

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«БАРЫШСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНО – ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

ОГБПОУ БИТТ
КОНТРОЛЬНЫЙ
ЭКЗЕМПЛЯР



УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГБПОУ БИТТ
С.А. Мордвинцева
«02» сентября 2021 г.

Локальный акт
(приложение к уставу ОГБПОУ БИТТ)

«Перечень локальных актов, регламентирующих
деятельность техникума»

09-812 Положение о библиотеке

Принят на заседании

Педагогического совета

Протокол № 1 от 02 сентября 2021 г.

г. Барыш, 2021

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Данное Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации “Об образовании”, Федеральным законом “О библиотечном деле”, инструктивно-методическими материалами Центральной библиотечно-информационной комиссии Минобрнауки России (далее — ЦБИК), Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении), Типовым положением об образовательном учреждении начального профессионального образования, законами и нормативными актами Ульяновской области, Уставом Техникума.

1.2. Библиотека является одним из структурных подразделений Областного государственного-бюджетного профессионального образовательного учреждения «Барышского индустриально-технологического техникума», (далее – техникума) 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.

1.3. Техникум финансирует деятельность библиотеки и осуществляет контроль за 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. Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются правилами пользования библиотекой.

1.6. Общее методическое руководство библиотекой независимо от ведомственной подчиненности техникума осуществляют ЦБИК Минобрнауки России, зональный методический совет и областное методическое объединение библиотек вузов и техникумов.

Региональными методическими центрами являются зональные и областные методические советы, функционирующие на базе библиотек вузов, определяемых приказом Минобразования России.

2. ЗАДАЧИ

2.1. Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание студентов преподавателей, сотрудников и других категорий пользователей техникума, установленных в правилах пользования библиотекой техникума, в соответствии с информационными потребностями пользователей.

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

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

2.4. Участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности техникума, формирование у студентов 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 современных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

3. ФУНКЦИИ

3.1. Библиотека организует дифференцированное обслуживание пользователей в читальном зале, на абонементе и других пунктах выдачи, установленных в правилах пользования библиотекой техникума, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.

3.2. Бесплатно обеспечивает пользователей основными библиотечными услугами:

- предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек и с использованием других форм библиотечного информирования; оказывает консультативную помощь в поиске и выборе литературы;

- выдает во временное пользование печатные издания и другие документы из библиотечного фонда;

- получает по межбиблиотечному абонементу (далее — МБА) из других библиотек издания, отсутствующие в фонде;

- выполняет тематические, адресные и другие библиографические справки, составляет по запросам списки литературы, проводит библиографические обзоры, организует книжные выставки.

3.3. Расширяет ассортимент библиотечных услуг, повышает их качество на основе технического оснащения библиотеки, компьютеризации информационных процессов. Предоставляет пользователям дополнительные платные услуги, которые может оказывать библиотека без ущерба своей основной деятельности. Прейскурант платных услуг должен быть утвержден директором техникума.

3.4. Обеспечивает комплектование фонда в соответствии с профилем техникума, учебными планами и образовательными программами. Приобретает учебную, научную, периодическую, справочную, художественную литературу и другие виды изданий. Самостоятельно определяет источники комплектования фондов.

3.5. Изучает степень удовлетворения читательского спроса с целью корректировки комплектования и приведения в соответствие состава и тематики фонда с информационными потребностями пользователей. Анализирует обеспеченность студентов учебниками и учебными пособиями.

3.6. Осуществляет учет, размещение и проверку фонда, обеспечивает его сохранность и режим хранения, регистрацию и другое, в соответствии с Инструкцией об учете библиотечного фонда, утвержденной приказом Минкультуры России от 02.12.98 № 590 и приказом Минобразования России от 24.08.2000 № 2488 “Об учете библиотечных фондов библиотек

образовательных учреждений”. Проверка фондов библиотеки проводится систематически в сроки, установленные письмом Минфина России “Об инвентаризации библиотечных фондов” от 04.11.98 № 16-00-16-198.

3.7. Исключает литературу из фонда в соответствии с нормативными актами. Производит отбор непрофильных и дублетных изданий, организует их продажу в установленном порядке.

3.8. Ведет систему библиотечных каталогов и картотек на традиционных и машиночитаемых носителях с целью многоаспектного библиографического раскрытия фондов.

3.9. Участвует в создании сводных каталогов региона, в том числе электронных, позволяющих оперативно предоставлять пользователям различные услуги в автоматизированном режиме.

3.10. Принимает участие в реализации программы воспитательной работы техникума, используя различные формы и методы индивидуальной и массовой работы.

3.11. Организует для студентов занятия по основам библиотечно-библиографических знаний. Прививает навыки поиска информации и ее применения в учебном процессе.

3.12. Внедряет передовую библиотечную технологию, проводит социологические исследования с целью повышения качества работы библиотеки и изучения читательских интересов.

3.13. Принимает участие в системе повышения квалификации библиотечных работников.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. Библиотека ответственна за сохранность своих фондов. Работники библиотеки, виновные в причинении ущерба библиотечным фондам, несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

5. ПРАВА

Библиотека имеет право:

5.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы, своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Положении о библиотеке.

5.2. Представлять на рассмотрение и утверждение руководителю техникума проекты документов: правила пользования библиотекой, положение о библиотеке, должностные инструкции, прейскурант платных услуг и др.

5.3. Вносить предложения по штатному расписанию, должностным окладам, надбавкам и доплатам сотрудникам в соответствии с действующими нормативами, в пределах установленного фонда заработной платы библиотеки.

5.4. Развивать систему платных услуг на основе предоставленных руководителем техникума полномочий.

5.5. Определять в соответствии с правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями.

5.6. Привлекать в порядке, установленном законодательством, дополнительные финансовые ресурсы за счет предоставления платных дополнительных услуг, а также добровольных пожертвований юридических и физических лиц.

5.7. Знакомиться с учебными планами и образовательными программами техникума. Получать от структурных подразделений техникума материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач.

5.8. Представлять техникум в различных учреждениях и организациях в пределах своей компетенции, принимать участие в работе конференций, совещаний и семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности.

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

5.10. Входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

6.1. При библиотеке создается в качестве совещательного органа библиотечный совет для согласования ее работы с другими структурными подразделениями техникума и с целью привлечения пользователей к управлению библиотекой, к оценке ее работы. Состав совета утверждается директором техникума по представлению заведующего библиотекой.

6.2. Взаимодействует с цикловыми предметными комиссиями техникума.

6.3. Взаимодействует с библиотеками региона и учреждениями родственного профиля.

