

Министерство образования Московской области  
Государственное образовательное учреждение  
высшего образования Московской области  
«Государственный социально-гуманитарный университет»



**ПОЛОЖЕНИЕ**

о библиотеке

филиала государственного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Государственный социально-гуманитарный университет» в городе  
Зарайске –  
Зарайский педагогический колледж

Принято Ученым советом  
ГОУ ВО МО «ГСГУ»  
Протокол № 2 от 19 октября 2016 года

Коломна 2016

Исполнитель: директор филиала Родионов А.В.	Утвердил: ректор ГОУ ВО МО «ГСГУ» Мазуров А.Б.
Дата 19.10.2016г.	Дата 19.10.2016г.
Подпись 	Подпись 



## Содержание

1. Общие положения	3
2. Основные задачи	4
3. Основные функции	4
4. Управление и организация деятельности	5
5. Права и обязанности	6
Лист согласования	7
Лист регистрации изменений	8



Настоящее Положение разработано на основании Примерного положения о библиотеке среднего специального учебного заведения (рекомендовано Центральной библиотечно-информационной комиссией Минобрнауки России от 5.12.2002 года, письмо Минобрнауки РФ от 17.12.2002 г. №27-54-727/14 «О направлении Примерного положения о библиотеке среднего специального учебного заведения и Примерных правил пользования библиотекой среднего специального учебного заведения»).

## **1. Общие положения**

1.1. Библиотека является одним из ведущих структурных подразделений филиала ГОУ ВО МО «Государственного социально-гуманитарного университета» в г. Зарайске, обеспечивающих учебной, научной, справочной, художественной литературой, периодическими изданиями и информационными материалами учебно-воспитательный процесс, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культур.

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 Минобрнауки России, а также настоящим Положением.

1.3. Педагогический колледж финансирует деятельность библиотеки и осуществляет контроль за ее работой в соответствии с действующим законодательством.

1.4. Библиотека в своей деятельности отражает сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие. Не допускается цензура, ограничивающая право читателей на свободный доступ к библиотечным фондам.

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

1.6. Общее методическое руководство библиотекой осуществляют ЦБИК, Минобрнауки России, зональный методический совет и областное объединение библиотек вузов и ССУЗОВ.

1.7. 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, 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.



## **2. Основные задачи**

2.1. Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание студентов, преподавателей, сотрудников и других категорий читателей колледжа, установленных в правилах пользования библиотекой педагогического колледжа, в соответствии с информационными потребностями читателей.

2.2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем педагогического колледжа, образовательными профессиональными программами и информационными потребностями читателей.

2.3. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата в традиционном режиме.

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

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

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

2.7. Координация деятельности с подразделениями педагогического колледжа и общественными организациями, интеграция и взаимодействие с библиотеками других систем и ведомств для более полного удовлетворения потребностей читателей в литературе.

## **3. Основные функции**

3.1. Библиотека педагогического колледжа организует дифференцированное обслуживание читателей в читальном зале и на абонементе, 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 на временное пользование печатные издания и другие документы из библиотечного фонда;
- получает из других библиотек издания, отсутствующие в фонде;
- выполняет тематические, адресные и другие библиографические справки, составляет по запросам списки литературы, проводит библиографические обзоры, библиотечные уроки организует книжные выставки.

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

3.4. Обеспечивает комплектование фонда в соответствии с учебными планами и образовательными программами педагогического колледжа. Приобретает учебную, научную,



периодическую, справочную, художественную литературу и другие виды изданий. Самостоятельно определяет источники комплектования фондов.

3.5. 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.

3.6. Осуществляет учет, размещение и проверку фонда, обеспечивает его сохранность и режим хранения, регистрацию и др., в соответствии с инструкцией об учете библиотечного фонда, утвержденной приказом Минкультуры России от 02.12.1998 г. № 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. Исключает литературу из фонда в соответствии с нормативными актами. Производит отбор непрофильных и дублетных изданий.

3.8. Ведет систему библиотечных каталогов и картотек с целью многоаспектного библиографического раскрытия фондов.

3.9. Принимает участие в реализации программы воспитательной работы педагогического колледжа, используя различные формы и методы индивидуальной и массовой работы.

3.10. Организует для студентов занятия по основам библиотечно-библиографических знаний. Прививает навыки поиска информации и ее применения в учебном процессе.

3.11. Внедряет передовую библиотечную технологию, проводит социологические исследования с целью повышения качества работы библиотеки и изучения читательских интересов.

3.12. Принимает участие в системе повышения квалификации библиотечных работников.

3.13. Координирует работу с предметными комиссиями и общественными организациями педагогического колледжа. Принимает участие в работе методических объединений региона.

#### **4. Управление и организация деятельности**

4.1. Руководство библиотекой осуществляет заведующий, который подчиняется директору педагогического колледжа и является членом педагогического совета. Заведующий несет ответственность за выполнение возложенных на библиотеку задач и функций, определенных должностной инструкцией, за состояние техники безопасности, охрану труда и производственной санитарии; дает распоряжения и указания, обязательные для сотрудников библиотеки и осуществляет проверку их исполнения.

4.2. Работники библиотеки назначаются на должность, переводятся и освобождаются о должности директором педагогического колледжа по представлению заведующего библиотеки.



4.3. Структура и штатное расписание библиотеки утверждаются директором педагогического колледжа по представлению заведующего библиотекой в соответствии рекомендациями Минобразования России нормативами.

4.4. При библиотеке создается в качестве совещательного органа библиотечный совет для согласования ее работы с другими структурными подразделениями колледжа и с целью привлечения читателей к управлению библиотекой, к оценке ее работы. Состав совета утверждается директором колледжа по представлению заведующего библиотекой. Заведующий библиотекой один раз в год отчитывается о результатах проделанной работы.

4.5. 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.

4.6. Библиотека ведет документацию и учет своей работы, представляет отчеты и планы работы в установленном порядке.

## 5. Права и обязанности

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 педагогического колледжа проекты документов, Правила пользования библиотекой, Положение о библиотеке, Должностные инструкции и др.

5.3. Вносить предложения по штатному расписанию, должностным окладам, надбавкам и доплатам сотрудникам в соответствии с действующими нормативами, в пределах установленного фонда заработной платы библиотеки.

5.4. Определять в соответствии с правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсаций ущерба нанесенного читателями.

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

5.6. Представлять педагогический 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

5.7. Вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками и организациями.

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

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



Лист согласования

Представитель высшего руководства по качеству

Г.Н. Легостаев

подпись, дата

Исполнитель  
Директор филиала

А.В. Родионов

Исполнитель (должность)

подпись, дата

инициалы и фамилия

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор

Ж.К. Леонова

подпись, дата

Председатель первичной профсоюзной организации

М.Н. Самойленко

подпись, дата

Начальник управления по вопросам правового, кадрового и документационного обеспечения

Ю.В. Кондратьева

подпись, дата

Начальник учебно-методического Управления

В.В. Черкасов

подпись, дата



Государственное образовательное  
учреждение высшего образования  
Московской области  
«Государственный социально-  
гуманитарный университет»

**Положение о библиотеке филиала государст-  
венного образовательного учреждения высшего  
образования Московской области «Государст-  
венный социально-гуманитарный университет»  
в городе Зарайске – Зарайский педагогический  
колледж**

Версия 2 Дата 19.10.2016 г.

### Лист регистрации изменений

№ изменения	Номер страницы	Содержание изменения	Подпись ответ- ственного, кото- рый внес изме- нение	Дата утверждения документа	Дата введения изменения
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					