



## **Библиотека** **Бюджетного образовательного учреждения Омской области** **среднего профессионального образования «Омский музыкально-** **педагогический колледж»**

Краткая характеристика библиотеки:

Фонд библиотеки сформирован в 1968 году. В настоящее время библиотечный фонд библиотеки составляет 39226 экземпляров документов. Основную часть фонда составляет учебная литература. По содержанию фонд состоит из: музыкально-нотная литература-18132 экз., музыкально-теоретическая литература и искусство – 1164 экз., педагогическая литература – 3458 экз., художественная литература – 7365 экз. и прочая литература.

3 сотрудника библиотеки обслуживают 740 читателей на всех отделениях библиотеки. Заведующая библиотеки координирует работу библиотеки и подчиняется директору колледжа. Библиотека состоит из двух абонементов (художественно - графическое отделение и музыкальное отделение), где литература выдается на дом и читального зала.

Состав читателей: преподаватели, студенты дневного и заочного обучения, студенты вузов, административные работники и сотрудники колледжа.

Основное направление работы библиотеки: обеспечение учебного процесса; организация помощи в воспитательной работе классным руководителям и педагогам-организаторам.

*Организационно-правовое регулирование деятельности библиотеки.*

1. Положение о библиотеке.
2. Правила пользования библиотекой.
3. Должностные инструкции специалистов.
4. Оперативно-распорядительная документация (инструкции, приказы, распоряжения).
5. Договор о материальной ответственности.

Библиотека ведёт свою деятельность на основании следующих правовых документов:

1. Федеральный Закон «О библиотечном деле».  
Основной закон, регулирующий деятельность библиотек всех видов и ведомств.
2. Положение о библиотеке.

В Положении отражены основные задачи и функции библиотеки, управление и организация деятельности библиотеки, права и обязанности сотрудников библиотеки.

3. Правила пользования библиотекой.

В правилах отражены права, обязанности и ответственность читателей; права и обязанности библиотеки; определён порядок записи читателей

4. Положение о формировании фонда библиотеки. Определяет содержание работы библиотеки по комплектованию и организации её фонда с целью оперативного и полного обеспечения учебно-воспитательного процесса в техникуме необходимыми документами.

5. «Инструкция об учёте библиотечного фонда в библиотеках образовательных учреждений» (Приказ № 2488 Министерства образования РФ от 24 августа 2000г.). На основании этой Инструкции выполняется учёт библиотечного фонда.

6. Должностные инструкции на заведующую, библиографа, библиотекаря.

В должностных инструкциях оговариваются функции, должностные обязанности, права, ответственность, взаимоотношения и связи по должности.

7. Годовой план работы библиотеки.
8. Годовой отчёт о работе библиотеки.

Совокупность этих документов достаточна для деятельности данной библиотеки.



п/п	Виды правовой библиотечной документации	Фоновая и отраслевая законодательная база (с указанием глав, статей, параграфов)
1.	Положения о библиотеке	Разработаны на основе Примерных правил для библиотек средних специальных учебных заведений. Письмо № 27-34-727/14 от 17.12.2002
2.	Правила пользования библиотекой.	Разработаны на основе Примерных правил для библиотек средних специальных учебных заведений. Письмо № 27-34-727/14 от 17.12.2002
3.	Положение о формировании фонда библиотеки	Разработано на основании «Требований к обеспеченности учебной литературой учебных заведений профессионального образования, применяемые для оценки учебных заведений при лицензировании, аттестации и аккредитации» (п. 2 приказа № 716 Минобразования РФ от 23.03.1999)
4.	Должностные инструкции	Разработана на основе тарифно-квалификационных характеристик сотрудников библиотеки, согласованных постановлением Министерства труда РФ от 1.02.1995 г. № 8 и направленных для руководства в работе письмом Министерства образования РФ от 4.08.1995 г. № 58-М

#### *Трудовые ресурсы библиотеки.*

В библиотеке работают 3 сотрудника.

-Рупич Марина Николаевна, заведующая библиотеки, образование высшее. Работает в библиотеке с 2003 года, работает по 40-часовой рабочей неделе,

-Черноштанова Лилиана Юрьевна, библиограф, образование высшее. Работает в библиотеке с 2008 года, работает по 40-часовой рабочей неделе,

- Абдукадырова Динара Турсунбаевна, библиограф, образование среднее специальное. Работает в библиотеке с 2013 года, работает по сокращенной рабочей неделе рабочей неделе (инвалидность 2 группы).

#### *Материально-технические ресурсы библиотеки.*

Библиотека располагается в хорошо освещённом, тёплом помещении.

Фонд библиотеки планомерно обновляется.

Копировально-множительной техники нет.

Есть 1 компьютер для служебного пользования.

#### *Финансовые ресурсы библиотеки.*

Основные источники формирования финансовых ресурсов для пополнения книжного фонда:

Бюджетные средства – 95%

Внебюджетные средства – 5% (оплата студентов коммерческих групп); компенсация за утраченные и повреждённые книги (новые книги и материалы для ремонта книг).

### Комплектование библиотечного фонда

Год		2011	2012	2013
Книги	Кол-во	170	386	278
	Сумма	35000	85349	30119,73
Периодические издания	Кол-во	0	10	0
	Сумма	0	8000	0
Итого:		35000	93349	30119,73

### Статистические данные деятельности библиотеки

Основные показатели	Годы		
	2011	2012	2013
1.Количество читателей	771	755	741
2.Книговыдача	32633	33930	33979
3.Количество посещений	18599	18489	19112
4.Библиогр.справки	1326	1351	1488

### УПРАВЛЕНИЕ БИБЛИОТЕЧНЫМ ПЕРСОНАЛОМ.

Потребность в кадрах учебной библиотеки зависит от количества читателей, т.е. напрямую зависит от набора студентов, т.к. именно они составляют основной контингент читателей. Расстановкой кадров и определением объёма работы сотрудников внутри библиотеки занимается заведующая библиотекой. За последние 5 лет основной состав сотрудников библиотеки не менялся. В 2013 году принят на работу 1 сотрудник.

Повышение квалификации происходит путём самообразования, чтения профессиональных журналов и посещения семинаров методического объединения, прохождения курсов повышения квалификации.

#### *Организационная культура как фактор формирования библиотечного персонала.*

Сотрудники библиотеки понимают миссию библиотеки, цель её деятельности. Прилагают все усилия для решения задач, стоящих перед библиотекой образовательного учреждения. Во многом выполнение функциональных обязанностей библиотекарей зависят от уровня общего образования студентов, их умения ориентироваться в современном информационном мире. Сотрудники библиотеки всегда доброжелательно настроены к своим читателям и при необходимости проконсультируют и помогут студенту сделать правильный выбор.



Особенностью библиотеки является ценный нотный фонд литературы, который является достоянием колледжа. Фонд имеет ноты для голоса, хора, для инструментов: фортепиано, баяна, аккордеона, домры, гитары и другие. Сотрудники бережно относятся к фонду своей библиотеки. Огромная работа проводится по сохранности литературы. Большое внимание уделяется ремонту книг.

Стиль общения внутри библиотеки уважительный, основан на доверительных отношениях между сотрудниками. Навыки и умения сотрудников позволяют при необходимости заменить друг друга на любом участке библиотеки. Для самореализации сотрудников библиотеки создаются все условия: инициатива сотрудников, предложения по улучшению работы библиотеки, желание повысить свою квалификацию всегда находят поддержку у заведующей.

Корпоративные ценности библиотеки: сплочённость, восприимчивость к новшествам, умение достойно выходить из конфликтных ситуаций.

