Утверждено

приказом директора ЧПОУ "ВГЭК" от 25.05.2018 г. № 24 ОД

**Положение**

***Частного*** ***профессионального*** ***образовательного*** ***учреждения***

***"Вятский гуманитарно-экономический колледж***

**о** **библиотеке**

***1.*** ***Общие*** ***положения***

**1.** Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- 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»;

- ст. 5 Федерального закона от 29.12.2010 № 436 ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;

- Федеральным законом от 01.05.2017 №87-ФЗ «О внесении изменений в ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

- действующим Уставом Частного профессионального образовательного учреждения

"Вятский гуманитарно-экономический колледж» (далее - колледж).

**2.** Библиотека является структурным подразделением ЧПОУ "ВГЭК" (далее - колледж), располагающим организационным фондом документов и обеспечивающим учебной, научной, справочной, художественной литературой, периодическими изданиями и информационными материалами учебно-воспитательный процесс, предоставляя их во временное пользование физическим лицам.

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

**4.** Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Порядком пользования библиотекой колледжа (Приложение № 1).

**5.** Организация обслуживания читателей библиотеки колледжа производится в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.

**6.** Библиотека колледжа имеет штамп с обозначением ее наименования.

***2.*** ***Основные*** ***цели*** ***и*** ***задачи*** ***деятельности*** ***библиотеки***

**7.** Основными целями деятельности библиотеки колледжа являются:

- создание информационного пространства, способствующего освоению обучающимися Программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ); - формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания ППССЗ, их адаптация к жизни в обществе.

**8.** Основными задачами деятельности библиотеки колледжа являются:

- полное и оперативное библиотечное, информационное, справочно-библиографическое обслуживание пользователей библиотеки в соответствии с их информационными потребностями в книге и информации в целях интеллектуального, культурного и нравственного развития на основе широкого доступа к библиотечному фонду, развития потребности в самообразовании;

- формирование библиотечного фонда в соответствии с гуманитарно-экономическим профилем колледжа и информационными потребностями пользователей библиотеки;

- организация и ведение справочно-библиографического аппарата;

- содействие гуманизации содержания образования в колледже, ориентация в своей деятельности на общечеловеческие ценности, пропаганда и раскрытие культурного наследия, заключенного в библиотечном фонде, обеспечение социальных потребностей читателей;

- воспитание библиотечно-информационной культуры, обучение пользователей библиотеки современным методам поиска информации, привитие навыков умелого пользования библиотекой, информационными ресурсами на бумажных и электронных носителях;

- координация деятельности библиотеки с другими структурными подразделениями колледжа и общественными организациями, интеграция и взаимодействие с библиотеками других образовательных организаций, органами научно-технической информации для более полного удовлетворения потребностей пользователей библиотеки.

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

**9.** Основными функциями библиотеки являются:

- организация дифференцированного обслуживания пользователей библиотеки на абонементе с применением методов индивидуального и группового обслуживания;

- осуществление дифференцированного библиотечно-информационного обслуживания педагогических работников с целью выявления информационных потребностей и удовлетворения запросов, связанных с обучением, воспитанием и здоровьем обучающихся;

- бесплатное обеспечение пользователей библиотеки основными библиотечными услугами:

 предоставление полной информации о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотеки с использованием других форм библиотечного информирования;

 оказание консультативной помощи в поиске и выборе литературы;

 выдача во временное пользование печатных изданий и других документов из библиотечного фонда;

 выполнение тематических, адресных и других библиографических справок, составление по запросам списков литературы, проведение библиографических обзоров, организация книжных выставок;

- формирование библиотечного фонда в соответствии с типом и профилем гуманитарно-экономического колледжа, учебными планами и образовательными стандартами, приобретение учебной, научной, периодической, справочной, художественной литературы, периодических изданий и других видов изданий на традиционных и электронных носителях информации;

- изучение степени удовлетворения читательского спроса с целью корректировки комплектования и приведения в соответствие состава и тематики библиотечного фонда с информационными потребностями читателей;

- оказание информационной поддержки в решении задач, возникающих в процессе учебной и самообразовательной деятельности обучающихся;

- осуществление текущего информирования (обзоры новых поступлений и публикаций); - осуществление учета, размещения и проверки библиотечного фонда, обеспечение его сохранности и режима хранения, регистрации и т.д. в соответствии с приказом Министерства образования Российской Федерации от 24.08.2000 г. № 2488 «Об учете библиотечных фондов библиотек образовательных учреждений»;

- осуществление перераспределения непрофильной литературы, исключение из фонда устаревших и ветхих изданий в соответствии с нормативными актами;

- расширение библиотечных услуг, повышение их качества и внедрение передовых библиотечных технологий;

- проведение анкетирования с целью повышения качества работы библиотеки и изучения читательского спроса;

- отслеживание Федерального списка информационных материалов, признанных экстремистскими (наличие электронного реестра с условием их ежемесячного обновления);

- планирование деятельности библиотеки (ежегодно в планах работы) в соответствии с общим планом работы колледжа.

