



НАЦИОНАЛЬНАЯ ШКОЛА  
ГИДОВ-ПЕРЕВОДЧИКОВ  
И ЭКСКУРСОВОДОВ  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Национальная школа гидов-переводчиков и экскурсоводов Санкт-Петербурга  
Россия, г. Санкт-Петербург, Лиговский пр. д. 10  
Гостиница «Октябрьская», каб. 208  
Тел.: 905-31-12, +7-911-195-28-20  
[kursigidov.spb.ru](http://kursigidov.spb.ru)

*Учат профессионалы! Делимся мастерством!*

ПРИНЯТО

Решением Педагогического совета  
АНО ДПО «Национальная школа гидов»

Протокол Педагогического Совета  
№ 3 от 15.10. 2019 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор

АНО ДПО «Национальная школа гидов»

Шамай Ю.Ю.

Приказ № 1010 от 14.10. 2019 года



## ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕЧНОМ ФОНДЕ

Санкт-Петербург.  
2019

## **1. Общие положения**

1.1. Библиотечный фонд («Библиотека») организации является неотъемлемой частью при создании организационно-педагогических условий реализации образовательных программ АНО ДПО «Национальная школа гидов» («Организация»), созданный для обеспечения обучающихся и работников Организации учебной, методической и вспомогательной литературой, а также иными документами с целью организации учебного процесса.

1.2. Финансирование деятельности Библиотеки осуществляется за счет инвестиций в развитие учебно-материальной базы Организации. Руководитель осуществляет контроль за этой деятельностью, а также назначает ответственного за библиотеку.

1.2. В организации работы библиотеки Организация руководствуется Федеральными законами "Об образовании в Российской Федерации", "О библиотечном деле", "Об информации, информатизации и защите информации", Уставом, приказами и распоряжениями руководителя, и настоящим Положением.

1.3. Доступ к библиотечному фонду для обучающихся в Организации, а также работников Организации является свободным.

## **2. Основные задачи**

2.1. Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание обучающихся и работников Организации в соответствии с реализуемыми образовательными программами.

2.2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с информационными потребностями обучающихся, а также целями деятельности Организации.

2.3. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата: каталогов, картотек, электронных носителей и баз данных.

2.4. Расширение возможностей обслуживания на основе технического оснащения библиотеки, компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

## **3. Основные функции**

3.1. Организация дифференцированного обслуживания обучающихся и работников Организации с применением методов индивидуального и группового обслуживания.

3.2. Обеспечение обучающихся и работников Организации основными библиотечными услугами:

- оказание консультативной помощи в поиске и выборе произведений печати и других документов;
- выдача во временное пользование образовательной литературы и других документов;

- формирование тематических, адресных и других библиографических справок; проведение библиографических обзоров; организация книжных выставок;

- выявление, изучение и систематическое уточнение информационных потребностей обучающихся, руководства, преподавательского состава.

- предоставление доступа к информационным системам и ресурсам.

3.3. Предоставление читателям других видов услуг.

3.4. Комплектование фонда в соответствии с учебными планами и образовательными программами. Приобретение учебной, научной, периодической, справочной литературы и других видов изданий.

3.5. Изучение степени удовлетворения читательского спроса с целью корректировки планов комплектования фондов, приведения в соответствие информационных потребностей обучающихся и работников Организации состава фондов. Анализ обеспеченности обучающихся учебными пособиями и справочными материалами.

3.6. Осуществление учета и обеспечение их сохранности.

#### **4. Управление**

4.1. Руководство библиотекой осуществляет руководитель Организации.

4.2. Руководитель несет ответственность за выполнение возложенных на библиотеку задач и функций, за состояние техники безопасности, охрану труда и производственную санитарию.

#### **5. Ответственность**

5.1. Руководитель ответственен за сохранность библиотечного фонда.

5.2. Руководитель несет в установленном законодательством порядке ответственность за невыполнение функций библиотеки.