

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РСО – АЛАНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВЛАДИКАВКАЗСКИЙ ТОРГОВО – ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
ТЕХНИКУМ»

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета


Протокол № 4
от «06» февраля 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «ВТЭТ»


В.Б. Абиев
«06» февраля 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О БИБЛИОТЕКЕ
ГБПОУ «ВЛАДИКАВКАЗСКИЙ ТОРГОВО –
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного
комитета

Л.М. Танделова
«06» февраля 2019 г.

Владикавказ
2019г.

1. Общие положения

1.1. Библиотека является одним из ведущих структурных подразделений ГБПОУ «ВТЭТ», обеспечивающих 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.

1.2. В своей деятельности библиотека техникума руководствуется: Конституцией Российской Федерации; Федеральным законом «Об образовании»; Федеральным законом «О библиотечном деле»; Федеральным законом №152 – ФЗ «О персональных данных»; Постановлениями правительства РФ и органов управления образования по вопросам образования и воспитания учащейся молодёжи; Постановлениями, приказами, распоряжениями, инструкциями, письмами Министерства образования и науки РФ, Министерства культуры РФ; Федеральными государственными образовательными стандартами; Административным, трудовым и хозяйственным законодательством; Уставом техникума; Приказами директора и другими организационно - распорядительными документами по техникуму; Политикой в области качества ГБПОУ «ВТЭТ»; Кодексом этики российского библиотекаря. Правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; Настоящим положением.

1.3. Техникум финансирует деятельность библиотеки и осуществляет контроль над ее работой в соответствии с действующим законодательством.

1.4. Библиотека в своей деятельности отражает сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие. Не допускается цензура, ограничивающая право пользователей на свободный доступ к библиотечным фондам.

1.5. Библиотека соблюдает установленные законом меры по предотвращению использования информации в целях насилия, распространения расовой и религиозной ненависти, национальной, политической и другой дискриминации.

1.6. Библиотека техникума доступна и бесплатна для обучающихся, преподавателей, мастеров производственного обучения и других работников техникума.

1.7. Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Правилами пользования библиотекой ГБПОУ «ВТЭТ».

1.8. Общее методическое руководство библиотекой осуществляют ЦБИК Минобразования России и методическое объединение библиотекарей средних специальных учебных заведений г. Владикавказа и РСО-А (далее МО).

2. Задачи

2.1. Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание обучающихся, преподавателей, мастеров производственного обучения и других работников техникума, установленных в правилах пользования библиотекой «ВТЭТ».

2.2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем подготовки кадров ГБПОУ «ВТЭТ», реализуемыми образовательными профессиональными программами, информационными потребностями и запросами пользователей 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.

2.5. Формирование библиотечно-информационной культуры, обучение пользователей современным методам поиска информации, привитие навыков пользования книгой.

2.6. Совершенствование работы библиотеки на основе внедрения новых технологий во все библиотечно-информационные процессы.

2.7. Координация деятельности библиотеки с подразделениями техникума.

2.8. Интеграция и взаимодействие с библиотеками других систем и ведомств, для более полного удовлетворения потребностей пользователей в документах.

2.9. Решение иных задач в соответствии с целями и задачами колледжа.

3. Основные функции

Основными функциями библиотеки ГБПОУ «ВТЭТ» являются: Обеспечение учебного процесса учебно-методической литературой на бумажных и электронных носителях, Определение целей и задач развития библиотеки, в рамках целей и задач техникума. Осуществление текущего и перспективного планирования работы библиотеки. Формирование единого информационного пространства техникума в части, касающейся библиотеки. Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем техникума, ФГОС, учебными планами и образовательно-профессиональными программами: приобретение по заявкам цикловых методических комиссий (далее ЦМК) учебной, научной, периодической, справочной, художественной литературы и других видов документов. Ведение библиотечной документации. Организация дифференцированного библиотечного и информационно - библиографического обслуживания пользователей в читальном зале и на абонементе, используя методы индивидуального и группового обслуживания. Ведение системы библиотечных каталогов и картотек на традиционных и машиночитаемых носителях с целью многоаспектного библиографического раскрытия фондов. Оказание пользователям основных библиотечных услуг:

- предоставление полной информации о содержании библиотечного фонда: через систему каталогов и картотек и с использованием других форм библиотечного информирования;
- оказание консультативной помощи в поиске и выборе документов;
- выдача из библиотечного фонда во временное пользование необходимых документов;
- выполнение тематических, адресных и других библиографических справок, составление по запросам пользователей списков литературы, проведение библиографических обзоров, организация выставок. Расширение ассортимента и повышение качества библиотечных услуг на основе технического и программного оснащения библиотеки (формирование и поддержание в рабочем состоянии электронного каталога). Мониторинг степени

