

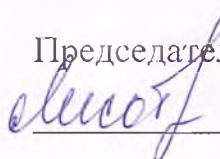


Министерство образования и науки Кузбасса

Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Кузнецкий металлургический техникум»

СОГЛАСОВАНО

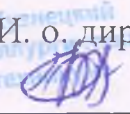
Председатель профкома

 Н.А. Лисота

« ____ » _____ 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

И. о. директора ГПОУ КМТ

 Е. А. Арбузова

« ____ » _____ 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета

протокол № ____

от « ____ » _____ 2020 г.

Новокузнецк

2020

ПОЛОЖЕНИЕ

О библиотеке в ГПОУ «Кузнецкий металлургический техникум» (далее по тексту образовательное учреждение, сокращенно – ОУ)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Библиотека является одним из ведущих подразделений ОУ, обеспечивающим литературой и информацией учебно-воспитательный процесс, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры.

ОУ финансирует деятельность библиотеки и осуществляет контроль за этой деятельностью в соответствии с действующим законодательством.

1.2. Библиотека в своей деятельности руководствуется действующим законодательством, постановлениями, приказами и иными нормативно-правовыми актами органов управления ОУ и настоящим Положением.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Полное оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание студентов, преподавателей, сотрудников ОУ.

2.2. Формирование фонда библиотеки в соответствии с профилем ОУ и информационными потребностями читателей. Организация и оценка справочно-библиографического аппарата и баз данных. Совершенствование форм и методов библиотечной и информационно-библиографической работы.

2.3. Воспитание информационной культуры: привитие навыков пользования книгой, другими средствами обучения, библиотекой. Подготовка читателей для работы со справочным аппаратом.

2.4. Расширение круга библиотечных услуг, повышение их качества на основе технической оснащенности библиотеки, компьютеризация библиотечно-информационных процессов.

2.5. Координация и кооперация деятельности с подразделениями ОУ, общественными организациями, цикловыми комиссиями, с библиотеками и другими учреждениями для более полного удовлетворения потребностей читателей.

2.6. Осуществление хозяйственной деятельности в целях оптимизации библиотечного обслуживания.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

3.1. Организует дифференцированное обслуживание в читальном зале и на абонементе.

3.2. Обеспечивает читателей бесплатными услугами:

- Предоставляет полную информацию о составе фонда через систему каталогов, карточек и другие формы библиотечного информирования.

- Оказывает консультационную помощь в поиске и выборе произведений печати и других документов.

- Выдает во временное пользование произведения печати и другие документы из библиотечных фондов.

- Получает произведения печати и другие документы по межбиблиотечному абонементу (МБА) из других библиотек.

- Выполняет тематические, адресные и другие виды библиографических справок, организует книжные выставки.

- Выявляет, изучает информационные потребности студентов ОУ, руководства, преподавательского состава.

3.3. Прививает навыки поиска информации и ее применения в учебном процессе, умение ориентироваться в справочно-библиографическом аппарате библиотеки и базах данных.

3.4. Ведет картотеку обеспеченности образовательного процесса, которая определяет порядок формирования учебного фонда. Анализирует обеспеченность студентов учебниками и учебными пособиями.

3.5. Самостоятельно определяет источники формирования фонда.

3.6. Осуществляет учет и рациональное размещение фонда, обеспечивает его сохранность, режим хранения, реставрацию.

3.7. Изымает и реализует документы из библиотечного фонда согласно порядку исключения документов, согласованному с руководством ОУ в соответствии с действующими нормативными и правовыми актами.

3.8. Ведет систему библиотечных каталогов и картотек на традиционных носителях с целью библиографического раскрытия фонда.

3.9. Изучает и внедряет в практику передовой опыт, новую библиотечную технологию, результаты научных исследований. Проводит социологические исследования с целью изучения читательских интересов.

3.10. Организует повышение квалификации работников библиотеки с целью углубления их общеобразовательной и гуманитарной культуры, профессиональной компетентности, используя различные формы и методы (семинары, решение конкретных производственных задач и т.д.).

4. УПРАВЛЕНИЕ. СТРУКТУРА И ШТАТЫ. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

4.1. Руководство библиотекой осуществляет заведующая, подчиняющаяся заместителю директора по УР ОУ

4.2. Заведующая несет полную ответственность за результаты работы в пределах своей компетентности, издает распоряжения и указания, обязательные для всех работников библиотеки.

4.3. Штат и структура библиотеки утверждается директором ОУ в соответствии с действующей схемой.

4.4. Руководство ОУ обеспечивает финансирование комплектования фонда, которое предусматривается в общей смете расходов.

4.5. Заведующая библиотекой ведет документацию и предоставляет планы и отчеты о работе, и иную информацию о деятельности библиотеки.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

5.1. Библиотечные работники имеют право:

- Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Положении.

- Определять в соответствии с ФЗ «О библиотечном деле» виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного читателями библиотеке.

- Представлять ОУ в различных учреждениях в пределах своей компетенции, принимать участие в работе семинаров по вопросам библиотечного дела и информационно-библиографической работе.

- Знакомиться с учебными программами и планами ОУ, получать от структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач.

5.2. Библиотечные работники несут ответственность в установленном порядке за невыполнение функций, отнесенных к компетентности библиотеки.

5.3. Библиотечные работники, виновные в причинении ущерба библиотечным фондам, несут ответственность за сохранность фонда в соответствии с законодательством.

5.4. Трудовые отношения работников библиотеки регулируются законодательством Российской Федерации о труде.