней литературы исключение и реализация непрофильной и излишней литературы в соответствии с действующими нормативными правовыми актами. Уничтожение материалов экстремистского направления (если таковые имеются).

3.3.5 Обеспечение требуемого режима хранения и сохранности библиотечного фонда, согласно которому хранение учебников осуществляется в отдельном помещении.

3.4 Обслуживание читателей на абонементе и в читальном зале организуется дифференцированно с максимальным учетом интересов пользователя.

3.5 Информационно-библиографическое обслуживание читателей, консультирование при поиске и выборе книг, проведение с учащимися занятий



по основам библиотечно-информационных знаний, развитие навыков и умений поиска информации.

3.6 Создание информационной продукции библиотеки.

3.6.1 Ведение справочно-библиографического аппарата библиотеки.

3.6.2 Осуществление аналитико-синтетической переработки информации.

3.6.3 Разработка рекомендательных библиографических пособий (списки, обзоры, виртуальные выставки).

3.7 Популяризация литературы с помощью индивидуальных, групповых и массовых форм работы (беседы, выставки, библиографические обзоры, викторины, литературные игры и т. д.)

3.8 Аналитическая и методическая работа по совершенствованию основных направлений деятельности библиотеки с целью внедрения новых информационных и библиотечных технологий, организационных форм и методов работы.

3.9 Изучение степени удовлетворения читательского спроса с целью корректировки комплектования и приведения в соответствии состава и тематики фонда с информационными потребностями читателей.

3.6 Ведение необходимой документации по учету библиотечного фонда и обслуживанию читателей в соответствии с установленным порядком.

3.7 Повышение квалификации сотрудников, создание условий для их самообразования и профессионального образования.

3.8 Участие в работе ведомственных библиотечно-информационных объединений, взаимодействие с другими библиотеками города.

3.9 Обеспечение соответствующего санитарно-гигиенического режима и благоприятных условий для обслуживания пользователей.

3.10 Осуществляет обязательную ежеквартальную сверку библиотечного фонда и поступающей литературы с федеральным списком экстремистских материалов, осуществляет запрет распространения экстремистской литературы (федеральный список экстремистских материалов в библиотеке присутствует).

#### **4. Организация и управление, штаты**

4.1 Основное условие открытия библиотеки – это наличие первоначального фонда, стабильного источника финансирования для комплектования литературы, штатной единицы, ответственной за сохранность фонда и обслуживание читателей, а также соответствующих санитарным нормам помещения и оборудования.

4.2 В целях обеспечения модернизации библиотеки в условиях информатизации образования и в пределах средств, выделяемых учредителями, образовательное учреждение обеспечивает библиотеку:

- гарантированным финансированием комплектования библиотечно-информационных ресурсов;



- необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии со структурой библиотеки и нормативами по технике безопасности и в соответствии с положениями СанПиН;
- современной электронно-вычислительной, телекоммуникационной и копировально-множительной техникой и необходимыми программными продуктами;
- ремонтом и сервисным обслуживанием техники и оборудования библиотеки;
- библиотечной техникой и канцелярскими принадлежностями.

4.2 Руководство библиотекой и контроль за ее деятельностью осуществляет директор колледжа. Директор несет ответственность за все стороны деятельности библиотеки, в первую очередь, за комплектование и сохранность ее фонда, а также за создание комфортной среды для читателей.

4.3 Ряд функций управления библиотекой делегируются директором колледжа штатным работникам библиотеки.

4.4 За организацию работы и результаты деятельности библиотеки отвечает заведующий библиотекой, который является членом педагогического коллектива, входит в состав педагогического совета колледжа.

4.5 Библиотека составляет годовые планы и отчет о работе, которые утверждаются директором колледжа. Годовой план библиотеки является частью общего годового плана учебно-воспитательной работы колледжа.

4.6 График работы библиотеки установлен в соответствии с расписанием работы колледжа с учетом интересов читателей, проживающих в общежитии. Два часа рабочего дня выделяются на выполнение внутрибиблиотечной работы. Один раз в месяц в библиотеке проводится санитарный день, в который библиотека не обслуживает читателей.

4.7 Штат библиотеки и размеры оплаты труда, включая доплаты и надбавки к должностным окладам, устанавливаются в соответствии с действующими нормативными правовыми документами с учетом объемов и сложности работы.

4.8 Библиотечные работники подлежат аттестации в соответствии с порядком, установленным Правительством Российской Федерации, должны удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик и обязаны выполнять Устав колледжа и Положение о библиотеке.

