

Согласовано
управляющим советом
ГАПОУ НСО «НОККиИ»
протокол от 21.10.2025 г. № 34

Утверждено
приказом директора
ГАПОУ НСО «НОККиИ»
от 22.10.2025 г. № 02-02/300

ПОЛОЖЕНИЕ
о библиотеке
государственного автономного профессионального образовательного учреждения
Новосибирской области
«Новосибирский областной колледж культуры и искусств»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом государственного автономного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Новосибирский областной колледж культуры и искусств» (далее - Колледж) и регулирует деятельность библиотеки (далее – Библиотека), определяет его задачи, функции, права и обязанности.

1.2. Библиотека является структурным подразделением Колледжа и подчиняется заместителю директора образовательной организации, курирующего методическую работу.

1.3. Непосредственное руководство Библиотеки осуществляет заведующий библиотеки.

1.4. В своей деятельности библиотека обеспечивает право доступа к информации, способствует удовлетворению информационных потребностей, самообразованию. Для достижения этих целей библиотека предоставляет свой фонд во временное пользование через систему читального зала, абонемент и медиазала, осуществляет справочно-информационное обеспечение информационных потребностей пользователей.

1.5. Библиотека обслуживает преподавателей, обучающихся, сотрудников учебного заведения, а также слушателей курсов повышения квалификации в соответствии с правилами пользования библиотекой, утвержденными директором Колледжа. Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления библиотекой определяется «Правилами пользования библиотекой».

1.6. Библиотека в своей работе руководствуется:

- федеральными законами Российской Федерации;
- указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
- постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;
- законами субъекта Российской Федерации;
- Уставом Колледжа;
- правилами внутреннего трудового распорядка работников и другими локальными нормативными актами Колледжа.

1.7. Библиотека осуществляет свою деятельность во взаимодействии со всеми структурными подразделениями Колледжа на основе планов работы колледжа, приказов, распоряжений и поручений директора Колледжа.

2. Цель и задачи Библиотеки

Основная цель Библиотеки - обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС.

Основными задачами Библиотеки являются:

2.1. Полное оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание всего контингента Колледжа: обучающихся, преподавателей, сотрудников, курсантов курсов повышения квалификации на основе свободного доступа к фондам и другим библиотечным ресурсам.

2.2. Формирование фонда библиотеки на различных носителях информации и обеспечение доступа к локальным и удаленным электронным ресурсам в соответствии с профилем Колледжа и информационными потребностями пользователей.

2.3. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата библиотеки (каталогов, картотек, баз данных) в автоматизированном режиме.

2.4. Формирование информационно-библиографической культуры пользователей, навыков поиска и рационального использования информационных ресурсов.

2.5. Формирование образовательной, информационной, культурной основы обучающихся как будущих работников культуры с помощью культурно-просветительских и культурно-массовых мероприятий.

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

3. Функции Библиотеки

3.1. Бесплатно обеспечивает пользователей библиотечными услугами. Создает условия для свободного выбора форм обслуживания. Предоставляет дополнительные платные услуги согласно действующему перечню.

3.2. Осуществляет библиотечное, справочно-библиографическое и информационное обслуживание обучающихся, преподавателей и сотрудников Колледжа на абонементе, читальном зале и медиазале.

3.3. Организует ряд культурно-просветительских и культурно-массовых мероприятий, способствующих формированию культурных основ будущих работников культуры.

3.4. Формирует фонд библиотечно-информационных ресурсов Колледжа в соответствии с профилем Колледжа и информационными потребностями. Приобретает учебную, научную, справочную, художественную литературу и иные виды документов, обеспечивает доступ к электронным ресурсам по профилю Колледжа.

3.5. Осуществляет учет, размещение и проверку фондов, обеспечивает их сохранность.

3.6. Осуществляет научную и техническую обработку поступающей в фонд литературы. Ведет систему библиотечных каталогов в электронном варианте.

3.7. Изучает библиотечный фонд с целью выявления ветхой или устаревшей по содержанию литературы. Производит исключение из фонда устаревших и ветхих изданий по согласованию с заведующими отделений Колледжа.

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

4. Права Библиотеки

Работники Библиотеки имеют право:

4.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами библиотеки.

4.2. Определять перечень и стоимость платных услуг.

4.3. Определять источники комплектования своего фонда.

4.4. Устанавливать срок пользования документами повышенного спроса.

4.5. Определять в соответствии с правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями.

4.6. Лишать читателей, нарушающих правила пользования библиотекой, права пользования библиотекой на определенный срок.

4.7. Изымать, и реализовывать документы из фондов в соответствии с инструкцией по учету библиотечного фонда.

5. Ответственность Библиотеки

Библиотека несет ответственность:

5.1. За некачественное и неполное исполнение задач и функций, возложенных на Библиотеку настоящим Положением, невыполнение в полном объеме и в установленные сроки приказов, распоряжений и поручений руководства Колледжа.

5.2. За нарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определяемых действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ.

5.3. За утрату документов, образующихся в результате деятельности Библиотеки, и разглашение конфиденциальной информации, которой располагает Библиотека.

5.4. За непринятие мер по организации и ведению делопроизводства в Библиотеки в соответствии с локальными актами Колледжа.

5.5. За причинение материального ущерба в пределах, определённых действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

Согласовано:

Юрисконсульт 1 категории



/М.В. Грибовская/