

|  |            |  |
|--|------------|--|
| <b>Положение о структурном подразделении</b> |            |  |
| ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ                       | Редакция 1 |  |

Департамент образования Вологодской области  
БПОУ ВО «Вологодский аграрно-экономический колледж»

РАССМОТРЕНО  
на конференции работников и  
обучающихся  
от 18\_\_ декабря\_\_ 2020 г.

( протокол № 3 )

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора колледжа  
от 22 декабря 2020 г. №132

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О БИБЛИОТЕКЕ  
БПОУ ВО «Вологодский аграрно-экономический колледж»**

© Является интеллектуальной собственностью БПОУ ВО ВАЭК  
При перепечатке ссылка обязательна

|                                       |            |  |
|---------------------------------------|------------|--|
| Положение о структурном подразделении |            |  |
| ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ                | Редакция 1 |  |

## ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Библиотека является одним из структурных подразделений БПОУ ВО «Вологодский аграрно-экономический колледж», обеспечивающим осуществление образовательной деятельности, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения.

1.2. Библиотека в своей деятельности руководствуется:

1.2.1. Конституцией Российской Федерации от 12.12 1993г. (проверено 25.10.2014г.) ст.38

1.2.2. Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. 3 273-ФЗ с изменениями и дополнениями от: 7 мая, 7 июня, 2,23 июля, 25 ноября 2013г., 3 февраля 2014г. п.2 ч.6, ч.7 ст. 28

1.2.3. Федеральным Законом «О библиотечном деле» от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ (ред. От 02.07.2013г.)

1.2.4. Федеральный Закон «О противодействии терроризму» от 06.03.2006 г. №35-ФЗ ч. 3 ст. 5

1.2.5. Федеральный Закон «О противодействии экстремистской деятельности» от 25.07.2002г. №114-ФЗ ст. 3, ст. 13

1.2.6. Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования

1.2.7. Постановлениями Правительства Российской Федерации и нормативными правовыми актами государственных органов управления образованием по вопросам, отнесенным к их компетенции

1.2.8. Уставом БПОУ ВО «Вологодский аграрно-экономический колледж»

1.2.9. Приказами и распоряжениями директора колледжа

1.2.10. Федеральным списком экстремистских материалов

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.

1.4. Библиотека колледжа является его структурным подразделением, обеспечивающим доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам.

1.5. Порядок доступа к библиотечным фондам и другой библиотечной информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определены в правилах пользования библиотекой.

1.6 Положение о библиотеке, а также внесение изменений и дополнений в Положение, рассматривается на общем собрании работников колледжа и утверждается директором колледжа.

|                                       |            |  |
|---------------------------------------|------------|--|
| Положение о структурном подразделении |            |  |
| ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ                | Редакция 1 |  |

## 2. ОСНОВНЫЕ 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. Комплектование библиотечного фонда печатными и (или) электронными учебными 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, информационными ресурсами.

2.5. Координация деятельности библиотеки с другими подразделениями колледжа, общественными организациями; интеграция и взаимодействие с библиотеками других систем и ведомств, органами научно-технической информации.

## 3. ФУНКЦИИ БИБЛИОТЕКИ

3.1. Бесплатно обеспечивает читателей основными библиотечными услугами. Создает условия для свободного выбора форм обслуживания, необходимых изданий и других документов в фонде.

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 и на абонементе, сочетая методы индивидуального и группового обслуживания;
- проводит культурно-воспитательную и просветительскую работу с читателями, используя библиотечные и клубные формы работы;
- обеспечивает потребности читателей в информации о событиях общественной жизни, о новейших достижениях науки и практики, культуры и искусства, используя формы индивидуального, группового и массового информирования;
- составляет библиографические списки, ведет тематические картотеки, выполняет библиографические справки и т. д.

3.4. Изучает читательские интересы, степень удовлетворенности читательских запросов.

|                                       |            |  |
|---------------------------------------|------------|--|
| Положение о структурном подразделении |            |  |
| ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ                | Редакция 1 |  |

3.5. Формирует фонд в соответствии с типом и профилем образовательной организации и информационными потребностями читателей. Приобретает учебную, научную, научно-популярную, художественную литературу и периодические издания.

3.6. Осуществляет перераспределение непрофильной и излишне дублетной литературы, 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. Участвует в системе повышения квалификации библиотечных работников с целью углубления их образовательной и гуманитарной культуры, профессиональной и компьютерной грамотности.

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

#### **4. ПРАВА**

4.1 Самостоятельно определяет содержание и формы своей деятельности в соответствии с задачами, приведенными в настоящем Положении.

4.1.1. Устанавливает в соответствии с Правилами пользования библиотекой вид и размер компенсации ущерба, нанесенного пользователям библиотеке.

4.2. Библиотечные работники имеют право:

4.2.1. Представлять БПОУ ВО «Вологодский аграрно-экономический колледж» в различных учреждениях, организациях в пределах своей компетенции; принимать участие в работе совещаний, семинаров по вопросам библиотечного дела и информационно-библиографической деятельности.

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

4.2.3. На представление к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренных для работников образования и культуры.

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

#### **5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ (УПРАВЛЕНИЯ)**

5.1. Руководство библиотекой осуществляет педагог-библиотекарь, исполняющий функции заведующего библиотекой, который подчиняется непосредственно директору БПОУ ВО «Вологодский аграрно-экономический колледж» и является членом педагогического совета колледжа.

