

Дәүләт автономиялы  
профессиональ белем  
биреү учреждениеһы  
Күмертау тау колледжы  
(ГАПОУ КГК)



Государственное  
автономное профессиональное  
образовательное учреждение  
Кумертауский горный колледж  
(ГАПОУ КГК)

---

СОГЛАСОВАНО  
Протокол заседания  
Совета учебного заведения  
№ 5 от «24» сентября 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор учреждения  
\_\_\_\_\_ А.В.Лапин  
«24» сентября 2019 г.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
\_\_\_\_\_ С.В. Александрова  
«23» сентября 2019 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о библиотеке**

Кумертау  
2019

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение определяет содержание работы библиотеки по комплектованию и организации ее фонда с целью полного обеспечения учебно-воспитательного процесса в учреждении.

1.2. Библиотека является важнейшим структурным подразделением учреждения, обеспечивающим литературой и информацией учебно-воспитательный процесс.

1.3. Библиотека учреждения в своей деятельности руководствуется Федеральным Законом Российской Федерации «О библиотечном деле» от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ и другими нормативными документами, по вопросам отнесенных к их компетенции.

## **II. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БИБЛИОТЕКИ**

2.1. Руководство библиотекой осуществляет библиотекарь, который находится в непосредственном подчинении директору учреждения.

2.2. Наличие укомплектованной библиотеки в образовательном учреждении обязательно.

2.3. Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется на основе информационных ресурсов библиотеки.

2.4. Библиотека вправе предоставлять платные услуги, перечень которых определяется Уставом колледжа.

2.5. Режим работы библиотеки определяется библиотекарем в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

## **III. НАПРАВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БИБЛИОТЕКИ КОЛЛЕДЖА**

3.1. Наиболее полно и оперативно удовлетворять разносторонние запросы преподавателей, сотрудников, всех студентов учреждения в целях обеспечения учебно-воспитательного процесса и для развития потребности к самообразованию.

## **IV. ФУНКЦИИ БИБЛИОТЕКИ**

4.1. Бесплатно обеспечивать преподавателей, сотрудников и студентов учебной и учебно-методической литературой.

4.2. Осуществление библиотечного, а также справочно-библиографического и информационного обслуживания читателей:

- проведение культурно-воспитательной работы с читателями;
- обеспечение потребностей читателей в информации о событиях общественной жизни, используя различные формы информирования;
- составление списков, ведение картотек, выполнение библиографических справок.

4.3. Обеспечение сохранности библиотечного фонда.

4.4. Обеспечение доступа преподавателей и студентов к электронно-библиотечным системам:

1. ЭБС «Book.ru».

## **V. ФОНД БИБЛИОТЕКИ**

5.1. Фонд библиотеки создается как единый библиотечный фонд учреждения.

5.2. Единый фонд формируется в соответствии с учебными планами и программами, информационными запросами читателей.

5.3. При формировании фонда библиотека колледжа руководствуется документами по библиотечному делу.

5.4. Единый фонд библиотеки состоит из различных видов изданий (учебной, учебно-методической, научной, художественной литературы, периодических изданий), электронных документов.

5.5. Учебные издания приобретаются по письменной заявке преподавателей колледжа. Библиотека имеет право корректировать экзemplярность заказа, исходя из обеспеченности предмета и установленных нормативов.

5.6. Учебные издания приобретаются из расчета обеспечения каждого обучающегося минимумом обязательной учебной литературы по всем циклам дисциплин.

5.7. Издания приобретаются на основе предварительного заказа, который составляется путем отбора по библиографическим источникам информации.

5.8. Объем фонда учебной литературы с грифом Минобразования России и других федеральных органов исполнительной власти РФ, имеющих подведомственные образовательные учреждения, должен составлять по количеству не менее 60 % от всего библиографического фонда.

5.9. Все издания, приобретенные любыми подразделениями колледжа за бюджетные или внебюджетные средства, полученные в дар, поступают в единый фонд библиотеки.

5.10. Проверка фонда библиотеки производится систематически в сроки, установленные письмом Министерства финансов РФ «Об инвентаризации библиотечных фондов» от 4.11.1998 года № 16-00-16-198.

5.11. Работник библиотеки несет ответственность за сохранность фонда в соответствии с действующим законодательством.

## **VI. ОКАЗАНИЕ БИБЛИОТЕКОЙ СЛЕДУЮЩИХ ВИДОВ ПЛАТНЫХ УСЛУГ**

6.1. Помимо обязательного бесплатного обслуживания преподавателей, сотрудников, студентов, библиотека оказывает следующие виды платных услуг:

– плата за пользование литературой в читальном зале и выдача на дом за плату литературы лицам, не являющимся студентом, сотрудником или преподавателем учреждения;

– пользование копировальным столом.

Исполнитель:  
Библиотекарь  
\_\_\_\_\_ Суфиянова Г.И.  
«23» сентября 2019 г.

Согласовано:  
Юрисконсульт  
\_\_\_\_\_ Э.Р. Дунюшкина  
«23» сентября 2019 г.