## **5. Права, обязанности и ответственность**

5.1. Библиотека имеет право:

5.1.1. Самостоятельно определять содержание и формы своей деятельности в соответствии с задачами, приведенными в настоящем Положении.

5.1.2. Разрабатывать правила пользования библиотекой и другую регламентирующую документацию.



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

5.2. Библиотечные работники имеют право:

5.2.1. Участвовать в управлении колледжем согласно Уставу УКТП.

5.2.2. Иметь свободный доступ к информации, связанной с решением поставленных перед библиотекой задач (к образовательным программам, учебным планам, планам работы колледжа и его структурных подразделений).

5.2.3. На поддержку со стороны региональных органов образования и администрации колледжа в деле организации повышения квалификации работников библиотеки, создания необходимых условий для их самообразования, а также для обеспечения их участия в работе методических объединений библиотечных работников, в научных конференциях, совещаниях и семинарах по вопросам библиотечно-информационной работы.

5.2.4. На участие в работе общественных организаций.

5.2.5. На аттестацию согласно порядку, изложенному в соответствующих нормативных актах Правительства Российской Федерации.

5.2.6. На дополнительную оплату труда, предусмотренную законодательством.

5.2.7. На ежегодный отпуск 24 рабочих дня и на дополнительный оплачиваемый отпуск (до 12 рабочих дней) в соответствии с коллективным договором между работниками и руководством колледжа или иными локальными нормативными актами.

5.2.8. На предоставление к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования и культуры.

5.3 Работники библиотек обязаны:

5.3.1 Обеспечить пользователям возможность работы с информационными ресурсами библиотеки.

5.3.2 Информировать пользователей о видах предоставляемых библиотекой услуг.

5.3.3 Обеспечить научную организацию фондов и каталогов.

5.3.4 Формировать фонды в соответствии с образовательными программами колледжа, интересами, потребностями и запросами всех категорий пользователей.

5.3.5 Совершенствовать информационно-библиографическое и библиотечное обслуживание пользователей.

5.3.6 Обеспечивать режим работы в соответствии с потребностями пользователей и работой образовательного учреждения.

5.3.7 Отчитываться в установленном порядке перед руководителем образовательного учреждения.

5.4 Библиотечные работники несут ответственность за:



5.3.1. Соблюдение трудовых отношений, регламентируемых законодательством Российской Федерации о труде и коллективным договором колледжа.

5.3.2. Выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением.

5.3.3. Сохранность библиотечного фонда в порядке, предусмотренном действующим законодательством.



Выписка из протокола № 9

Заседание Студенческого совета о рассмотрении проекта локального нормативного акта колледжа – «Положение о библиотеке ГАПОУ СО УКТП».

Дата проведения: 16.03.2022

На заседании присутствовало: 33

Повестка дня: Рассмотрение проекта локального нормативного акта колледжа - «Положение о библиотеке ГАПОУ СО УКТП».

По вопросу повестки дня о рассмотрении проекта локального нормативного акта колледжа выступил(а) председатель совета: Васильев О.Г. сообщил(а) о содержании проекта.

**ВЫРАБОТАЛИ СЛЕДУЮЩЕЕ МНЕНИЕ:**

Изучив «Положение о библиотеке ГАПОУ СО УКТП», рассмотрев все доводы и учтя мнение всех лиц, имеющих отношение к данному вопросу, ставим принятые на голосование.

Голосовали: «за» - 33; «против» - 0; «воздержались» - 0.

Направляем предложение по проекту

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;

Выражаем несогласие с проектом в

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Председатель Студенческого совета 

Секретарь Студенческого совета 



Выписка из протокола № 3

Заседание совета родителей о рассмотрении проекта локального нормативного акта колледжа – «Положение о библиотеке ГАПОУ СО УКТП».

Дата проведения: 22.03.2022

На заседании присутствовало: 19

Повестка дня: Рассмотрение проекта локального нормативного акта колледжа - «Положение о библиотеке ГАПОУ СО УКТП».

По вопросу повестки дня о рассмотрении проекта локального нормативного акта колледжа выступил(а) председатель совета: Вариничева сообщил(а) о содержании проекта.

**ВЫРАБОТАЛИ СЛЕДУЮЩЕЕ МНЕНИЕ:**

Изучив «Положение о библиотеке ГАПОУ СО УКТП», рассмотрев все доводы и учтя мнение всех лиц, имеющих отношение к данному вопросу, ставим принятые на голосование.

Голосовали: «за» - 19; «против» - 0; «воздержались» - 0.

Направляем предложение по проекту

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;

Выражаем несогласие с проектом в

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Председатель совета родителей С.А.С.

Секретарь совета родителей Ж.