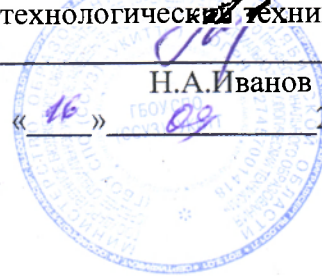


ПРИНЯТО
Советом техникума
Протокол № 2
« 16 » 09 2013 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ СПО (ССУЗ)
«Усть-Катавский индустриально-
технологический техникум»

Н.А.Иванов
« 16 » 09 2013 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о библиотеке ГБОУ СПО (ССУЗ) «Усть-Катавский
индустриально-технологический техникум»

Усть-Катав
2013 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о библиотеке ГБОУ СПО (ССУЗ) «Усть-Катавский индустриально-технологический техникум» разработано в соответствии с Примерным положением о библиотеке среднего специального учебного заведения, утвержденным Госкомвузом России 22 февраля 1995 г, изменениями и дополнениями от 5.12.2002г. и Уставом техникума.

1.2. Библиотека ГБОУ СПО (ССУЗ) «Усть-Катавский индустриально-технологический техникум» (далее - библиотека) является важнейшим структурным подразделением техникума, обеспечивающим учебной, справочной, художественной литературой, периодическими изданиями и информационными ресурсами учебно-воспитательный процесс, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры.

1.3. Библиотека в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Законом РФ «Об образовании», документами по библиотечному делу и другими нормативными актами органов управления учреждениями среднего профессионального образования по вопросам, отнесенным к их компетенции, а также настоящим Положением.

1.4. Техникум финансирует деятельность библиотеки и осуществляет контроль ее работы в соответствии с действующим законодательством.

1.5. Библиотека в своей деятельности отражает сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие. Не допускается цензура, ограничивающая право читателей на свободный доступ к библиотечным фондам и информационным ресурсам библиотеки.

1.6. Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются порядком пользования библиотекой и ее информационными ресурсами.

1.7. Общее методическое руководство библиотекой, независимо от ведомственной подчиненности техникума, осуществляют Центральная библиотечно-информационная комиссия Минобразования России, зональный методический совет и областное методическое объединение библиотек вузов и ссузов.

2. Основные задачи библиотеки.

2.1. Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание студентов и работников техникума, а также других категорий читателей, установленных порядком пользования библиотекой и ее информационными ресурсами, в соответствии с информационными потребностями читателей.

2.2. Формирование фонда в соответствии с профилем техникума, профессиональными образовательными программами и информационными потребностями читателя.

2.3. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата в автоматизированном и обычном режимах.

2.4. Участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности техникума, ориентация на общечеловеческие ценности, пропаганда и раскрытие культурного наследия.

2.5. 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.

2.6. Формирование библиотечно-информационной культуры, обучение читателей современным методам поиска информации, привитие навыков пользования книгой, библиотекой, информационными ресурсами.

2.7. Совершенствование работы библиотеки на основе внедрения современных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

2.8. Координация деятельности с подразделениями техникума и общественными

организациями, интеграция и взаимодействие с библиотеками других систем и ведомств, органами научно-технической информации для более полного удовлетворения информационных потребностей читателей.

3. Основные функции библиотеки.

3.1. Библиотека организует дифференцированное обслуживание читателей в читальном зале, на абонементе, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.

3.2. Бесплатно обеспечивает читателей основными библиотечными услугами и предоставляет доступ к другим информационным ресурсам.

- Предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов, карточек и с использованием других форм библиотечного информирования.

- Оказывает консультативную помощь в поиске и выборе литературы, методических пособий и другой необходимой информации.

- Выдает во временное пользование печатные издания, методические пособия, электронные конспекты и учебники, и другие документы из библиотечного фонда.

- Выполняет тематические, адресные и другие библиографические справки, составляет по запросам списки литературы, проводит библиографические обзоры, организует книжные выставки и доклады, проводит индивидуальные и массовые беседы с читателями по различным тематикам.

