

Министерство образования и науки Челябинской области  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Челябинский  
государственный колледж индустрии питания и торговли»

ПРИНЯТ:

Советом ГБПОУ

"Челябинский государственный  
колледж индустрии питания и  
торговли"

Протокол от 31 августа 2015 г. №2

Председатель: Берсенева Г. Ф.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ

"Челябинский государственный  
колледж индустрии питания и  
торговли"

Берсенева Г. Ф.

Пр. №331 от 16.09.2015 г.

**Положение**  
**о библиотеке ГБПОУ «Челябинский государственный колледж индустрии питания и**  
**торговли»**

## **1. Общие положения**

1.1. Библиотека ГБПОУ «Челябинского государственного колледжа индустрии питания и торговли» (далее - библиотека колледжа) является структурным подразделением Челябинского государственного колледжа индустрии питания и торговли, обеспечивающим литературой и информацией учебно-воспитательный процесс, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения.

1.2. Библиотека колледжа в своей деятельности отражает сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие. В её деятельности не допускается цензура, ограничивающая право читателей на свободный доступ к библиотечным фондам.

1.3. Библиотека колледжа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», «Федеральным законом «О библиотечном деле», постановлениями Правительства Российской Федерации и нормативными актами органов управления образованием по вопросам, отнесенным к их компетенции, приказами и распоряжениями директора ГБОУ СПО (ССУЗ) «Челябинский государственный колледж индустрии питания и торговли», инструктивно-методическими материалами Центральной библиотечно-информационной комиссии Министерства образования России (далее ЦБИК), а также настоящим Положением.

1.4. ГБПОУ «Челябинский государственный колледж индустрии питания торговли» финансирует деятельность библиотеки колледжа и осуществляет контроль за работой библиотеки в соответствии с действующим законодательством.

1.5. Общее методическое руководство библиотекой колледжа осуществляют ЦБИК Минобразования России, зональный методический совет и областное методическое объединение библиотек.

1.6. Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Правилами пользования библиотекой колледжа.

## **2. Задачи библиотеки**

2.1. Полное и оперативное удовлетворение разносторонних потребностей пользователей в книге и информации в целях интеллектуального, культурного и нравственного развития на основе широкого доступа к фондам; обеспечение учебного процесса; развитие потребности к самообразованию.

2.2. Формирование фонда в соответствии с профилем ГБПОУ «Челябинский государственный колледж индустрии питания и торговли» и информационными потребностями пользователей. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата.

2.3. Содействие гуманитаризации содержания образования в ГБПОУ «Челябинский государственный колледж индустрии питания и торговли», ориентация в своей деятельности на общечеловеческие ценности, пропаганда и раскрытие культурного наследия, заключенного в фонде, обеспечение социальных потребностей пользователей.

2.4. Воспитание информационной культуры, привитие навыков умелого пользования книгой, библиотекой, информационными ресурсами.

2.5. Координация деятельности библиотеки с подразделениями ГБПОУ «Челябинский государственный колледж индустрии питания и торговли», общественными организациями; интеграция и взаимодействие с библиотеками других систем и ведомств, органами научно-технической информации.

### **3. Функции**

Библиотека:

3.1. бесплатно обеспечивает пользователей основными библиотечными услугами. Создает условия для свободного выбора форм обслуживания, необходимых изданий и других документов в фонде.

3.2. расширяет ассортимент библиотечных услуг, повышает их качество на основе технического оснащения библиотеки, компьютеризации информационных процессов.

3.3. осуществляет библиотечное, а также справочно-библиографическое и информационное обслуживание пользователей:

- организует дифференцированное обслуживание пользователей в читальных залах, на абонеентах и других пунктах выдачи библиотек комплексов, сочетая методы индивидуального и группового обслуживания;

- реализует взаимоиспользование библиотечных фондов комплексов колледжа;

- организует пользование подсобными фондами в условиях частичного открытого доступа пользователей к ним;

- проводит культурно-воспитательную и просветительскую работу с пользователями, используя библиотечные и клубные формы работы;

- обеспечивает потребности пользователей в информации о событиях общественной жизни, о новейших достижениях науки и практики, культуры и искусства, используя формы индивидуального, группового и массового информирования;

- составляет библиографические списки, ведет тематические картотеки, выполняет библиографические справки и т.д.

