

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Березниковское музыкальное училище» (колледж)



Утверждаю:  
Директор ГБПОУ  
«Березниковское музыкальное  
училище» (колледж)  
Г.А.Штейнле  
2014

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о библиотеке**

## I. Общие положения

1.1. Библиотека является одним из ведущих структурных подразделений училища, обеспечивающим литературой и информацией учебно-воспитательный процесс, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры.

Училище финансирует деятельность библиотеки и осуществляет контроль за этой деятельностью в соответствии с действующим законодательством.

1.2. Библиотека в своей деятельности руководствуется действующим законодательством, уставом училища, настоящим Положением.

1.3. Библиотека в своей деятельности отражает сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие; не допускается государственная или иная цензура, ограничивающая право читателей на свободный доступ к библиотечным фондам.

1.4. В библиотеке запрещается издание и распространение печатных, аудио-, аудиовизуальных и иных материалов, содержащих хотя бы один из признаков, предусмотренных частью первой статьи 1 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 114-ФЗ "О противодействии экстремистской деятельности", не допускается наличия экстремистских материалов, призывающих к осуществлению экстремистской деятельности либо обосновывающих или оправдывающих необходимость осуществления такой деятельности, в том числе труды руководителей национал - социалистической рабочей партии Германии, фашистской партии Италии, публикаций, обосновывающих или оправдывающих национальное и (или) расовое превосходство либо оправдывающих практику совершения военных или иных преступлений, направленных на полное или частичное уничтожение какой-либо этнической, социальной, расовой, национальной или религиозной группы.

Кроме того, к таким материалам, в соответствии со ст. 13 Федерального закона от 25.07.2002 г. № 114-ФЗ относятся:

- а) официальные материалы запрещенных экстремистских организаций;
- б) материалы, авторами которых являются лица, осужденные в соответствии с международно-правовыми актами за преступления против мира и человечества и содержащие признаки, предусмотренные частью первой статьи 1 настоящего Федерального закона;
- в) любые иные, в том числе анонимные, материалы, содержащие признаки, предусмотренные частью первой статьи 1 настоящего Федерального закона.

В помещении библиотеки размещается Федеральный список экстремистской литературы, утвержденный федеральным органом исполнительной власти, запрещенной к распространению на территории Российской Федерации».

## **2. Основные задачи**

- 2.1. Полное оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание студентов, преподавателей, сотрудников училища.
- 2.2. Формирование фонда библиотеки в соответствии с профилем училища и информационными потребностями читателей. Организация и оценка справочно-библиографического аппарата и баз данных. Совершенствование форм и методов библиотечной и информационно-библиографической работы.
- 2.3. Воспитание информационной культуры: привитие навыков пользования книгой, другими средствами обучения, библиотекой Подготовка читателей для работы со справочной литературой
- 2.4. Расширение круга библиотечных услуг, повышение их качества на основе технической оснащенности библиотеки, компьютеризация библиотечно-информационных процессов.
- 2.5. Координация и кооперация деятельности с подразделениями училища, общественными организациями, цикловыми комиссиями, с библиотеками и другими учреждениями для более полного удовлетворения потребностей читателей.

## **3. Основные функции**

- 3.1. Организует дифференцированное обслуживание в библиотеке.
- 3.2. Обеспечивает читателей бесплатными услугами:
  - предоставляет полную информацию о составе фонда через систему каталогов, карточек и другие формы библиотечного информирования;
  - оказывает консультационную помощь в поиске и выборе произведений печати и других документов;
  - выдает во временное пользование произведения печати и другие документы из библиотечных фондов;
  - получает произведения печати и другие документы по межбиблиотечному абонементу (МБА) из других библиотек;
  - выполняет тематические, адресные и другие виды библиографических справок, организует книжные выставки;
  - выявляет, изучает информационные потребности студентов училища, руководства, преподавательского состава.
- 3.3. Прививает навыки поиска информации и ее применения в учебном процессе, умение ориентироваться в справочно-библиографическом аппарате библиотеки и базах данных.
- 3.4. Обеспечивает комплектование фонда в соответствии с образовательными программами и учебными планами. Самостоятельно определяет источники формирования фонда.
- 3.5. Изучает степень удовлетворения читательского спроса с целью корректировки планов комплектования фонда и приведения в соответствие информационных потребностей читателей и состава фонда.
- 3.6. Осуществляет учет и рациональное размещение фонда, обеспечивает его сохранность, режим хранения, реставрацию и копирование.
- 3.7. Изымает и реализует документы из библиотечного фонда согласно порядку

