Министерство образования Белгородской области
Областное государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Белгородский педагогический колледж»
(ОГАПОУ «БПК»)

ПРИНЯТО
педагогическим советом
протокол № 5
от 10 января 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
_____Е.А. Попова
Приказ №1 от 10 января 2022 г.

Положение о библиотеке 1.12

1. Общие положения

1.1. Положение о библиотеке регулирует деятельность библиотеки Областного государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Белгородский педагогический колледж». Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным Законом от 29.12.1994 №78-ФЗ (редакция от 3.07.2016 г.) «О библиотечном деле», Федеральным Законом от 25.07.2002 № 114 «О противодействии экстремистской деятельности», Законом РФ «Об информации, информатизации и защите информации» (№ 149-ФЗ от 27.07.2006), Законом РФ «Об авторском праве и смежных правах» (№ 231-ФЗ от 18.12.2006), Уставом и настоящим Положением и Правилами пользования библиотекой, утвержденными директором Колледжа (Приложение 1).

1.2. Библиотека создает условия для реализации обучающимся и другим категориям пользователей, в том числе людей с инвалидностью и лиц с ограниченными возможностями здоровья, гарантированного государством права на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

1.3. Деятельность библиотеки основывается на принципах гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей для всех пользователей, в том числе людей с инвалидностью и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.4. В библиотеке запрещается издание и распространение печатных, аудио-, аудиовизуальных и иных материалов, содержащих хотя бы один из признаков, предусмотренных ч.1 ст. 1 Федерального Закона от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности».

1.5. Электронная библиотека является частью библиотеки колледжа и ориентирована на использование электронных ресурсов и оперативное информационное обслуживание обучающихся и других категорий пользователей, в том числе людей с инвалидностью и лиц с ограниченными возможностями здоровья, как через локальную сеть колледжа, так и через Интернет.

2. Основные задачи

2.1. Обеспечение пользователям доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям.

2.2. Обеспечение образовательного процесса, самообразования в соответствии с образовательными программами, информационными ресурсами на различных носителях.

2.3. Формирование, накопление, обработка, систематизация фонда различных носителей информации и его продвижение к участникам образовательного процесса: обучающимся, педагогическим работникам.

2.4. Организация и ведение справочно-поискового аппарата: каталогов, картотек и рекомендательных списков.

2.5. Воспитание библиотечно-информационной культуры, дифференцированное обучение современным методам работы с источниками информации.

2.6. Формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации в соответствии с требованиями ФГОС.

2.7. Совершенствование номенклатуры предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды, совершенствование библиотечной этики.

3. Основные функции

3.1. Библиотека формирует библиотечный фонд, библиотечно-библиографические и информационные ресурсы колледжа в соответствии с требованиями законодательства. Комплектует единый универсальный фонд учебными, художественными, научными, научно-популярными документами для участников образовательного процесса на традиционных и электронных носителях информации.

3.2. Библиотека осуществляет библиотечное, справочно-библиографическое обслуживание пользователей. Реализует дифференцированное библиотечно-информационное и справочно-библиографическое обслуживание участников образовательного процесса.

3.3. Организует массовые мероприятия, ориентированные на развитие общей, информационной и читательской культуры личности, стимулирует речевые навыки, содействует развитию критического мышления, освоению медиа пространства.

3.4. Выявляет информационные потребности и удовлетворение запросов в области педагогических инноваций и новых технологий. Содействует профессиональной компетенции педагогов, повышению квалификации, проведению аттестации.

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

3.6. Изучает отечественный и зарубежный передовой опыт и внедряет передовую библиотечную технологию.

4. Права и обязанности

4.1. Представлять колледж в различных организациях, учреждениях в пределах своей компетенции; принимать участие в работе совещаний, семинаров по вопросам библиотечного дела и информационно-библиографической деятельности.

4.2. Знакомиться с учебными планами, программами, планами воспитательной работы в колледже. Получать от структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач.

4.3. Вести консультационную работу, оказывать помощь в поиске и выборе необходимых информационных ресурсов.

4.4. Обеспечить сохранность и использование носителей информации, обеспечить качество их систематизации, размещения и хранения.

4.5. Вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками, организациями.

4.6. Вносить предложения по структуре и штатному расписанию библиотеки.

4.7. Вести хозяйственную деятельность на основе предоставленных ей полномочий.

5. Организация управления

5.1. Руководство библиотекой осуществляет заведующий, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед директором колледжа, обучающимися и педагогическими работниками за организацию и результаты деятельности библиотеки в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и Уставом колледжа.

5.2. Заведующий библиотекой разрабатывает и представляет директору колледжа на утверждение следующие документы:

- Положение о библиотеке;
- Правила пользования библиотекой;
- планово-отчетную документацию;
- план работы на текущий год;
- анализ работы библиотеки по итогам года.

5.3. Заведующий библиотекой обеспечивает фильтрацию поступающей литературы, информационных ресурсов, доступных обучающимся, в соответствии с Федеральным Законом «О противодействии экстремистской деятельности».

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