удовлетворённости читательского спроса с целью корректировки комплектования библиотечного фонда и приведение его состава и тематики в соответствие с информационными потребностями пользователей. Анализ обеспеченности студентов учебниками и учебными пособиями на разных носителях. Осуществление учета, размещения и проверки фонда, обеспечение его сохранности и режима хранения, регистрации и др., в соответствии с Инструкцией об учете библиотечного фонда, утвержденной приказом Минкультуры России и приказом Минобразования России «Об учете библиотечных фондов библиотек образовательных учреждений». Своевременное исключение из фонда морально-устаревших, ветхих, непрофильных и дуплетных документов в соответствии с нормативными актами. Участие в реализации программы воспитательной работы техникума, использование различных форм и методов индивидуальной и массовой работы. Организация знакомства пользователей библиотеки с минимумом библиотечно-библиографических знаний, таких как:

- правила пользования библиотекой;
- структура и состав книжного фонда;
- поиск необходимой литературы по традиционным и автоматизированным каталогам. Внедрение передовых библиотечных технологий. Ведение работы с ЦМК техникума. Проведение исследований с целью повышения качества работы библиотеки и изучения читательских интересов. Участие в работе методического объединения библиотекарей средних специальных учебных заведений г. Владикавказа и РСО-А.

4. Управление и организация деятельности

Руководство и управление библиотекой осуществляет педагог-библиотекарь, который подчиняется заместителю директора техникума по учебной работе и является членом педагогического совета техникума. Педагог-библиотекарь несет ответственность за выполнение возложенных на библиотеку задач и функций, определенных должностной инструкцией, за состояние техники безопасности, охрану труда и производственной санитарии. Педагог-библиотекарь назначается и освобождается от должности приказом директора техникума.

Библиотека ведет документацию и отчитывается о своей работе в установленном порядке. К документам библиотеки относятся: инвентарные книги, книга суммарного учета, дневник библиотеки.

5. Права, обязанности и ответственность

Библиотека в пределах своей компетенции 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 и др. Определять источники комплектования фонда по согласованию с администрацией техникума. Получать поступающие в колледж документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе. Иметь штамп библиотеки. Знакомиться с учебными планами, программами, планами работы техникума. Получать от структурных подразделений материалы и сведения,

необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач. Устанавливать порядок выдачи документов, имеющихся в фонде библиотеки в ограниченном количестве. Исключать из фонда библиотеки техникума документы в соответствии с инструкцией по учёту библиотечного фонда. Представлять ГБПОУ «ВТЭТ» в различных учреждениях, организациях в пределах своей компетенции; принимать участие в работе совещаний, семинаров по вопросам библиотечного дела и информационно - библиографической деятельности. Вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками, организациями. Совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству.

Библиотека техникума обязана: Предоставлять бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами в соответствии с уставом техникума и правилами пользования библиотекой. Вести консультационную работу, оказывать помощь в поиске и выборе необходимых информационных ресурсов. Обеспечить сохранность и использование носителей информации, качество их систематизации, размещения и хранения. Отчитываться перед директором техникума и органами государственной статистики в порядке, предусмотренном законодательством. Требовать от пользователей соблюдения правил пользования библиотекой. Информировать пользователей обо всех видах предоставляемых услуг. Обеспечивать пользователям возможность пользоваться фондом библиотеки; популяризировать свои фонды и предоставляемые услуги, развивать и поощрять интерес к книге. Совершенствовать библиотечное обслуживание, внедряя современные технологии. Создавать и поддерживать в библиотеке комфортные для работы пользователей условия.

Библиотека техникума несёт в установленном законодательством порядке ответственность за:

Ненадлежащее и несвоевременное выполнение функций и задач, отнесенных к ее компетенции. Организацию работы библиотеки, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений руководства, действующих нормативно-правовых актов по своему профилю деятельности. Нерациональное и неэффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов. Своевременное и достоверное представление отчетности.

6. Взаимоотношения и связи с другими структурными подразделениями техникума

Библиотека осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими службами и структурными подразделениями колледжа по вопросам, входящим в её компетенцию. В пределах своей компетенции осуществляет свою деятельность во взаимодействии со сторонними организациями.