5.3. Штат и структура библиотеки утверждаются директором колледжа в соответствии со штатным расписанием.

5.4. Администрация колледжа обеспечивает библиотеку необходимыми благоустроенными и оборудованными служебными и производственными помещени-

|                                       |            |  |
|---------------------------------------|------------|--|
| Положение о структурном подразделении |            |  |
| ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ                | Редакция 1 |  |

ями в соответствии с действующими нормами, оборудованием, техническими средствами, инвентарем, электронно-вычислительной, копировально-множительной и другой оргтехникой.

5.6. Правила пользования библиотекой составляются на основании Примерных правил пользования библиотекой ссуза с учетом конкретных условий и утверждаются директором колледжа.

5.7. График работы библиотеки устанавливается в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка колледжа.

Один раз в месяц в библиотеке проводится санитарный день, в который библиотека не обслуживает читателей.

Проводятся следующие мероприятия:

- санитарная обработка книг и стеллажей в библиотеке;
- санитарная обработка техники, находящейся в библиотеке;
- санитарная обработка абонементов и читального зала.

## **6.ВЗАИМОСВЯЗЬ С ДРУГИМИ ОРГАНАМИ КОЛЛЕДЖА**

6.1. Библиотека взаимодействует со всеми подразделениями колледжа.

6.2 Педагог-библиотекарь являются членами педагогического совета колледжа.

6.3 Сотрудники библиотеки принимают участие в Общем собрании (конференции) работников колледжа

## **7.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

7.1 Педагог-библиотекарь, исполняющий функции заведующего библиотекой, несет ответственность за выполнение возложенных на библиотеку задач и функций, определенных в данном Положении, за состояние техники безопасности, охрану труда и производственной санитарии; дает распоряжения и указания, обязательные для сотрудников библиотеки, и осуществляет проверку их исполнения.

7.2. Библиотечные работники несут ответственность за:

-соблюдение трудовых отношений, регламентируемых законодательством Российской Федерации о труде и Коллективным договором БПОУ ВО «Вологодский аграрно-экономический колледж».

- Библиотечные работники несут ответственность за доступность и качество библиотечно-информационного обслуживания пользователей.

В соответствии с Федеральным законом «О библиотеки противодействию экстремистской деятельности» № 114-ФЗ от 25.07.2002 в библиотеке Колледжа запрещено распространение, производство, хранение и использование литературы экстремистской направленности.

Библиотекари ежеквартально проводят сверку имеющихся в фондах документов с Федеральным списком экстремистских материалов, изымают их из оборота библиотеки.

- ответственность за сохранность фондов в соответствии с действующим законодательством

|                                       |            |  |
|---------------------------------------|------------|--|
| Положение о структурном подразделении |            |  |
| ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ                | Редакция 1 |  |

## **8. ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ**

8.1. Обработка персональных данных пользователей библиотеки ведется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и « Положением о защите персональных данных в БПОУ ВО «Вологодский аграрно-экономический колледж».

8.2. Фиксирование персональных данных пользователей библиотекой осуществляется с целью:

- повышения оперативности и качества библиотечного обслуживания;
- обеспечения сохранности библиотечного имущества в соответствии с правилами пользования библиотекой.

8.3. Персональные данные фиксируются со слов пользователей только на бумажный носитель (в читательский формуляр). В электронном виде обработка персональных данных не ведется.

8.4. Перечень персональных данных пользователей библиотеки, фиксируемых в читательский формуляр, включает:

- ✓ Фамилия, имя, отчество
- ✓ Подпись читателя
- ✓ Номер группы

8.5. Персональные данные пользователей на бумажных носителях (формулярах) хранятся в помещении абонемента, закрывающихся на ключ. Ответственность за сохранность формуляров закрепляется за сотрудниками библиотеки .

8.6. Право доступа к персональным данным пользователей имеют:

- администрация колледжа;
- сотрудники библиотеки.

8.7. Срок обработки персональных данных

Срок хранения формуляров согласно номенклатуре – 3 года (с момента окончания колледжа для обучающихся и с момента увольнения для сотрудников).

8.8. По истечении срока обработки, персональные данные пользователей на бумажных носителях (читательские формуляры) уничтожаются путем разрезания ножницами на мелкие части.

8.10. Для уничтожения персональных данных пользователей на бумажных носителях (читательских формуляров) приказом директора Колледжа создается комиссия.

8.11. По факту уничтожения персональных данных пользователей составляется акт.

8.12. Копии приказов о создании комиссии и акты на уничтожение персональных данных хранятся у педагога-библиотекаря.

## **9. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ БИБЛИОТЕЧНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ**

9.1 Библиотека БПОУ ВО «Вологодский аграрно-экономический колледж» осуществляет:

|                                       |            |  |
|---------------------------------------|------------|--|
| Положение о структурном подразделении |            |  |
| ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ                | Редакция 1 |  |

- организацию библиотечного обслуживания лиц с ограниченными возможностями на таком же качественном уровне, который гарантирован студентам в целом;
- формирование библиотечных фондов литературы колледжа на специальных носителях информации, создание информационно - библиографических ресурсов, осуществление библиографического учета литературы специальных форматов и её отражение в каталогах и базах данных;
- организацию досуговой деятельности и общения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями с деятелями культуры и искусства, представителями общественности и деловых кругов;
- оснащение библиотеки современными техническими средствами, компенсирующими дефекты, а также новыми технологиями, адаптированными к нуждам читателей с ограниченными возможностями.