

	КГБПОУ «Бийский государственный колледж»	ПОЛОЖЕНИЕ о библиотеке колледжа	Идентификатор документа	СМК – П.3 – 0058.2025
				страница 1 из 6

СОГЛАСОВАНО
педагогическим советом

(протокол от «20» июня 2025 г. №11)



УТВЕРЖДАЮ
Директор
Метель
«20» июня 2025 г

СОГЛАСОВАНО
профсоюзным комитетом
первичной профсоюзной
организации
(протокол от 20 июня 2025 г. № 8)

ПОЛОЖЕНИЕ о библиотеке колледжа

1. Общие положения

1.1 Библиотека является одним из ведущих структурных подразделений колледжа, которое обеспечивает учебной, научной, справочной, художественной литературой, периодическими изданиями и информационными материалами учебно-воспитательный процесс образовательного учреждения. Она выступает центром культурной и информационной активности, местом духовного и интеллектуального общения студентов и работников колледжа.

1.2 Деятельность библиотеки регулируется следующими нормативно-правовыми актами:

- Конституция Российской Федерации,
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (редакция от 23.05.2025),
- Закон Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» (редакция от 24.06.2025),
- Федеральный закон от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле» (редакция от 14.04.2023),

– Распоряжение Правительства Российской Федерации от 13.03.2021 № 608-р «Об утверждении Стратегии развития библиотечного дела в Российской Федерации на период до 2030 года»,

– Федеральный закон от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» (редакция от 08.12.2020),

– Федеральный закон от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» (редакция от 30.11.2024).

Кроме того, библиотека руководствуется уставом колледжа, приказами и распоряжениями руководства колледжа, а также данным положением.

1.3. Порядок доступа к фондам, перечень предоставляемых услуг и условия их оказания определяются Правилами пользования библиотекой.

2. Цели и задачи

2.1 Основной задачей библиотеки является полное и своевременное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание всех пользователей, включая студентов, преподавателей и иных лиц, предусмотренных внутренними регламентирующими документами колледжа, исходя из их информационных запросов.

2.2 Ключевой функцией библиотеки является создание и поддержание библиотечного фонда, соответствующего профильным направлениям подготовки колледжа, профессиональным программам и информационным нуждам пользователей.

2.3 Организация и ведение справочно-информационного аппарата как в традиционной форме, так и в электронном режиме.

2.4 Участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности колледжа, формирование у студентов необходимых социальных компетенций, гражданских позиций,

	КГБПОУ «Бийский государственный колледж»	ПОЛОЖЕНИЕ о библиотеке колледжа	Идентификатор документа	СМК – П.3 – 0058.2025
			страница 2 из 6	

профессиональной направленности и интереса к культурному наследию.

2.5 Способствование развитию библиотечно-информационной грамотности среди пользователей путем обучения эффективному поиску и применению информации, повышению уровня владения средствами поиска ресурсов.

2.6 Совершенствование работы библиотеки посредством внедрения новых информационных технологий и автоматизации библиотечных процессов.

2.7 Осуществление координации взаимодействия деятельности с другими подразделениями колледжа, общественными объединениями, библиотеками смежных организаций и ведомств, обеспечивая максимальное удовлетворение читательских запросов.

3. Функции

3.1 Библиотека организует дифференцированное обслуживание читателей в читальном зале и на абонементе, применяя методы группового и индивидуального 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 во временное пользование печатные издания и другие документы из библиотечного фонда;
- выполняет тематические, адресные и другие библиографические справки, составляет по запросам списки литературы, проводит библиографические обзоры, организует книжные выставки.

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

3.4 Комплектует фонды в строгом соответствии с направлениями подготовки колледжа, рабочими учебными планами и образовательными программами. Приобретают необходимую учебную, научную, справочную, периодическую и художественную литературу, самостоятельно определяя источники пополнения фонда.

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 обучающихся учебниками и учебными пособиями.

3.6 Осуществляет учёт, хранение и проверку состояния фонда, обеспечивают соблюдение условий сохранности и режима хранения, регистрируют поступающие материалы в соответствии с Приказом Минкультуры РФ от 08.10.2012 № 1077 «Об утверждении порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда».

3.7 Исключает литературу из фонда согласно «Примерному положению о формировании фонда библиотеки среднего специального учебного заведения», Федеральному закону «О противодействии экстремистской деятельности» и в соответствии с действующими нормативами. Проводит отбор непрофильных и дублетных изданий, а также изданий, носящих террористический и экстремистский характер.

3.8 Ведет систему библиотечных каталогов и картотек на традиционных и машиночитаемых носителях с целью многоаспектного библиографического раскрытия фондов.

3.9 Принимает участие в реализации программы воспитательной работы 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 Используют современные технологии и методики, внедряют инновационные подходы к улучшению работы библиотеки и изучению читательских предпочтений.

3.12 Организует участие сотрудников библиотеки в программах повышения квалификации и профессионального роста.

3.13 Координирует работу с предметными (цикловыми) комиссиями и общественными

	КГБПОУ «Бийский государственный колледж»	ПОЛОЖЕНИЕ о библиотеке колледжа	Идентификатор документа	СМК – П.3 – 0058.2025
			страница 3 из 6	

организациями колледжа. Принимает участие в работе библиотечных методических объединений региона. Взаимодействует с библиотеками региона и учреждениями родственного профиля.

4. Управление и организация деятельности

4.1 Руководство библиотекой осуществляет ведущий библиотекарь, который подчиняется руководителю методического отдела. Ведущий библиотекарь и библиотекари несут ответственность за выполнение возложенных на библиотеку задач и функций, определенных должностной инструкцией, за состояние техники безопасности, охрану труда и производственной санитарии.

4.2 Структура и штатное расписание библиотеки утверждаются директором колледжа в соответствии с рекомендуемыми нормативами Министерства образования России, с учетом мнения руководителя методического отдела.

4.3 Библиотека обязана вести регулярную отчётность, планировать и контролировать собственную деятельность в установленном порядке.

5 Права и обязанности

5.1 Работники библиотеки имеют право 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 руководителю методического отдела 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 соответствующими действующими нормативами, в пределах установленного фонда заработной платы библиотеки.

5.4 Определять сумму залога при предоставлении читателям литературы, а также в других случаях, определенных правилами пользования библиотекой.

5.5 Определять в соответствии с правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного читателями.

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

5.7 Представлять 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.

5.8 Входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке.

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

6. Материально-техническое обеспечение

6.1 Профессиональное образовательное учреждение финансирует деятельность библиотеки и осуществляет контроль за финансовой деятельностью в соответствии с действующим законодательством.

6.2 Расходы на содержание библиотеки предусматриваются в общей смете расходов колледжа. Руководство обеспечивает гарантированное финансирование комплектования, за счет бюджетных и внебюджетных средств, а также приобретение оборудования, электронно-вычислительной и копировально-множительной техники.

БГК	КГБПОУ «Бийский государственный колледж»	ПОЛОЖЕНИЕ о библиотеке колледжа	Идентификатор документа	СМК – П.3 – 0058.2025
страница 4 из 6				

7. Перечень документов, записей и данных по качеству подразделения

7.1 Конституция Российской Федерации от 25 декабря 1993 года (с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020).

7.2 Федеральный закон РФ «Об образовании» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ. (ред. 23.05.2025).

7.3 Федеральный закон «О библиотечном деле» от 25 декабря 1994 года (ред. от 14.04.2023).

Положение разработал: Ведущий библиотекарь
(должность) _____ Санникова Т.Н.
(подпись) _____ (фамилия, инициалы)

ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№	ФИО	Дата ознакомления	Роспись
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			

Конец документа