исключения документов, согласованному с руководством училища в соответствии с действующими нормативными и правовыми актами.

3.8. Ведет систему библиотечных каталогов и картотек на традиционных носителях с целью библиографического раскрытия фонда.

#### **4. Управление. Структура и штаты. Материально-техническое обеспечение.**

4.1. Руководство библиотекой осуществляет ст.библиотекарь подчиняющийся директору.

4.2. Ст.библиотекарь несет полную ответственность за результаты работы в пределах своей компетентности.

4.3 Руководство училища обеспечивает финансирование комплектования фонда, которое предусматривается в общей смете расходов училища.

4.4. Библиотека ведет документацию и предоставляет планы и отчеты о работе, и иную информацию о своей деятельности.

#### **5. Права и обязанности**

5.1. Библиотека имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Положении.
- определять в соответствии с правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного читателями библиотеке.
- Представлять училище в различных учреждениях в пределах своей компетенции, принимать участие в работе семинаров по вопросам библиотечного дела и информационно-библиографической работе.
- Знакомиться с учебными программами и планами училища, получать от структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач.

5.2. Библиотека ответственна за сохранность фонда, несет в установленном порядке ответственность за невыполнение функций, отнесенных к ее компетентности.

5.3. Работник библиотеки, виновный в причинении ущерба библиотечному фонду, несет ответственность за сохранность фонда в соответствии с законодательством.

5.4. Трудовые отношения с работником библиотеки регулируются законодательством Российской Федерации о труде.

5.5. Осуществляя отбор, заказ и приобретение документов с целью пополнения фонда библиотеки, производить их сверку с Федеральным списком экстремистских материалов (в дальнейшем ФСЭМ);

\* ежемесячно проводить сверку ФСЭМ с фондом библиотеки и электронными документами и интернет-сайтами, доступ к которым возможен с компьютеров, установленных в библиотеке; сверка в обязательном порядке фиксируется в «Журнале сверки Федерального списка экстремистских материалов с фондом библиотеки»;

\* осуществлять сверку поступающих в библиотеку новых изданий с федеральным списком;

- \* при обнаружении ИФС изымать их из открытого доступа к фонду и хранить их в закрытых шкафах или в закрытых для доступа пользователей хранениях;
- \* на выявленные ИФС составлять Акт, копия которого используется для составления сводного Акта;
- \* при выявлении ИФС на обложку ставить красный восклицательный знак в круге, который означает, что доступ к изданию ограничен;
- \* изымать каталожные карточки на выявленные издания из читательских каталогов и картотек;
- \* следить за тем, чтобы издания, включенные в ФСЭМ, не были представлены в открытом доступе к фондам, на выставках и любым иным способом допущены к массовому распространению;
- \* контролировать при поступлении читательского запроса на литературу, включенную в ФСЭМ, чтобы документ выдавался пользователю по его письменному заявлению для научной и иной работы, исключая массовое распространение экстремистского материала и без права копирования.
- \*регулярно, не реже одного раза в квартал, организовать работу по блокированию доступа с компьютеров, установленных в библиотеке к сайтам и электронным документам, включённым в ФСЭМ, с обязательным фиксированием проведённой сверки в «Журнале сверки Федерального списка экстремистских материалов с фондом библиотеки».