



ПОЛОЖЕНИЕ о библиотеке

1 Общие положения

1.1 Библиотека ПОЧУ «Владивостокский гуманитарно-коммерческий колледж Приморского крайпотребсоюза» является структурным подразделением колледжа, обеспечивающим литературой и информацией учебно-воспитательный процесс, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения.

1.2 Библиотека в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Гражданским кодексом РФ;
- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 02.07.2021 г);
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле» (ред. от 14.04.2023г);
- Федеральным законом от 25.07.2002 г № 114 «О противодействии экстремистской деятельности» (ред. от 15.05.2024 г);
- Федеральным законом «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» № 436-ФЗ от 29.12.2010 г. (ред. от 01.07.2021 г),
- стандартами по библиотечному делу;
- нормативно-рекомендательными документами Российской библиотечной ассоциации;
- постановлениями Правительства Российской Федерации и нормативно-правовыми актами государственных органов управления образованием по вопросам, отнесенным к их компетенции;
- приказами и распоряжениями директора колледжа;
- Уставом колледжа.

1.3 Деятельность библиотеки организуется и осуществляется в соответствии с российскими культурными и образовательными традициями, а также со

сложившимся в обществе идеологическим и политическим многообразием. Образовательная и просветительная функции библиотеки базируются на максимальном использовании достижений общечеловеческой культуры.

1.4 Деятельность библиотеки основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности.

1.5 Библиотека создает условия для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

1.6 Порядок доступа к фондам библиотеки, электронно-библиотечной системы ВООК.RU и перечень основных услуг и условия их представления определяются в правилах пользования библиотекой ПОЧУ ВГКК ПКС

1.7 Колледж несет ответственность за доступность и качество библиотечно-информационного обслуживания библиотеки.

2 Задачи библиотеки

2.1 Полное и оперативное 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 осуществляется в соответствии с основными профессиональными образовательными программами и информационными потребностями студентов. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата.

В целях обеспечения реализации образовательных программ библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными и электронными изданиями (включая учебники и учебные пособия), методическими и периодическими изданиями по всем входящим в реализуемые основные образовательные программы учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям).

2.3 Содействие гуманитаризации содержания образования в колледже, ориентация в своей деятельности на общечеловеческие ценности, пропаганда и раскрытие культурного наследия, заключенного в фонде, обеспечение социальных потребностей читателей.

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

2.5 Координация деятельности библиотеки с кафедрами колледжа, интеграция и взаимодействие с библиотеками других систем и ведомств, органами научно-технической информации.

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

2.7 Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных информационно-компьютерных технологий. Расширение ассортимента

библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования оргтехники и компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

3 Функции библиотеки

3.1 Библиотека бесплатно обеспечивает читателей основными библиотечными услугами. Создает условия для свободного выбора форм обслуживания, необходимых изданий и других документов в фонде. Предоставляет дополнительно платные услуги согласно действующим перечням и прейскурантам.

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 читателей:

- организует дифференцированное обслуживание читателей в читальном зале, на абонементе, сочетая методы индивидуального и группового обслуживания;
- проводит консультирование студентов при поиске и выборе книг, методических пособий и других материалов, занятия по основам библиотечно-информационных знаний, по воспитанию культуры и творческому чтению, привитие навыков и умения поиска информации;
- составляет библиографические списки, ведет тематические картотеки, выполняет библиографические справки.

3.4 Изучает состояние читательского спроса (степени его удовлетворения) с целью формирования оптимального состава библиотечного фонда, учебного и методического обеспечения.

3.5 Формирует фонд в соответствии с типом и профилем учебного заведения и информационными потребностями читателей,

3.6 Библиотека комплектует универсальный по отраслевому составу фонд: учебной, методической, справочной, научно-популярной литературы для студентов, научно-педагогической, методической, справочной литературы, периодических изданий для педагогических работников. Фонд библиотеки состоит из книг, периодических изданий, брошюр, электронно-библиотечной системы BOOK.RU.

3.7 Проводит популяризацию литературы с помощью индивидуальных, групповых и массовых форм работы (бесед, выставок, библиографических обзоров).

3.8 Осуществляет перераспределение непрофильной и излишне дублетной литературы, производит исключение из фонда устаревших и ветхих изданий.

3.9 Осуществляет научную и техническую обработку поступающей в фонд литературы.

3.10 Обеспечивает требуемый режим хранения и сохранности библиотечного фонда.

3.11 Исключает литературу из фонда, в том числе проводит работу с изданиями, включенными в «Федеральный список экстремистских материалов» в

соответствии с действующими законодательными и нормативными правовыми актами.

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

4 Управление

4.1 Руководство библиотекой осуществляет заведующий, который подчиняется заместителю директора по учебно-методической работе и является членом педагогического совета.

4.2 Заведующий библиотекой ведёт документацию и учёт своей работы, представляет отчёты и планы, принимает участие в системе повышения квалификации библиотечных работников.

4.3 Режим работы библиотеки определяется в соответствии с правилами внутреннего распорядка колледжа.