3.4. изучает читательские интересы, степень удовлетворенности пользовательских запросов.

3.5. формирует фонды в соответствии с типом и профилем ГБПОУ «Челябинский государственный колледж индустрии питания и торговли» и информационными потребностями пользователей. Приобретает учебную, научную, научно-популярную, художественную литературу и периодические издания.

3.6. осуществляет учет, размещение и проверку фондов, обеспечивает их сохранность и режим хранения в соответствии с Инструкцией об учете библиотечного фонда. Проверка фондов библиотеки проводится систематически в сроки, установленные письмом Минфина России «Об инвентаризации библиотечных фондов». Производит перераспределение непрофильной и излишне дублетной литературы, производит исключение из фонда устаревших и ветхих изданий.

3.7. осуществляет научную и техническую обработку поступающей в фонд литературы. Ведет систему библиотечных каталогов и картотек.

3.8. участвует в системе повышения квалификации библиотечных работников с целью углубления их образовательной и гуманитарной культуры, профессиональной и компьютерной грамотности.

3.9. изучает отечественный и зарубежный передовой опыт и внедряет передовую библиотечную технологию.

### **4. Управление. Структура и штаты. Материально-техническое обеспечение**

4.1. Руководство библиотекой осуществляет заведующий, который подчиняется непосредственно директору ГБПОУ «Челябинский государственный колледж индустрии питания и торговли» и является членом педагогического совета колледжа.

4.2. Заведующий несет ответственность за выполнение возложенных на библиотеку задач и функций, определенных должностной инструкцией, за результаты работы, дает распоряжения и указания, обязательные для всех сотрудников библиотеки и осуществляет проверку их исполнения.

4.3. Работники библиотеки назначаются на должность, переводятся и освобождаются от должности директором ГБПОУ «Челябинский государственный колледж индустрии питания и торговли» по представлению заведующего библиотекой. Штат и структура библиотеки утверждаются директором ГБПОУ «Челябинский государственный колледж индустрии питания и торговли».

4.4. Расходы на содержание библиотеки предусматриваются в общей смете расходов колледжа.

4.5. Администрация колледжа обеспечивает библиотеку необходимыми благоустроенными и оборудованными служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами, оборудованием, техническими средствами, инвентарем, электронно-вычислительной, копировально-множительной и другой оргтехникой.

4.6. Правила пользования библиотекой составляются на основании Примерных правил пользования библиотекой ССУЗа с учетом конкретных условий и утверждаются директором колледжа.

4.7. Библиотека ведет документацию и учет своей работы, предоставляет отчеты и планы работы в установленном порядке.

## **5. Права**

Библиотека имеет право:

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. знакомиться с учебными планами, программами, планами воспитательной работы колледжа. Получать от структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач.

5.4. вносить предложения по структуре и штатному расписанию библиотеки. Должностные оклады, включая доплаты и надбавки к должностным окладам, определяются в соответствии с действующими нормативными документами и с учетом объема и сложности работ в пределах установленного фонда заработной платы библиотеки.

5.5. определять в соответствии с правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями.

5.6. представлять ГБПОУ «Челябинский государственный колледж индустрии питания и торговли» в различных учреждениях, организациях в пределах своей компетенции; принимать участие в работе совещаний, семинаров по вопросам библиотечного дела и информационно-библиографической деятельности. Вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками, организациями.

## **6. Обязанности**

Библиотека ответственна:

6. 1. за исполнение функций, предусмотренных настоящим положением;

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