

**Частное учреждение профессиональная образовательная  
организация  
«Армавирский колледж управления и социально-  
информационных технологий»**

**ПРИНЯТО**

На заседании педагогического совета  
Протокол №1 от «31» августа 2021 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ЧУ ПОО «АКУСИТ»  
В.В. Икономова  
« 31 » августа 2021 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о библиотеке**

**ЧУ ПОО «Армавирский колледж управления и социально-  
информационных технологий»**

Армавир, 2021

## ОГЛАВЛЕНИЕ

<b>1. Общие положения.....</b>	<b>3</b>
<b>2. Основные задачи .....</b>	<b>4</b>
<b>3. Основные функции библиотеки.....</b>	<b>5</b>
<b>4. Права.....</b>	<b>6</b>
<b>5. Ответственность.....</b>	<b>7</b>

## **1. Общие положения**

**1.1.** Библиотека Частного учреждения профессиональной образовательной организации «Армавирский колледж управления и социально - информационных технологий» (далее – ЧУ ПОО «АКУСИТ», Колледж) является одним из структурных подразделений Колледжа, участвующим в учебно-образовательном и воспитательном процессе в целях обеспечения прав обучающихся на бесплатное пользование на время получения образования учебников и учебных пособий, а также учебно-методических материалов.

**1.2.** Порядок доступа к фондам библиотеки, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются правилами пользования библиотеки.

**1.3.** Библиотека создаётся, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Колледжа.

**1.4.** Библиотека непосредственно подчиняется заместителю директора по учебной работе.

**1.5.** Библиотекарь и другие работники библиотеки назначаются и освобождаются от занимаемой должности приказом директора Колледжа в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. На должность библиотекаря назначается лицо, имеющее высшее профессиональное (библиотечное, экономическое, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы в органах культуры, библиотеках не менее 5 лет.

**1.6.** Библиотека в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации,
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 20 мая 2020 г. № 254 "Об утверждении федерального перечня учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность".
- Федеральным законом Российской Федерации от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ (с изм. и доп.) «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»,
- Законом Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»,

- Федеральный закон от 29.12.1994 № 78 - ФЗ «О библиотечном деле» (С изменениями и дополнениями, вступившими в силу с 01.05.2019.
- Федеральным законом от 25 июля 2002 года №114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»,
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»,
- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. № 436-ФЗ (с изм. и доп.) «О защите детей от информации, причиняющий вред их здоровью и развитию»,
- Приказом Министерства культуры РФ от 8 октября 2012 года № 1077 "Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда",
- Письмом Минобразования Российской Федерации от 17 декабря 2002 года № 27-54-727/14 «О направлении Примерного положения о библиотеке среднего специального учебного заведения и Примерных правил пользования библиотекой среднего специального учебного заведения»,
- Рекомендациями по работе библиотек с документами, включенными в федеральный список экстремистских материалов (утв. Минкультуры России 12.09.2017)
- Уставом ЧУ ПОО «АКУСИТ»,
- Приказами и распоряжениям директора ЧУ ПОО «АКУСИТ», правилами внутреннего распорядка, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты, организационно-распорядительными документами Колледжа и настоящим положением.

**1.7.** Деятельность библиотекаря регламентируется должностной инструкцией, которая разрабатывается и согласовывается с заместителем директора по учебной работе, начальником отдела кадров, юрисконсультom и утверждаются директором ЧУ ПОО «АКУСИТ».

**1.8.** Структуру и штат библиотеки утверждает директор Колледжа с учетом объемов работы в пределах общей численности и фонда заработной платы.

**1.9.** Организация работы библиотеки производится в соответствии с правилами техники безопасности, противопожарными и санитарно-гигиеническими требованиями.

**1.10.** Библиотека имеет прямоугольный штамп с обозначением своего наименования.

## **2. Основные задачи**

- 2.1. Оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание читателей Колледжа, установленное правилами пользования библиотекой ЧУ ПОО «АКУСИТ», в соответствии с информационными потребностями читателей.
- 2.2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем Колледжа, образовательными профессиональными программами и информационными потребностями читателей.
- 2.3. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата (каталогов и картотек) в автоматизированном и традиционном режимах.
- 2.4. Участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности Колледжа.
- 2.5. Формирование библиотечно-информационной культуры, обучение читателей современным методам поиска информации, привитие навыков пользования книгой и электронными ресурсами.
- 2.6. Совершенствование работы библиотеки на основе внедрения современных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов.
- 2.7. Координация деятельности библиотеки со всеми структурными подразделениями Колледжа, с библиотеками города, учреждениями культуры.

### **3. Основные функции библиотеки**

- 3.1. Организует дифференцированное обслуживание читателей в читальном зале, на абонементе и других пунктах выдачи, установленных в правилах пользования библиотекой ЧУ ПОО «АКУСИТ», 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 других форм библиотечного информирования, в том числе в удаленном режиме;
  - предоставление ПК для выполнения учебных заданий, поиска в интернете;
  - оказывает консультативную помощь в поиске и выборе литературы;
  - выдаёт во временное пользование печатные издания и другие документы из библиотечного фонда;

- организация выставочной деятельности (тематические, персональные, жанровые, знаменательных дат, событий и др.).

**3.3.** Обеспечивает комплектование фонда в соответствии с профилем Колледжа, учебными планами, образовательными программами и требованиями ФГОС. Приобретает учебную, научную, периодическую, справочную, художественную литературу и другие виды изданий.

**3.4.** Изучает степень удовлетворенности 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.

**3.5.** Осуществляет учёт, размещение и проверку фонда, обеспечивает его сохранность и режим хранения, регистрацию и др., в соответствии с Приказом Министерства культуры РФ от 8 октября 2012 года № 1077 "Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда" (в редакции от 02 февраля 2017 года). Проверка фондов библиотеки проводится систематически в сроки, установленные письмом Минфина России «Об инвентаризации библиотечных фондов» от 04.11.98. № 16-00-16-198.

**3.6.** Исключает литературу из фонда в соответствии с нормативными актами.

**3.7.** Ведёт систему библиотечных каталогов и картотек на традиционных и электронных носителях.

**3.8.** Принимает участие в реализации программы воспитательной работы ЧУ ПОО «АКУСИТ», используя различные формы и методы индивидуальной и массовой работы.

**3.9.** Организует для студентов занятия по основам библиотечно-информационных знаний. Прививает навыки поиска информации и её применения в учебном процессе.

## **4. Права**

**4.1.** Библиотека в пределах своей компетенции имеет право:

- Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в положении о библиотеке.

- Представлять на рассмотрение и утверждение директору ЧУ ПОО «АКУСИТ» проекты документов: положение о библиотеке, правила пользования библиотекой, положение о формировании библиотечного фонда, должностные инструкции, прейскурант платных услуг и др.

- Определять в соответствии с Правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесённого читателями.
- Знакомиться с учебными планами и образовательными программами ЧУ ПОО «АКУСИТ». Получать от структурных подразделений Колледжа материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач.
- Определять источники комплектования печатных и иных информационных ресурсов.
- Вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками и организациями.

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

## **5. Ответственность**

**5.1.** Библиотекарь несёт ответственность за:

- выполнение возложенных на библиотеку функций и задач;
- организацию работы библиотеки, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений вышестоящего руководства, действующих нормативно-правовых актов по своему профилю деятельности;
- состояние трудовой и исполнительской дисциплины в библиотеке, выполнение ее работниками своих функциональных обязанностей;
- соблюдение работниками библиотеки правил внутреннего распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;
- ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми документами;
- предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности библиотеки;
- готовность библиотеки к работе в условиях чрезвычайных ситуаций.