

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГАПОУ НСО НГХУ

Н.С. Ягодина

от «30» сентября 2016 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ о библиотеке

### 1. Общие положения

- 1.1. Библиотека государственного автономного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Новосибирское государственное художественное училище (колледж)» (далее – НГХУ) в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом "О библиотечном деле" от 29.12.1994 N 78-ФЗ (ред. от 03.10.2016), иными нормативными актами Российской Федерации, инструктивно-методическими материалами Центральной библиотечно-информационной комиссии Минобрнауки России (далее - ЦБИК), Уставом НГХУ, локальными актами НГХУ, а также настоящим Положением.
- 1.2. Положение разработано на основе Примерного положения о библиотеке среднего специального учебного заведения, рекомендованного ЦБИК от 5 декабря 2002 г.
- 1.3. Библиотека является важнейшим структурным подразделением НГХУ, обеспечивающим учебной, научной, справочной, художественной литературой, периодическими изданиями и информационными материалами учебно-воспитательный процесс, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения.
- 1.4. НГХУ финансирует деятельность библиотеки и осуществляет контроль за ее работой в соответствии с действующим законодательством.
- 1.5. Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются правилами пользования библиотекой.

### 2. Основные задачи

- 2.1. Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание обучающихся, преподавателей, сотрудников и других категорий пользователей библиотеки НГХУ, удовлетворение разносторонних потребностей личности 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 библиотечного фонда в соответствии с профилем НГХУ, программами подготовки специалистов среднего звена.
- 2.3. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата.
- 2.4. Участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности НГХУ, формирование у обучающихся социально необходимых знаний и



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

- 2.5. Формирование библиотечно-информационной культуры, привитие навыков пользования книгой, библиотекой, информационными ресурсами.
- 2.6. Координация деятельности библиотеки со структурными подразделениями НГХУ и общественными организациями, интеграция и взаимодействие с библиотеками других систем и ведомств для более полного удовлетворения потребностей пользователей библиотеки в информации.

### 3. Основные функции

- 3.1. Бесплатно обеспечивает пользователей библиотеки основными библиотечными услугами:
  - предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек и с использованием других форм библиотечного информирования;
  - реализует взаимное использование библиотечных фондов посредством МБА;
  - организует дифференцированное обслуживание пользователей библиотеки в читальном зале, на абонементе, сочетая методы индивидуального и группового обслуживания;
  - выполняет тематические, адресные и другие библиографические справки, составляет по запросам списки литературы, ведет тематические картотеки, проводит библиографические обзоры, организует книжные выставки.
  - проводит культурно - воспитательную и просветительскую работу с пользователями библиотеки, используя библиотечные и клубные формы работы;
  - обеспечивает потребности пользователей библиотеки в информации о событиях общественной жизни, о новейших достижениях науки и практики, культуры и искусства, используя формы индивидуального, группового и массового информирования.
- 3.2. Расширяет ассортимент библиотечных услуг, повышает их качество на основе технического оснащения библиотек, компьютеризации информационных процессов.
- 3.3. Обеспечивает комплектование фонда в соответствии с профилем НГХУ, рабочими учебными планами и рабочими программами. Приобретает учебную, научную, научно-популярную, периодическую, справочную, художественную литературу, периодические издания и др. Самостоятельно определяет источники комплектования фондов.
- 3.4. Изучает степень удовлетворения читательского спроса с целью корректировки комплектования и приведения в соответствие состава и тематики фонда с информационными потребностями пользователей библиотеки. Анализирует обеспеченность обучающихся учебниками и учебными пособиями.



- 3.5. Осуществляет учет, размещение и проверку фонда, обеспечивает его сохранность и режим хранения, регистрацию и др., в соответствии с Порядком учета документов, входящих в состав библиотечного фонда, утвержденным Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 8 октября 2012 г. N 1077 и приказом Минобразования России от 24.08.2000 N 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 N 16-00-16-198.
- 3.6. Исключает литературу из фонда в соответствии с нормативными актами. Производит отбор непрофильных и дублетных изданий, 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. Изучает отечественный и зарубежный передовой опыт и внедряет передовую библиотечную технологию.
- 3.9. Работает в тесном контакте с преподавателями, структурными подразделениями НГХУ.
- 3.10. Организует для обучающихся занятия по основам библиотечно-библиографических знаний. Прививает навыки поиска информации.

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

- 4.1. Руководство библиотекой осуществляет ведущий библиотекарь, который подчиняется директору НГХУ.
- 4.2. Ведущий библиотекарь несет ответственность за результаты работы, дает распоряжения и указания, обязательные для сотрудников библиотеки, и осуществляет проверку их исполнения.
- 4.3. Структура и штатное расписание библиотеки утверждаются директором НГХУ в соответствии с рекомендуемыми Минобразованием России нормативами.
- 4.4. Расходы на содержание библиотеки предусматриваются в общей смете расходов НГХУ. Администрация обеспечивает гарантированное финансирование комплектования, приобретения оборудования, электронно-вычислительной и копировально-множительной техники.
- 4.5. Библиотека ведет документацию и учет своей работы, представляет отчеты и планы работы в установленном порядке.

#### *5. Права и обязанности*

- 5.1. Библиотека имеет право:
  - 5.1.1. Представлять НГХУ в различных организациях в пределах своей компетенции, принимать участие в работе конференций, совещаний и семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности;

- 5.1.2. Знакомиться с рабочими учебными планами, рабочими программами, планами работ НГХУ. Получать от структурных подразделений НГХУ материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач;
  - 5.1.3. Вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками и организациями;
  - 5.1.4. Вносить предложения по структуре, штатному расписанию, должностным окладам, надбавкам и доплатам сотрудникам в соответствии с действующими нормативами, в пределах установленного фонда заработной платы библиотеки;
  - 5.1.5. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Положении о библиотеке;
  - 5.1.6. Представлять на рассмотрение и утверждение директору НГХУ проекты документов: правила пользования библиотекой, положение о библиотеке, должностные инструкции, прейскурант платных услуг и др.;
  - 5.1.7. Вести хозяйственную и коммерческую деятельность на основе предоставленных ей полномочий, развивать систему платных услуг.
- 5.2. Библиотека ответственна за сохранность своих фондов. Работники библиотеки, виновные в причинении ущерба библиотечным фондам, несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.