Новомосковский филиал
Частного учреждения профессионального образования
Юридического полицейского колледжа

УТВЕРЖДАЮ
Директор НФ ЧУ ПО ЮПК
_____ Е.К. Макарова
«16» января 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ

Новомосковск, 2026г.

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273- ФЗ, законами и подзаконными актами, регулирующими общественные отношения в сфере образования и локальными нормативными актами колледжа.

Библиотека является структурным подразделением Новомосковского филиала Частного учреждения профессионального образования Юридического полицейского колледжа (далее Колледж), обеспечивающим литературой и информацией учебно-воспитательный процесс, а также является центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры.

2. Основные задачи

2.1. Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание студентов, преподавателей, работников и других категорий читателей Колледжа в соответствии с информационными запросами на основе широкого доступа к любым фондам кроме документов, содержащих информацию для ограниченного доступа.

2.2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем образовательной деятельности Колледжа и информационными потребностями. читателей. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата в традиционной и электронной форме.

2.3. Воспитание информационной культуры: привитие навыков пользования книгой, другими средствами обучения, библиотекой. Подготовка читателей для работы со справочным аппаратом, в том числе в автоматизированном режиме.

2.4. Оснащение библиотеки, компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

2.5. Координация и кооперация деятельности с библиотеками и другими учреждениями для более полного удовлетворения потребностей читателей в литературе.

3. Основные функции

3.1. Библиотека организует библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание студентов на абонементе и читальном зале, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.

3.2. Библиотека бесплатно обеспечивает студентов Колледжа услугами:

3.2.1. предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек и другие формы библиотечного информирования;

3.2.2. оказывает консультационную помощь в поиске и выборе произведений печати и других документов;

3.2.3. выдает во временное пользование произведения печати и другие документы из библиотечных фондов;

3.2.4. оказывает в помощь научной и учебной работе колледжа; выполняет тематические, адресные и другие библиографические справки; проводит библиографические обзоры; организует книжные выставки;

3.2.5. осуществляет библиотечно-библиографическое информирование

читателей, используя различные формы и методы индивидуальной, групповой и массовой информации.

3.3. Прививает навыки поиска информации и ее применения в учебном процессе и научной работе, умение ориентироваться в справочно-библиографическом аппарате библиотеки, информационных системах и базах данных.

3.4. Обеспечивает комплектование фонда в соответствии с образовательными профессиональными программами и информационными потребностями читателей.

3.5. Изучает степень удовлетворения читательского спроса с целью корректировки планов комплектования фондов и приведения в соответствие информационных потребностей читателей и состава фондов.

3.6. Осуществляет размещение фондов, обеспечивает их сохранность, режим хранения, и частичную реставрацию. Организует основной и подсобные фонды изданий и неопубликованных материалов и обеспечивает их учет.

3.7. Изымает и реализует документы из библиотечного фонда согласно порядку исключения документов в соответствии с действующими нормативными и правовыми актами. Осуществляет перераспределение непрофильной литературы.

3.8. Обеспечивает сохранность имеющихся в фондах особо значимых изданий и коллекций, отнесенных к памятникам истории и культуры.

3.9. Ведет систему библиотечных каталогов и картотек и баз данных с целью многоаспектного библиографического раскрытия фондов.

3.10. Изучает и внедряет передовую библиотечную технологию.

3.11. Осуществляет работу с кафедрами Колледжа.

4. Материально-техническое обеспечение

4.1. Непосредственное руководство библиотекой осуществляет библиотекарь, который подчиняется директору Колледжа.

4.2. Библиотекарь несет полную ответственность за результаты работы в пределах своей компетенции.

4.3. Библиотекарь назначается директором Колледжа.

4.4. Руководство Колледжа обеспечивает библиотеку необходимыми благоустроенными и оборудованными служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами, электронно-вычислительной техникой, оргтехникой, необходимым оборудованием и инвентарем.

5. Права и обязанности

5.1. Библиотекарь имеет право:

5.1.1 самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в положении;

5.1.2. определять условия использования библиотечного фонда;

5.1.3. знакомиться с образовательно-профессиональными программами, учебными планами Колледжа. Получать от его структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач;

5.1.4. вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками, организациями;

5.1.5. входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке.

5.2. Библиотекарь несет в установленном законодательством порядке ответственность за невыполнение функций, отнесенных к ее компетенции.

6. Взаимодействия со структурными подразделениями колледжа

Библиотекарь взаимодействует:

6.1. с директором Колледжа по вопросам приобретения литературы, оформлению подписки на периодическую печать;

6.2. с начальником отдела учебно-методической работы по вопросам подготовки различных документов. Совместно оформляет заявки на приобретение литературы.

Макарова Екатерина Константиновна

Подписан: Макарова Екатерина Константиновна
DN: ИНН=711612618672, СНИЛС=13203354804, E=baybolova1990@GMAIL.COM, C=RU, G=Екатерина Константиновна, SN=Макарова, CN=Макарова Екатерина Константиновна
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2026.09.01 15:07:44+03'00'
Foxit PhantomPDF Версия: 10.1.1