***4.*** ***Управление*** ***и*** ***организация*** ***деятельности*** ***библиотеки***

**10.** Руководство библиотекой осуществляет библиотекарь, который назначается на должность и освобождается от должности приказом директора колледжа.

**11.** Библиотекарь несет ответственность за результаты работы, за выполнение возложенных на библиотеку задач и функций, определенных настоящим Положением, за состояние техники безопасности, охрану труда.

**12.** Расходы на содержание библиотеки предусматриваются в общей смете колледжа. Администрация обеспечивает библиотеку необходимыми служебными и производственными помещениями, оборудованием и инвентарем в соответствии с действующими нормами.

**13.** Библиотекарь несет ответственность за сохранность фонда в соответствии с действующим законодательством.

**14.** Библиотекарь ведет документацию и отчитывается о своей работе в установленном порядке.

**15.** Режим работы библиотеки определяется библиотекарем и ежегодно утверждается директором колледжа в соответствии с правилами внутреннего распорядка колледжа. При определении режима работы библиотеки предусматриваются один раз в месяц – санитарный день и один раз в месяц – методический день, в которые обслуживание пользователей не производится.

***5.*** ***Обязанности*** ***и*** ***права*** ***библиотеки***

**16.** Обязанности библиотеки:

- в своей деятельности библиотека обеспечивает реализацию прав граждан, установленных ФЗ «О библиотечном деле». Библиотека обслуживает пользователей библиотеки в соответствии с Уставом колледжа и Порядком пользования библиотекой (Приложение 1);

- не допускается цензура, ограничивающая право пользователей библиотеки на свободный доступ к библиотечным фондам, а также использование сведений о пользователях библиотеки, читательских запросах, за исключением случаев, когда эти сведения используются для организации библиотечного обслуживания;

- библиотека должна в своей деятельности отражать сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие;

- библиотека обеспечивает учет, комплектование, хранение и использование библиотечных фондов;

- библиотека при формировании библиотечного фонда в целях защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию, а также антитеррористической защищенности обязана руководствоваться ст. 5 Федерального закона от 29.12.2010 № 436 ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»; Федеральным законом от 01.05.2017 №87-ФЗ «О внесении изменений в ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации».

**17.** Права Библиотеки:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами;

- утверждать по согласованию с руководителем колледжа правила пользования библиотекой;

- определять в соответствии с Порядком пользования библиотекой видов и размеров компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотек;

- осуществлять хозяйственную деятельность в целях расширения перечня предоставляемых пользователям библиотеки услуг и социально-творческого развития библиотеки при условии, что это не наносит ущерба их основной деятельности;

- определять условия использования библиотечных фондов физическими лицами;

- изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов, в соответствии с действующими нормативными правовыми актами. При этом библиотека не имеет права списывать и реализовывать документы, отнесенные к книжным памятникам;

- осуществлять информационную, культурную, просветительскую, научную, образовательную деятельность в соответствии с законодательством, Уставом или с локальными нормативными актами колледжа, структурным подразделением, которого является библиотека;

- совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству.

**18.** Библиотекарь несет ответственность за сохранность библиотечного фонда. Библиотекарь, виновный в причинении ущерба библиотечному фонду, несет ответственность в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Положению о библиотеке, утвержденного приказом

от 25.05.2018 г. № 24 ОД

**Порядок** **пользования** **библиотекой**

***Частного*** ***профессионального*** ***образовательного*** ***учреждения***

***"Вятский гуманитарно-экономический колледж***

**Общие** **положения**

**1.** Настоящий Порядок разработан 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»;

- ст. 5 Федерального закона от 29.12.2010 № 436 ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;

- действующим Уставом Частного профессионального образовательного учреждения

"Вятский гуманитарно-экономический колледж (далее - колледж);

- Положением о библиотеке колледжа.

**2.** Порядок регламентирует общие правила организации обслуживания пользователей библиотекой колледжа, права и обязанности работника библиотеки и пользователей библиотеки.

**Права** **и** **обязанности** **пользователей** **библиотеки**

**3.** Права пользователей библиотеки колледжа (обучающиеся, преподаватели, сотрудники):

- все пользователи библиотеки имеют право доступа в библиотеку в соответствии со своими потребностями и интересами;

- порядок доступа к фондам библиотеки, перечень основных услуг и условия их предоставления библиотекой устанавливаются в соответствии с Уставом колледжа и Положением о библиотеке, как структурными подразделением колледжа, законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне и законодательством об обеспечении сохранности культурного достояния народов Российской Федерации;

- пользователь библиотеки имеет право бесплатно получать в библиотеке информацию о наличии в библиотечных фондах конкретного документа;

- граждане имеют право:

 стать пользователями библиотеки по предъявлении документов, удостоверяющих их личность;

 бесплатно получать полную информацию о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;

 бесплатно получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;

 бесплатно получать во временное пользование любой документ из библиотечных фондов;

 пользоваться другими видами услуг, в том числе платными, перечень которых определяется правилами пользования библиотекой.

