



Федеральное агентство по рыболовству
БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»
Калининградский морской рыбопромышленный колледж

УТВЕРЖДЕНО

Приказом по колледжу
18.03.2022 № 37- СПО-29-о

ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ

DM-5.3-02.09

КОНТРОЛЬНЫЙ ЭКЗ.

Служба качества

ВЕРСИЯ

V.4

ДАТА ВЫПУСКА

16.03.2022

ДАТА ПЕЧАТИ

16.03.2022

	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»		
	ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ		
DM-5.3-02.09	Выпуск: 16.03.2022	Версия: V.4	с. 2/11

А. Содержание

В. Лист ознакомления	3
С. Лист учета экземпляров	4
1 Общие положения	5
2 Задачи.....	7
3 Функции.....	7
4 Права и обязанности.....	8
5 Ответственность	9
6 Организация работы	10

	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»		
	ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ		
DM-5.3-02.09	Выпуск: 16.03.2022	Версия: V.4	с. 5/11

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Библиотека является структурным подразделением Калининградского морского рыбопромышленного колледжа Балтийской государственной академии рыбопромыслового флота Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Калининградский государственный технический университет».

Библиотека в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации; Федеральными законами «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 г. № 273-ФЗ; «О библиотечном деле» №78-ФЗ от 29.12.1994 года (ред. от 11.06.2021 г.), решениями Правительства Российской Федерации по вопросам управления в образовании, нормативными правовыми актами Министерства образования Российской Федерации, Уставом университета, утвержденным приказом Федерального агентства по рыболовству от 29.12.2015 г. № 1017, положениями об академии и колледже и локальными актами университета, академии и колледжа.

1.2 Библиотека подчиняется непосредственно начальнику колледжа, а по направлению деятельности - его заместителям.

1.3 Непосредственное руководство деятельностью библиотеки, ее сотрудников осуществляет заведующий библиотекой, назначаемый начальником академии по представлению начальника колледжа из числа лиц, имеющих высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 5 лет.

Заведующий библиотекой освобождается от должности по представлению заместителя начальника колледжа по учебной работе.

1.4 Заведующий библиотекой обеспечивает:

- Своевременное и оптимальное решение управленческих проблем и типичных профессиональных задач;
- владение современными технологиями управления качеством образования, коллективом;
- умение вести переговоры, общаться с коллегами по работе;
- способность разрешения напряженных и конфликтных ситуаций;
- ведение документации на электронных носителях;
- эффективное использование в управленческой деятельности законодательных и иных нормативных и правовых документов органов власти;
- принятие управленческих решений в рамках существующей законодательной базы.

	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»		
	ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ		
DM-5.3-02.09	Выпуск: 16.03.2022	Версия: V.4	с. 6/11

1.5 Заведующий библиотекой в своей деятельности руководствуется:

- конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- законом РФ «О библиотечном деле»;
- Международной Конвенцией ПДНВ с поправками, в части, касающейся подготовки специалистов конвенционных специальностей;
- решениями Правительства РФ и органов управления по вопросам образования;
- приказами, распоряжениями Министерства образования, Федерального агентства по рыболовству Российской Федерации, ректора ФГБОУ ВО «КГТУ», начальника академии и начальника колледжа;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;
- Уставом университета, положениями об академии и колледже;
- правилами внутреннего трудового распорядка.

1.6 Заведующий библиотекой должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность библиотеки;
- нормативные и методические документы по вопросам библиотечной работы;
- теорию и практику библиотечного дела;
- основы экономики и управления библиотечным делом;
- достижения отечественных и зарубежных библиотек;
- основы организации труда;
- технологию библиотечных процессов;
- правила, методы автоматизации и механизации библиотечных процессов;
- основы трудового законодательства;
- методы формирования основных составляющих компетентности (профессиональной, коммуникативной, информационной, правовой);
- правила внутреннего трудового распорядка колледжа;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»		
	ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ		
DM-5.3-02.09	Выпуск: 16.03.2022	Версия: V.4	с. 7/11

1.7 В период отсутствия заведующего библиотекой его должностные обязанности выполняет ведущий библиотекарь.

