

Управление образования и науки Липецкой области  
Государственное областное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Грязинский технический колледж»  
(ГОБПОУ «ГТК»)

Утверждаю

Директор колледжа

\_\_\_\_\_ А.В. Уколов

приказ от 14.02.17 № 59

**П О Л О Ж Е Н И Е**  
**О БИБЛИОТЕКЕ**

Рассмотрено на заседании  
педагогического совета колледжа  
протокол от 25.01.17 № 6

Грязи, 2017

рег.№ 8

## **1. Общие положения**

1.1. Библиотека является структурным подразделением ГОБПОУ «Грязинский технический колледж», обеспечивающая учебной, методической, справочной, научной, художественной литературой, периодическими изданиями и информационными материалами учебно-воспитательный процесс.

1.2. Библиотека в своей деятельности руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минкультуры России от 08.10.2012г. № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда», Примерным положением о библиотеке общеобразовательного учреждения, Уставом колледжа и настоящим Положением.

1.3. Порядок доступа к библиотечным фондам, перечень основных услуг библиотеки техникума определяются Правилами пользования библиотекой, утвержденными директором техникума.

2.1. Формирование библиотечного фонда в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов по профессиям и специальностям в соответствии с профилем колледжа и информационными запросами пользователей.

2.2. Обеспечение образовательного процесса и процесса самообразования путем оперативного библиотечного и информационно-библиотечного обслуживания педагогических работников, студентов и других категорий пользователей библиотеки.

2.3. Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя: навыков поиска книг при помощи предметных и алфавитных указателей, навыков работы с книгой и т.д.

2.4. Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий, расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования оргтехники и компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

2.5. Проведение методической работы по вопросам библиотечного дела и информационно - библиографического обслуживания.

2.6. Координация деятельности с подразделениями колледжа, с библиотеками государственных образовательных учреждений города и области, и другими организациями в целях совершенствования работы с читателями.

3.1. Распространение знаний и другой информации, формирующей библиотечно-информационную культуру студентов, реализация образовательной, информационной и культурной функции библиотеки.

3.2. Формирование цифровой (электронной) библиотеки и комплектование библиотечного фонда печатной учебной, художественной, справочной, научно-популярной, методической литературы, банка периодических изданий по профилям колледжа.

3.3. Ведение электронного каталога библиотеки и информационно-библиографическое обслуживание читателей.

3.4. Предоставление бесплатных основных библиотечных услуг:

- обслуживание на абонементе, в читальном зале;
- предоставление полной информации о составе библиотечного фонда;
- оказание консультативной помощи в поиске и выборе произведений печати;
- выполнение тематических, адресных, фактографических и других справок;
- проведение библиотечно-информационных обзоров, книжных выставок;

- обеспечение доступа к сети Интернет для самостоятельной подготовки студентов;
- выявление, изучение информационных потребностей пользователей.

3.5. Проведение работы по совершенствованию основных направлений деятельности библиотеки с целью внедрения новых информационных и библиотечных технологий, организационных форм и методов работы.

3.6. Популяризация литературы с помощью индивидуальных, групповых и массовых форм работы (бесед, выставок, литературных вечеров, читательских конференций и т.д.), систематическое информирование пользователей о деятельности библиотеки, поступления новой литературы.

3.7. Обеспечение требуемого режима хранения библиотечного фонда, соответствующего санитарно-гигиенического режима и создание условий для обслуживания пользователей.

3.8. Повышение квалификации сотрудников колледжа, создание условий для их самообразования и профессионального роста.

3.9. Исключение из библиотечного фонда, перераспределение непрофильной и излишней (дуплетной) литературы в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

3.10. Ведение необходимой документации по учету библиотечного фонда и обслуживанию читателей в соответствии с установленным порядком.

#### **4. Управление и организация деятельности библиотеки**

4.1. Штаты библиотеки, размер оплаты труда, включая доплаты и надбавки к должностным окладам, устанавливаются в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами колледжа, с учетом объема и сложности работы.

4.2. Общее руководство библиотекой осуществляют заместитель директора по УР, который утверждает нормативные и технические документы, планы и отчеты о работе библиотеки и осуществляет контроль за деятельностью.

4.3. Непосредственное руководство библиотекой осуществляет библиотекарь, который несет ответственность за все направления деятельности библиотеки и, в первую очередь, за комплектование, сохранность её фонда и создание комфортной среды для читателей.

4.4. Библиотекарь составляет ежегодные отчеты и план работы библиотеки, который является частью общего годового плана работы колледжа.

4.5. Работники библиотеки ведут документацию и предоставляют информацию о своей деятельности в установленном порядке.

4.6. График работы библиотеки устанавливается в соответствии с режимом работы и правилами внутреннего трудового распорядка колледжа.

4.7. Руководство колледжа осуществляет материально-техническое обеспечение библиотеки: гарантированное финансирование комплектования, обеспечение необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами, электронно-вычислительной и копировально-множительной техникой.

#### **5. Права, обязанности и ответственность работников библиотеке**

5.1. Библиотечные работники имеют право:

- самостоятельно определять содержание и формы своей деятельности в соответствии с задачами, приведенными в настоящем Положении;
- разрабатывать Правила пользования библиотекой и другую регламентирующую документацию;

- устанавливать в соответствии с Правилами пользования библиотекой вид и размер компенсаций ущерба, нанесенного пользователем библиотеки;
- участвовать в управлении делами колледжа в соответствии с его Уставом;
- получать свободный доступ к информации, связанной с решением поставленных перед библиотекой задач;
- получать поддержку со стороны руководства колледжа в деле организации повышения квалификации работников библиотеки, создания необходимых условий для их самообразования, участия в работе методических объединений педагогических работников, совещаниях по вопросам библиотечно-информационной работы;
- быть представленным к различным формам поощрения, наградам, предусмотренным для работников образования.

5.2. Работники библиотеки обязаны:

- соблюдать положения и требования, изложенные в Должностной инструкции библиотекаря;
- добросовестно и творчески выполнять функции, предусмотренные настоящим Положением.

5.3. Работники библиотеки несут ответственность за сохранность библиотечных фондов.

5.4. Библиотечные работники, виновные в причинении ущерба библиотечным фондам, несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.