- пользователь библиотеки может обжаловать в суд действия должностного лица библиотеки, ущемляющие его права.

**4.** Обязанности пользователей библиотеки:

- пользователи библиотеки обязаны соблюдать Порядок пользования библиотекой;

- бережно относиться к книгам, другим произведениям печати и иным материалам, полученным из фондов библиотеки;

-при получении книг, других произведений печати и иных материалов пользователь библиотеки должен тщательно просмотреть издания и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом библиотекарю, в противном случае ответственность за порчу книг несет пользователь, получивший издание последним;

- возвращать издания в установленные сроки;

- не выносить издания из помещения библиотеки, если они не записаны в читательском формуляре или других учетных документах;

- не делать в изданиях пометок, подчеркиваний, не вырывать и не загибать страницы; - не вынимать карточек из каталогов и картотек;

- ежегодно пользователи обязаны пройти перерегистрацию в конце учебного года. При перерегистрации читатель обязан предъявить всю имеющуюся у них учебную, учебно-методическую и художественную литературу, кроме учебников, требующихся в следующем году, согласно учебной программы колледжа. Пользователи, не прошедшие перерегистрацию, библиотекой не обслуживаются;

При выбытии из колледжа, оформлении академического отпуска пользователь обязан вернуть в библиотеку числящиеся за ними издания.

Пользователи библиотеки, нарушившие правила пользования библиотекой и причинившие библиотеке ущерб, компенсируют его в размере, установленном правилами пользования библиотекой, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

**5.** Читатели, ответственные за утрату или неумышленную порчу изданий, обязаны заменить их такими же изданиями или копиями, или признанными библиотекой равноценными, а при невозможности замены - возместить реальную рыночную стоимость издания в соответствии со своевременно проведенной переоценкой его путем добровольного взноса указанной суммы.

**Права** **и** **обязанности** **библиотеки**

**10.** Библиотека имеет право:

- обеспечивать реализацию установленных прав читателей;

- обслуживать читателей в соответствии с Положением о библиотеке колледжа и Порядком пользования библиотекой.

**11.** Библиотека обязана:

- информировать читателей обо всех видах предоставляемых библиотекой услуг; - обеспечить читателям возможность пользования всеми фондами библиотеки;

- популяризовать свои фонды и предоставляемые услуги, развивать и поощрять интерес к книгам;

- совершенствовать библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание;

- обеспечить высокую культуру обслуживания: оказывать читателям помощь в выборе произведений печати и других материалов, проводя устные консультации, предоставляя в их пользование каталоги, картотеки и иные формы информирования, организуя книжные выставки и библиографические обзоры;

- осуществлять учёт, хранение и использование находящихся в фонде книг и других произведений печати на бумажных и электронных носителях в соответствии с установленными правилами;

- нести ответственность за сохранность книжных фондов;

- осуществлять постоянный контроль за возвращением в библиотеку выданных книг, других материалов;

- отчитываться ежегодно о своей деятельности перед администрацией колледжа.

**Порядок** **записи** **в** **пользователи** **библиотекой**

**12.** Для записи в библиотеку граждане обязаны предъявить паспорт, студенческий билет или другой документ, устанавливающий личность. На этом основании библиотекарь заполняет читательский формуляр. На обучающихся нового набора читательские формуляры могут заполняться на основании приказов о зачислении в колледж.

**13.** При записи в библиотеку граждане должны ознакомиться с Порядком пользования библиотекой и подтвердить обязательство об его выполнении своей подписью в читательском формуляре.

**Правила** **пользования** **абонементом**

**14.** За каждый полученный на абонементе экземпляр издания пользователь библиотекой расписывается в читательском формуляре. При возвращении литературы роспись пользователя погашается подписью библиотекаря. Формуляр пользователя библиотекой является документом, удостоверяющим дату и факт выдачи пользователю и факт приема библиотекарем книг и иных материалов.

**15.** Срок пользования литературой для различных категорий пользователей и количество выдаваемых изданий на абонементе определяются дифференцированно библиотекой.

**16.** Не подлежит выдаче на дом последний или единственный экземпляр издания, хранящийся в фонде библиотеки.

**17.** Пользователи могут продлить срок пользования взятых на дом книг, других произведений печати, если на них нет спроса со стороны других пользователей. Учебники и учебные пособия выдаются на период изучения данной учебной дисциплины.

Рассмотрено и принято на заседании педагогического совета

Протокол № 5 от 25.05.2018 г.