3.3. Расширяет ассортимент библиотечных услуг, повышает их качество на основе технического оснащения библиотеки (компьютер, принтер и другие средства оргтехники), компьютеризации информационных процессов, создания электронных версий документов и сотрудничества с электронными библиотечными системами. Предоставляет дополнительные услуги без ущерба основной деятельности согласно действующим перечням и прейскурантам.

3.4. Изучает читательские интересы, степень удовлетворенности читательских запросов.

3.5. Обеспечивает комплектование фонда в соответствии с типом и профилем техникума, профессиональными образовательными программами и информационными потребностями читателя, приобретает учебную, научную, научно-популярную, учебно-методическую, справочную литературу и периодические издания.

3.6. Осуществляет учет, размещение и проверку фонда, обеспечивает его сохранность и режим хранения, регистрацию в соответствии с Инструкцией об учете библиотечного фонда (приказ Минкультуры России от 02.12.98г. № 590) и другими нормативными документами.

3.7. Ведет тематические картотеки, осуществляет списание морально устаревшей и ветхой литературы с последующей сдачей ее на утилизацию.

3.8. Принимает участие в реализации программы воспитательной работы, проводит культурно-воспитательную и просветительскую работу с читателями, используя библиотечные и клубные формы работы, формы индивидуального, группового и массового информирования.

3.9. Координирует работу с предметно-цикловыми комиссиями и общественными организациями техникума. Принимает участие в работе методических объединений. Взаимодействует с другими библиотеками города, области и других регионов России

3.10. Взаимодействует с торговыми базами, книжными магазинами по вопросам более выгодного приобретения учебной и учебно-методической литературы.

4. Управление и организация деятельности.

4.1. Руководство библиотекой осуществляет заведующий, который подчиняется директору техникума и является членом педагогического совета техникума. Общественное руководство библиотекой осуществляет библиотечный совет.

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 в соответствии с действующей схемой.

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

4.5. Администрация техникума обеспечивает библиотеку необходимыми благоустроенными и оборудованными 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. Порядок пользования библиотекой и информационными ресурсами составляется на основании Примерных правил пользования библиотекой ссуза с учетом конкретных условий и утверждаются директором техникума.

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

5. Библиотека имеет право

5.1. Представлять техникум 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 техникума. Получать от структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач.

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

5.4. Вести хозяйственную и коммерческую деятельность на основе предоставленных ей полномочий, развивать систему платных услуг.

Разработала

Заведующая библиотекой: _____ М.С.Кондратьева

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор техникума

_____ Н.А.Иванов

«___» _____ 2013_ г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о библиотечном Совете ГБОУ СПО (ССУЗ)
«Усть-Катавский индустриально-технологический техникум»

1. Библиотечный Совет создается для рационализации работы библиотеки, а также координации деятельности библиотеки с учебно-воспитательной работой, проводимой в техникуме. Он должен способствовать совершенствованию библиотечного и информационно - библиографического обслуживания читателей.

2. Состав Библиотечного Совета утверждается директором техникума сроком на три года по представлению зав.библиотекой.

2.1 В состав Библиотечного Совета входят: начальник воспитательного отдела, председатели ПЦК, зав.очным отделением, методист и председатель студенческого Совета .

2.2 Председателем Библиотечного Совета является начальник воспитательного отдела, заместителем председателя – зав.библиотекой.

3 Заседания Библиотечного Совета проводятся не реже одного раза в семестр и оформляются протоколом.

4 На Библиотечный Совет возлагаются следующие задачи:

4.1 Участие в составлении планов работы библиотеки, обсуждение планов и отчетов о работе библиотеки;

4.2 Оказание консультативной помощи в комплектовании библиотеки;

4.3 Просмотр и обсуждение списков литературы, намеченной к исключению из фонда библиотеки;

4.4 Содействие библиотеке в предоставлении наглядной информации для подготовки к дипломному проектированию по действующим специальностям техникума;

4.5 Помощь в организации и проведении массовой библиотечной работы с читателями.

Составила зав.библиотекой

М.С.Кондратьева