

Министерство образования и науки Челябинской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Саткинский политехнический колледж имени А.К. Савина»

ПРИНЯТО:

Совет колледжа
от 01 сентября 2015г.
Протокол № 3

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ
«Саткинский политехнический имени
колледж А.К. Савина»

А.С. Тренин



**ПОЛОЖЕНИЕ
о библиотеке**

**Государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения
«Саткинский политехнический колледж имени А.К. Савина»**

2015г.

1. Общие положения

1.1. Библиотека ГБПОУ «Саткинский политехнический колледж имени А.К.Савина» (далее - библиотека Колледжа) центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения.

1.2. Библиотека колледжа в своей деятельности отражает сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие. В её деятельности не допускается цензура, ограничивающая право читателей на свободный доступ к библиотечным фондам.

1.3. Библиотека техникума в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» (от 29.12 2012 г. №273-ФЗ), «Федеральным законом от 29.12.94 N 78-ФЗ (с изменениями на 2 июля 2013 года) «О библиотечном деле», постановлениями Правительства Российской Федерации и нормативными актами органов управления образованием по вопросам, отнесенным к их компетенции, приказами и распоряжениями директора техникума, инструктивно методическими материалами Центральной библиотечно-информационной комиссии Министерства образования России (далее ЦБИК), а также настоящим Положением.

1.4. ГБПОУ «Саткинский политехнический колледж имени А.К.Савина» финансирует деятельность библиотеки колледжа и осуществляет контроль за работой библиотеки в соответствии с действующим законодательством.

1.5. Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Правилами пользования библиотекой колледжа.

1.6. Положение является локальным актом ГБПОУ «Саткинский политехнический колледж имени А.К.Савина» и вступает в силу после утверждения его директором колледжа.

2. Задачи библиотеки

1.7. Полное и оперативное удовлетворение разносторонних потребностей пользователей в книге и информации в целях интеллектуального, культурного и нравственного развития на основе широкого доступа к фондам; обеспечение учебного процесса; развитие потребности к самообразованию.

1.8. Формирование фонда в соответствии с профилем ГБПОУ «Саткинский политехнический колледж имени А.К.Савина» и информационными потребностями пользователей. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата.

1.9. Содействие гуманитаризации содержания образования в ГБПОУ «Саткинский политехнический колледж имени А.К.Савина», ориентация в своей деятельности на общечеловеческие ценности, пропаганда и раскрытие культурного наследия, заключенного в фонде, обеспечение социальных потребностей пользователей.

2.1. Воспитание информационной культуры, привитие навыков умелого пользования книгой, библиотекой, информационными ресурсами.

2.2. Координация деятельности библиотеки с общественными организациями; интеграция и взаимодействие с библиотеками других систем и ведомств, органами научно-технической информации.

3. Функции

Библиотека:

3.1. Бесплатно обеспечивает пользователей основными библиотечными услугами. Создает условия для свободного выбора форм обслуживания, необходимых изданий и других документов в фонде.

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

3.3. Осуществляет библиотечное, а также справочно-библиографическое и информационное обслуживание пользователей:

- организует дифференцированное обслуживание пользователей в читальных залах, на абонеентах и других пунктах выдачи библиотек комплексов, сочетая методы индивидуального и группового обслуживания;

- реализует взаимное использование библиотечных фондов комплексов техникума;

- организует пользование подсобными фондами в условиях частичного открытого доступа пользователей к ним;

- проводит культурно-воспитательную и просветительскую работу с пользователями, используя библиотечные и клубные формы работы;

- обеспечивает потребности пользователей в информации о событиях общественной жизни, о новейших достижениях науки и практики, культуры и искусства, используя формы индивидуального, группового и массового информирования;

- составляет библиографические списки, ведет тематические картотеки, выполняет библиографические справки и т.д.

3.4. Изучает читательские интересы, степень удовлетворенности пользовательских запросов.

3.5. Формирует фонды в соответствии с типом и профилем ГБПОУ «Саткинский политехнический колледж имени А.К.Савина» и информационными потребностями пользователей. Приобретает учебную, научную, научно-популярную, художественную литературу и периодические издания.

3.6. Осуществляет учет, размещение и проверку фондов, обеспечивает их сохранность и режим хранения в соответствии с Инструкцией об учете библиотечного фонда. Проверка фондов библиотеки проводится систематически в сроки, установленные письмом Минфина России «Об инвентаризации библиотечных фондов». Производит перераспределение непрофильной и излишне дублетной литературы, производит исключение из фонда устаревших и ветхих изданий.

3.7. Осуществляет научную и техническую обработку поступающей в фонд литературы. Ведет систему библиотечных каталогов и картотек.

3.8. Участвует в системе повышения квалификации библиотечных работников с целью углубления их образовательной и гуманитарной культуры, профессиональной и компьютерной грамотности.

3.9. Изучает отечественный и зарубежный передовой опыт и внедряет передовую библиотечную технологию.

3.10. Работает в тесном контакте с предметными комиссиями и общественными организациями ГБПОУ «Саткинский политехнический колледж имени А.К.Савина».

4. Управление. Структура и штаты. Материально-техническое обеспечение

4.1. Руководство библиотекой осуществляет заведующий, который подчиняется непосредственно директору техникума и является членом педагогического совета техникума.

4.2. Заведующий несет ответственность за выполнение возложенных на библиотеку задач и функций, определенных должностной инструкцией, за результаты работы, дает распоряжения и указания, обязательные для всех сотрудников библиотеки и осуществляет проверку их исполнения.

4.3. Работники библиотеки назначаются на должность, переводятся и освобождаются от должности директором ГБПОУ «Саткинский политехнический колледж имени А.К.Савина» по представлению заведующего библиотекой. Штат и структура библиотеки утверждаются директором ГБПОУ «Саткинский политехнический колледж имени А.К.Савина».

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

4.5. Администрация техникума обеспечивает библиотеку необходимыми благоустроенными и оборудованными служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами, оборудованием, техническими средствами, инвентарем, электронно-вычислительной, копировальномультипликативной и другой оргтехникой.

4.6. Правила пользования библиотекой составляются на основании Примерных правил пользования библиотекой ССУЗ а с учетом конкретных условий и утверждаются директором колледжа. Библиотека ведет документацию и учет своей работы, предоставляет отчеты и планы работы в установленном порядке.

5 Права

Библиотека имеет право:

5.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в положении о библиотеке.

5.2. Представлять на рассмотрение и утверждение директору техникума проекты документов, правила пользования библиотекой, положение о библиотеке, должностные инструкции и др.

5.3. Знакомиться с учебными планами, программами, планами воспитательной работы колледжа. Получать от структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач.

5.4. Вносить предложения по структуре и штатному расписанию библиотеки. Должностные оклады, включая доплаты и надбавки к должностным окладам, определяются в соответствии с действующими нормативными документами и с учетом объема и сложности работ в пределах установленного фонда заработной платы библиотеки.

5.5. Определять в соответствии с правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями.

5.6. Представлять ГБПОУ «Саткинский политехнический колледж имени А.К.Савина» в различных учреждениях, организациях в пределах своей компетенции; принимать участие в работе совещаний, семинаров по вопросам библиотечного дела и информационно-библиографической деятельности. Вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками, организациями.

Библиотека ответственна:

2.1. за исполнение функций, предусмотренных настоящим положением;

2.2. за сохранность своих фондов. Работники библиотеки, виновные в причинении ущерба библиотечным фондам, несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.