2 ЗАДАЧИ

2.1 Полное и оперативное библиотечное и информационно -библиографическое обслуживание пользователей библиотеки;

2.2 Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем подготовки кадров, реализуемыми образовательными профессиональными программами, информационными потребностями и запросами пользователей библиотеки;

2.3 Организация и ведение справочно-библиографического аппарата в автоматизированном и традиционном режимах;

2.4 Формирование библиотечно-информационной культуры, обучение читателей современным методам поиска информации, привитие навыков пользования книгой и электронными ресурсами;

2.5 Совершенствование работы библиотеки на основе внедрения современных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов;

3 ФУНКЦИИ

3.1 Организация текущего и перспективного планирования деятельности библиотеки с учетом задач (образовательной, информационной, культурной)

- участие в планировании деятельности колледжа, в подготовке данных для процедур самообследования, лицензирования, аккредитации, различных внешних и внутренних проверок:

3.2 Комплектование библиотечного фонда в соответствии с требованиями ФГОС СПО:

- анализ степени обеспеченности учебной литературой образовательных программ;
- изучение читательских интересов, степень удовлетворенности читательских запросов с целью более качественного комплектования фонда;

- организация своевременного изъятия из фонда непрофильной, дублетной и устаревшей по содержанию литературы в соответствии с приказом Министерства образования РФ от 24 августа 2000 года № 2488.

3.3 Внедрение передовых библиотечных технологий

3.4 Координация деятельности библиотеки с учебными подразделениями колледжа, взаимодействие с библиотеками других учебных организаций и библиотеками города.

	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»		
	ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ		
DM-5.3-02.09	Выпуск: 16.03.2022	Версия: V.4	с. 8/11

3.5 Выполнение функции по гарантии качества библиотечно-информационного обслуживания, определяемой моделью СМК колледжа и включающей:

- ориентацию на потребителя;
- осуществление принятой в колледже политики в области качества;
- мониторинг и анализ результативности деятельности, информирование о ней методического совета колледжа, ведение необходимой отчетности;
- надлежащее выполнение работ в составе основных и обеспечивающих процессов СМК колледжа (процессов жизненного цикла формирования специалистов; процессов обеспечения ресурсами; процессов измерения, анализа и улучшения);

3.6 Обеспечение своевременного предоставления отчетной документации и внесение предложений по совершенствованию деятельности библиотеки и колледжа в целом.

4 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1 При осуществлении своей деятельности библиотека имеет право:

- самостоятельно определять порядок и условия использования библиотечного фонда в интересах учебного процесса;
- устанавливать порядок учета, обеспечивающий достоверные результаты работы и не противоречащий требованиям Инструкции "Об учете библиотечного фонда" в библиотеках средних профессиональных учебных организаций;
- разрабатывать правила пользования библиотекой и другую рабочую документацию;
- устанавливать в соответствии с правилами пользования библиотекой вид и размер компенсации ущерба, нанесенного библиотеке читателями;
- выявлять несоответствия в области качества и инициировать проведение необходимых мероприятий по корректирующим и предупреждающим действиям в рамках своей деятельности;
- владеть, пользоваться и распоряжаться закрепленным имуществом, в соответствии с их назначением, согласно Уставу ФГОУ ВО «КГТУ» и локальных актов академии и колледжа;
- предлагать на утверждение начальнику колледжа новые формы обслуживания и виды услуг;
- знакомиться с планами, тематикой и работой учебных отделений колледжа для целевого комплектования фонда;
- предлагать на рассмотрение начальнику колледжа надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок премирования сотрудников;
- участвовать в работе общественных организаций;

 DM-5.3-02.09	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»		
	ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ		
	Выпуск: 16.03.2022	Версия: V.4	с. 9/11

- на представление к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования, культуры и рыбнойотрасли.

4.2 При осуществлении своей деятельности библиотека обязана:

- соблюдать действующий Устав ФГБОУ ВО «КГТУ», Правила внутреннего распорядка и локальные акты академии и колледжа;
- соблюдать трудовые отношения, определяемые Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором между работниками и администрацией колледжа и положением о библиотеке;
- строго выполнять требования своих должностных инструкций;
- обеспечить оперативное и качественное обслуживание читателей с учетом их запросов и потребностей;
- своевременно информировать читателей обо всех видах предоставляемых услуг, выявлять и изучать информационные потребности различных категорий читателей;
- вести консультационную работу, оказывать помощь в поиске и выборе необходимых изданий;
- предоставлять в пользование каталоги, картотеки, осуществлять другие формы библиотечного информирования;
- организация для студентов занятий по основам библиотечно-информационных знаний, с целью обучения навыкам поиска информации и применения в учебном процессе;
- следить за своевременным возвращением в библиотеку выданных книг и учебных пособий;
- проводить в начале каждого учебного года перерегистрацию читателей;
- обеспечивать сохранность и рациональное использование библиотечного фонда, производить мелкий ремонт и своевременный переплет ветхих книг, привлекая для этого читателей;
- обеспечить режим работы библиотеки в соответствии с потребностями читателей и внутренним распорядком в колледже;
- проводить тематические выставки литературы, библиографические обзоры поступивших изданий в традиционном и виртуальном виде.

