

26

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЗЕЛЕНОКУМСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

Принято  
Педагогическим советом  
ГБПОУ ЗМТ  
протокол № 8  
от «06» 11 2014 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о библиотеке государственного бюджетного профессионального**  
**образовательного учреждения**  
**«Зеленокумский многопрофильный техникум»**

**1. Общие положения**

1.1. Библиотека является важнейшим структурным подразделением государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Зеленокумский многопрофильный техникум» (далее – техникум), обеспечивающим литературой и информацией учебно-воспитательный процесс, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения.

1.2. Библиотека в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, документами по библиотечному делу и другими нормативными документами СПО по вопросам, отнесенных к их компетенции, а также настоящим Положением.

1.3. Общее методическое руководство библиотекой независимо от ведомственной подчиненности, осуществляют Центральная библиотечно-информационная комиссия Госкомвуза России, зональный методический совет и краевое методическое объединение Министерства образования и молодежной политики.

**2. Задачи библиотеки**

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

2.2. Формирование фонда в соответствии с профилем учебного заведения и информационными потребностями читателя. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата.



2.3.Содействие в гуманитаризации содержания образования в техникуме, ориентация в своей деятельности на общечеловеческие ценности, пропаганда и раскрытие культурного наследия, заключенного в фонде, обеспечение социальных потребностей читателей.

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

2.5.Координация деятельности библиотеки с подразделениями техникума, интеграция и взаимодействие с библиотеками других систем и ведомств.

### 3. Функции библиотеки

3.1.Бесплатно обеспечивает читателей основными библиотечными услугами.

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

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

- организует дифференцированное обслуживание читателей в читальном зале, на абонементе, сочетая методы индивидуального и группового обслуживания;

- реализует взаимоиспользование библиотечных фондов посредством МБА;

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

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

- обеспечивает потребности читателей 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 читательских запросов.

3.5.Формирует фонд в соответствии с типом и профилем техникума и информационными потребностями читателей. Приобретает учебную, научно-популярную, художественную литературу и периодические издания.

3.6.Осуществляет 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 карточек.

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 преподавателями, мастерами производственного обучения техникума.

#### **4. Управление, структура и материально-техническое обеспечение**

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

4.2. Заведующий несет ответственность за результаты работы, дает распоряжения и указания, обязательные для всех сотрудников.

4.3. Штат и структура библиотеки утверждаются директором техникума.

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

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

4.6. Библиотечные работники несут ответственность за сохранность фондов в соответствии с действующим законодательством.

4.7. Правила пользования библиотекой составляются на основании Примерных правил пользования библиотекой с учетом конкретных условий и утверждаются директором техникума.

4.8. Библиотека ведет документацию и отчитывается о своей работе в установленном порядке.

#### **5. Права**

5.1. Представляет техникум в различных учреждениях в пределах своей компетенции; принимает участие в работе совещаний, семинаров по вопросам библиотечного дела и информационно-библиографической деятельности.

5.2. Знакомится с учебными планами, программами, планами воспитательной работы техникума. Получает от структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач.

5.3. Ведет в установленном порядке переписку с другими библиотеками, организациями.

5.4. Вносит предложения по структуре и штатному расписанию библиотеки.