

СОГЛАСОВАНО
Заседание Совета техникума
от 15.01.2015
Протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор техникума
О.И. Фризен

Приказ № 9 а/н от 20.01.2015



Локальный нормативный акт
КГБПОУ «Назаровский энергостроительный техникум»

Положение о библиотеке

1. Общие положения

1.1. Библиотека является одним из ведущих структурных подразделений краевого государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Назаровский энергостроительный техникум» (далее – техникум), обеспечивающим учебной, научной, справочной, художественной литературой, периодическими изданиями и информационными материалами (далее – документами) учебно-воспитательный процесс, а также она является центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры.

1.2. Библиотека техникума в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании» от 29.12.2012 года №273 (ч.2 ст.27), Федеральным законом «О библиотечном деле» от 29.12.1994 г. № 78, постановлениями Правительства Российской Федерации, Примерным Положением о библиотеке рекомендованным Центральной библиотечно-информационной комиссией Минобразования РФ 5 декабря 2002 г. на основании Письма Минобразования РФ от 17.12.2002 г. № 27 -54 – 727/14 Уставом техникума, локальными нормативными актами, приказами и распоряжениями директора техникума, а также настоящим Положением.

1.3. Данное структурное подразделение способствует формированию социокультурной среды, созданию условий необходимых для всестороннего развития и социализации личности, развитию воспитательного компонента образовательного процесса, включая развитие студенческого самоуправления, участие обучающихся в работе общественных организаций и творческих клубов.

1.4. Техникум финансирует деятельность библиотеки и осуществляет контроль за ее работой в соответствии с действующим законодательством.

1.5. Библиотека в своей деятельности отражает сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие. Не допускается цензура, ограничивающая право читателей на свободный доступ к библиотечным фондам.

1.6. Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются правилами

2. Основные задачи

2.1. Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание обучающихся, преподавателей, сотрудников техникума в соответствии с информационными потребностями читателей.

2.2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем техникума образовательными профессиональными программами и информационными потребностями читателя.

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

2.4. Участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности техникума, формирование у обучающихся социально-необходимых знаний и навыков гражданской позиции, профессиональных интересов, пропаганда культурного наследия.

2.5. Формирование библиотечно-информационной культуры, обучение читателя современным методам поиска информации, привитие навыков пользования книгой.

2.6. Совершенствование работы библиотеки на основе внедрения современных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

2.7. Координация деятельности библиотеки с подразделениями техникума и общественными организациями; интеграция и взаимодействие с библиотеками других систем и ведомств, органами научно-технической информации для более полного удовлетворения потребностей читателей в литературе.

3. Основные функции

3.1. Библиотека организует дифференцированное обслуживание читателей в читальном зале, на абонементе, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.

3.2. Бесплатно обеспечивает читателей основными библиотечными услугами.

- предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек и с использованием других форм библиотечного информирования;

- оказывает консультативную помощь в поиске и выборе литературы;
- выдает во временное пользование печатные издания и другие документы из библиотечного фонда;

- выполняет тематические, адресные и другие библиографические справки, составляет по запросам списки литературы, проводит библиографические обзоры, организует книжные выставки.

3.3. Расширяет ассортимент библиотечных услуг, повышает их качество на основе технического оснащения библиотеки, компьютеризации информационных процессов.

3.4. Обеспечивает комплектование фонда в соответствии с профилем техникума, учебными планами и образовательными программами. Приобретает учебную, научную, периодическую, справочную, художественную литературу и другие виды изданий. Самостоятельно определяет источники комплектования фондов.

3.5. Изучает степень удовлетворения читательского спроса с целью корректировки комплектования и приведения в соответствие состава и тематики фонда с информационными потребностями читателей. Анализирует обеспеченность студентов учебниками и учебными пособиями.

3.6. Осуществляет учет, размещение и проверку фонда, обеспечивает его сохранность и режим хранения, регистрации и др., в соответствии с Инструкцией об учете библиотечного фонда, утвержденной приказом Минкультуры России от 02.12.98 г. № 590. Инвентаризация фондов библиотеки проводится систематически в сроки установленные письмом Минфина России «Об инвентаризации библиотечных фондов» от 04.11.98 г. № 16-00-16-198.

3.7. Исключает литературу из фонда в соответствии с «Инструкцией об учете библиотечного фонда библиотек образовательных учреждений», утвержденной приказом Министерства образования и науки РФ от 24.08.2000 г. № 2488

3.8. Ведет систему библиотечных каталогов и картотек на традиционных и электронных носителях с целью многоаспектного библиографического раскрытия фондов.

3.9. Принимает участие в реализации программы воспитательной работы техникума, используя различные формы и методы индивидуальной и массовой работы.

3.10. Внедряет передовую библиотечную технологию, проводит социологические исследования с целью повышения качества работы библиотеки и изучения читательских интересов.

3.11. Координирует работу с предметными (цикловыми) комиссиями. Взаимодействует с библиотеками региона и учреждениями родственного профиля.

4. Управление и организация деятельности

4.1. Руководство библиотекой осуществляет заведующий, который подчиняется непосредственно директору техникума.

Заведующий несет ответственность за выполнение возложенных на библиотеку задач и функций, определенных должностной инструкцией, за состояние техники безопасности, охрану труда и производственной санитарии; дает распоряжения и указания, обязательные для сотрудников библиотеки, и осуществляет проверку их исполнения.

4.2. Работники библиотеки назначаются на должность, переводятся и освобождаются от должности директором техникума по представлению заведующего библиотекой.

4.3. Расходы на содержание библиотеки предусматриваются в общей смете расходов техникума.

4.6. Библиотека ведет документацию и учет своей работы, представляет отчеты и планы работы в установленном порядке.

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 настоящем Положении;

- представлять на рассмотрение и утверждение директору техникума проекты документов: правила пользования библиотекой, положение о библиотеке, должностные инструкции .

- определять в соответствии с правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного читателями;

- знакомиться с учебными планами и образовательными программами. Получать от структурных подразделений техникума материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач;

- представлять техникум в различных учреждениях и организациях в пределах своей компетенции, принимать участие в работе конференций, совещаний и семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности;

- вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками, организациями.

5.2. Библиотека ответственна за сохранность своего фонда. Работники библиотеки, виновные в причинении ущерба библиотечным фондам, несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.