5 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1 Библиотека несет ответственность перед колледжем за сохранность и эффективное использование закрепленной за ней собственности.

5.2 Невыполнение или некачественное выполнение возложенных функций, предусмотренных настоящим положением.

КМРК	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»		
	ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ		
DM-5.3-02.09	Выпуск: 16.03.2022	Версия: V.4	с. 10/11

5.3 Невыполнение требований внутренних нормативных документов, распространяющихся на сферу её деятельности.

5.4 Причинение материального ущерба в пределах, определенных административным, трудовым, гражданским и уголовным законодательством РФ.

5.5 За допущенные коррупционные нарушения.

5.6 За соблюдение трудовых отношений, регламентируемых Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором между работниками и администрацией академии.

5.7 Обеспечение полного доступа читателей к библиотечному фонду и выдачу во временное пользование книг, других произведений печати и иных документов.

5.8 Сохранность библиотечного фонда в состоянии, определенном требованиями приказа министра культуры Российской Федерации.

6 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

6.1 Порядок деятельности библиотеки определяется Уставом ФГБОУ ВО «КГТУ», процедурой «Библиотечное и информационное обслуживание» и локальными актами колледжа в соответствии с организационной структурой управления библиотекой (см. Приложение 1).

Сотрудники библиотеки осуществляют деятельность в соответствии с функциями библиотеки и должностными инструкциями.

6.2 В соответствии с требованиями Совета колледжа и начальника колледжа библиотека представляет в установленные ими сроки необходимую документацию.

6.3 Состав и порядок ведения документации библиотеки определяется соответствующими нормативными актами и номенклатурой дел.

6.4 Деятельность библиотеки подвергается проверкам по планам и указаниям начальника колледжа и начальника академии.

Заведующий библиотекой

Декина

И.Л. Декина

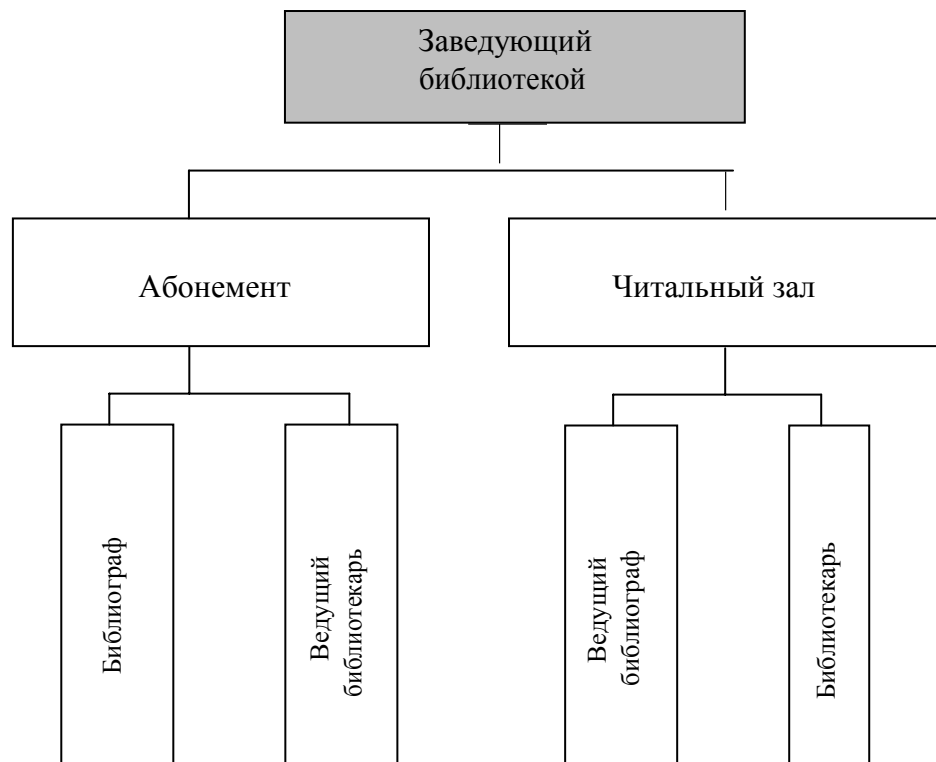
Декина Ирина Леонидовна
Заведующий библиотекой
57-83-77 lib@kmrk.ru

	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»		
	ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ		
DM-5.3-02.09	Выпуск: 16.03.2022	Версия: V.4	с. 11/11

Приложение 1

п. 6.1

ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ БИБЛИОТЕКОЙ



Документ управляется программными средствами TRIM-QM
Проверь актуальность версии по оригиналу, хранящемуся в TRIM-QM