

**Профессиональное образовательное учреждение
«Северодвинский колледж
управления и информационных технологий»**

ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ

Принято на заседании педагогического совета
Протокол от «16» сентября 2013г. № 05

Утверждено и введено в действие приказом
директора ПОУ «Северодвинский колледж
управления и информационных технологий»
от «15» мая 2015г. № 10/2

1. Общие положения

1.1. Библиотека - структурное подразделение колледжа, осуществляет информационное обеспечение образовательного процесса, является центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения.

1.2. Библиотека в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», законом РФ «О библиотечном деле» и другими документами по библиотечному делу, нормативными актами по вопросам, относящимся к деятельности библиотек образовательных учреждений, Уставом колледжа и настоящим Положением.

1.3. Правила пользования библиотекой составляются с учетом конкретных условий и утверждаются директором колледжа.

2. Задачи и функции библиотеки

2.1. Задачи библиотеки: полное и оперативное удовлетворение разносторонних потребностей личности в информации в целях интеллектуального, культурного и нравственного развития на основе широкого доступа к фондам; развитие потребности к самообразованию; формирование фонда в соответствии с потребностями образовательного процесса и информационными потребностями читателей; организация и ведение справочно-поискового аппарата; содействие гуманизации содержания образования в колледже, ориентация в своей деятельности на общечеловеческие ценности, пропаганда и раскрытие культурного наследия, заключенного в фонде, обеспечение социальных потребностей читателей; воспитание информационной культуры, привитие навыков умелого пользования библиотекой и информационными ресурсами; координация деятельности с другими подразделениями колледжа, общественными организациями; интеграция и взаимодействие с библиотеками других систем и ведомств, органами научно-технической информации.

2.2. В соответствии с задачами библиотека колледжа выполняет следующие функции:

1. обеспечивает читателей основными библиотечными услугами, создаёт условия для свободного выбора форм обслуживания, необходимых изданий и других документов;
2. предоставляет дополнительно платные услуги согласно действующему перечню и прейскуранту;
4. постоянно расширяет ассортимент библиотечных услуг, повышает их качество, в том числе через техническое оснащение и компьютеризацию информационных процессов;
5. осуществляет библиотечное, справочно-библиографическое и информационное обслуживание читателей;
6. организует индивидуальное и групповое обслуживание читателей в читальном зале;
7. реализовывает взаимное использование библиотечных фондов посредством МБА;
8. проводит культурно-воспитательную и просветительскую работу с читателями, используя библиотечные и клубные формы работы, организуя занятия по основам библиографических знаний;
9. 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;

10. составляет библиографические списки, ведет тематические картотеки, выполняет библиографические справки по запросам читателей;

11. изучает читательские интересы, степень удовлетворенности читательских запросов;

12. формирует фонд в соответствии с целями и задачами колледжа и информационными потребностями читателей; работает в тесном контакте с преподавателями, приобретает необходимые учебные, научные, научно-популярные, литературно художественные и периодические издания;

13. осуществляет перераспределение непрофильной литературы, производит исключение из фонда устаревших и ветхих изданий;

14. осуществляет научную и техническую обработку поступающей в фонд литературы; ведёт тему библиотечных каталогов и картотек, в том числе электронных;

15. участвует в системе повышения квалификации библиотечных работников с целью углубления их образовательной и гуманитарной культуры, профессиональной и компьютерной грамотности;

16. изучает отечественный и зарубежный передовой опыт и внедряет передовые библиотечные технологии;

3. Сотрудники библиотеки

3.1. Руководство библиотекой осуществляет библиотекарь, который подчиняется непосредственно директору колледжа. Библиотекарь несет ответственность за результаты работы, дает распоряжения и указания, обязательные для всех сотрудников библиотеки. Библиотекарь имеет право вносить предложения по структуре и штатному расписанию библиотеки. Библиотекарь один раз в семестр предоставляет директору колледжа отчет о деятельности библиотеки.

3.2. Должностные обязанности работников библиотеки утверждаются директором колледжа.

3.3. Сотрудники библиотеки имеют право участвовать в работе совещаний, семинаров по вопросам библиотечного дела и информационно-библиографической деятельности, представлять колледж в различных организациях и учреждениях в пределах своей компетенции; знакомиться с учебными планами и программами; вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками и организациями.

3.4. Расходы на содержание библиотеки, комплектование фонда предусматриваются в общей смете расходов колледжа по заявке библиотекаря.

3.5. Библиотека в соответствии с действующими нормами использует предоставляемые ей служебные и производственные помещения, оборудование, технические средства, инвентарь, электронно-вычислительную, копировально-множительную и другую оргтехнику.

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