

Управление образования и науки Липецкой области
Г(О)БОУ СПО Грязинский технический колледж

Изменения рассмотрены и утверждены на
заседании педагогического совета

колледжа, протокол от «___» _____ №___

ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ

Грязи, 2012

По тексту: ФГОУ СПО Грязинский технический колледж (в соответствующих падежах) заменить на Г(О)БОУ СПО Грязинский технический колледж (в соответствующих падежах).

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФГОУ СПО Грязинский технический колледж

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

_____ В.Н. Пряхин

« ___ » _____ 2010 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О БИБЛИОТЕКЕ

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета колледжа,
протокол от « ___ » _____ 2010 г., № ___

Грязи, 2010

1. Общие положения

1.1. Библиотека является структурным подразделением Грязинского технического колледжа, обеспечивающим литературой и информацией учебно-воспитательный процесс, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения.

Данное Положение разработано на основании Типового положения о библиотеках учебных заведений СПО.

1.2. Библиотека в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской федерацией, документами по библиотечному делу и другими нормативными актами органов управления средними специальными учебными заведениями по вопросам, отнесенным к их компетенции, а также настоящим положением.

1.3. Общее методическое руководство библиотекой, независимо от ведомственной подчиненности, осуществляет НТБ Липецкого государственного технического университета, областное методическое объединение работников библиотек средних специальных учебных заведений Липецкой области.

2. Задачи библиотеки

2.1. Полное и оперативное удовлетворение разносторонних потребностей личности в книге и информации в целях интеллектуального, культурного и нравственного воспитания на основе доступа к фондам, обеспечение учебного процесса, развитию потребностей к самообразованию.

2.2. Формирование фонда в соответствии с профилем колледжа и информационными потребностями читателя, организация и ведение справочно-библиографического аппарата, предоставление устных и письменных консультаций.

2.3. Содействие гуманитаризации содержания образования, ориентация в своей деятельности на общечеловеческие ценности, 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 со всеми подразделениями колледжа, участие в заседаниях методического объединения классных руководителей, взаимодействие с библиотеками других систем и ведомств.

3. Функции библиотеки

3.1. Библиотека колледжа бесплатно обеспечивает читателей основными библиотечными услугами, создает условия для свободного выбора форм обслуживания, необходимых изданий и других документов в фонде.

3.2. Библиотека планирует расширить ассортимент библиотечных услуг, повысить их качество на основе применения технического оснащения библиотек, компьютеризации информационных процессов.

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

- организует дифференцированное обслуживание читателей в читальном зале, на абонементе, других пунктах выдачи, сочетая методы индивидуального и группового обслуживания;
- проводит культурно-воспитательную работу со студентами, используя библиотечные и клубные 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.

3.4. Библиотека изучает интересы, степень удовлетворенности читательских запросов.

3.5. Библиотека формирует фонд в соответствии с типом и профилем колледжа и информационными потребностями читателей, приобретает учебную, научную, научно-популярную, художественную литературу и периодические издания.

3.6. Библиотека осуществляет перераспределение непрофильной и излишне дублетной литературы, производит исключение из фонда устаревших и ветхих изданий.

3.7. Библиотека осуществляет научную и техническую обработку поступившей в фонд литературы, ведет систему библиотечных каталогов и картотек.

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

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

3.10. Сотрудники библиотеки работают в тесном контакте с преподавателями, воспитателями, классными руководителями колледжа.

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

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

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

4.3. Штат и структура библиотеки утверждаются директором колледжа.

4.4. Расходы на содержание библиотеки предусматриваются в общей статье расходов учебного заведения.

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

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

4.7. Заведующая библиотекой ведет соответствующую документацию и отчитывается в своей работе в установленном порядке.

4.8. Основная профессиональная образовательная программа (ОПОП) должна обеспечиваться учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям ОПОП.

Реализация ОПОП должна обеспечиваться доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) ОПОП. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся должны быть обеспечены доступом к сети Интернет.

Каждый обучающийся должен быть обеспечен не менее чем одним учебным печатным и/или электронным изданием по каждой дисциплине профессионального цикла и одним учебно-методическим печатным и/или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу (включая электронные базы периодических изданий).

Библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех циклов, изданной за последние 5 лет.

Библиотечный фонд помимо учебной литературы должен включать официальные, справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1-2 экземпляра на каждые 100 обучающихся.

Каждому обучающемуся должен быть обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда, состоящего не менее чем из 3 наименований отечественных журналов.

Образовательное учреждение должно предоставить обучающимся возможность оперативного обмена информацией с отечественными образовательными учреждениями, организациями и доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

Библиотека имеет право

5.1. Представлять колледж в различных учреждениях, организациях в пределах своей компетенции, принимать участие в работе совещаний, семинаров по вопросам библиотечного дела и информационно-библиографической деятельности.

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

5.3. Вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками и организациями.

5.4. Вносить предложения по структуре и штатному расписанию библиотеки.