Министерство образования и молодежной политики Ставропольского края
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Новотроицкий сельскохозяйственный техникум »

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 5F327637D0B91DA142253C82FC297C1A
Владелец: Мачнев Александр Николаевич
Действителен: с 13.01.2023 до 07.04.2024

Рассмотрено на
заседании
педагогического совета
техникума
Протокол № 1 от 30.08.22 г.

Утверждено
приказом директора ГБПОУ НСХТ
№ 477 от 15.09.2022 г.
_____ А.Н. Мачнев

ПОЛОЖЕНИЕ
о Библиотеке образовательного учреждения

ст. Новотроицкая
2022

1. Общие положения

1.1. Данное положение разработано в соответствии с Примерным положением о библиотеке, рекомендованным Центральной библиотечно-информационной комиссией Минобразования РФ 5 декабря 2002 года на основании письма Минобразования РФ от 17 декабря 2002 года № 27-54-727/14 «О направлении Примерного положения о библиотеке среднего специального учебного заведения и Примерных правил пользования библиотекой среднего специального учебного заведения».
1.2. Библиотека является структурным подразделением ГБПОУ «Новотроицкий сельскохозяйственный техникум», обеспечивающим учебной, научной, справочной, художественной литературой, периодическими изданиями и информационными материалами (далее -документами) учебно-воспитательный процесс, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры.
1.3. Библиотека в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом "О библиотечном деле", постановлениями Правительства Российской Федерации и нормативными правовыми актами государственных органов управления образованием по вопросам, отнесенным к их компетенции, приказами и распоряжениями руководителя колледжа, инструктивно-методическими материалами Центральной библиотечно-информационной комиссии Минобразования России (далее -ЦБИК), а также настоящим Положением.
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 пользования библиотекой.

2. Основные задачи

2.1. Полное и оперативное библиотечное и информационное обслуживание обучающихся, преподавателей и сотрудников, установленных в правилах пользования библиотекой техникума.
2.2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем техникума, образовательными профессиональными программами и информационными потребностями читателей. Повышение качества оказания библиотечных услуг. Организация и ведение систематического каталога библиотеки.
2.3. Участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности техникума, формирование у обучающихся социально необходимых знаний и навыков, гражданской позиции, профессиональных

интересов, пропаганда культурного наследия.
2.4. Формирование библиотечно-информационной культуры, обучение читателей современным методам поиска информации, привитие навыков пользования книгой.
2.5. Совершенствование работы библиотеки на основе внедрения современных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов.
2.6. Координация деятельности 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 на абонементе и в читальном зале, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.
3.2. Бесплатно обеспечивает читателей основными библиотечными услугами:
- предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда;
- оказывает консультативную помощь в поиске и выборе литературы;
- выдает во временное пользование печатные издания и другие документы из библиотечного фонда;
- организует книжные обзоры и тематические 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 учебными планами и образовательными программами техникума. Приобретает учебную, справочную, периодическую, литературу и другие виды изданий.
3.5. Самостоятельно определяет источники комплектования фондов.
3.6. 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.
3.7. Осуществляет учет, размещение и проверку фонда, обеспечивает его сохранность и режим хранения, регистрацию и др., в соответствии с Инструкцией об учете библиотечного фонда. Проверка фондов библиотеки проводится систематически в сроки, установленные письмом Минфина России от 04.11.1998 г. № 16-00-16-198 "Об инвентаризации библиотечных фондов".
3.8. Исключает литературу из фонда в соответствии с нормативными актами.
Принимает участие в реализации программы воспитательной работы техникума, используя различные формы и методы индивидуальной и массовой работы.
3.9. Прививает обучающимся навыки поиска информации и ее применения в учебном процессе.
3.10. Внедряет передовую библиотечную технологию, с целью повышения качества работы библиотеки и изучения читательских интересов.

3.11. Принимает участие в системе повышения квалификации библиотечных работников.
3.12. Координирует работу с предметно-цикловыми комиссиями и общественными организациями техникума. Взаимодействует с библиотеками региона и учреждениями родственного профиля.

4. Управление и организация деятельности

4.1. Руководство библиотекой осуществляет заведующий, который подчиняется заместителю директора по УПР.
4.2. 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.
4.3. Работники библиотеки назначаются на должность, переводятся и освобождаются от должности директором техникума по представлению заведующего библиотекой.
4.4. Структура и штатное расписание библиотеки утверждаются директором техникума в соответствии с рекомендуемыми Минобразования России нормативами.
4.5. Расходы на содержание библиотеки предусматриваются в общей смете расходов техникума. Руководство обеспечивает гарантированное финансирование комплектования, приобретения оборудования и копировально-множительной техники; обеспечивает библиотеку необходимыми помещениями в соответствии с действующими нормативами.
4.6. Библиотека ведет документацию и учет своей работы, представляет отчеты и планы работы в установленном порядке.

5. Права и обязанности

Библиотека имеет право:
- Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Положении о библиотеке.
- Представлять на рассмотрение и утверждение директору техникума проекты документов: правила пользования библиотекой, положение о библиотеке, должностные инструкции.
- Знакомиться с учебными планами и образовательными программами техникума. 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 и

организациями.
- Библиотека ответственна за сохранность своих фондов, соблюдение трудовых отношений, регламентируемых законодательством Российской Федерации о труде и коллективным договором техникума, выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением.