

Министерство просвещения, науки и по делам молодежи
Кабардино-Балкарской Республики
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Нальчикский колледж легкой промышленности»

Рассмотрено и принято
на заседании педагогического
совета
Протокол № 2
от "06" ноября 2019г.

"УТВЕРЖДАЮ"
И.о. директор ГБПОУ "НКЛП"
Меркулова Н.И. Текуева
Приказ №39 "а"
от "20" ноября 2019г.



ПОЛОЖЕНИЕ о библиотеке

Г. Нальчик 2019г.

1. Общее положение

1.1. Библиотека является одним из ведущих структурных подразделений ГБПОУ "Нальчикский колледж легкой промышленности" (далее - колледж), 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. Библиотека в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации "Об образовании", Федеральным законом "О библиотечном деле", постановлениями Правительства Российской Федерации и нормативными правовыми актами государственных органов управления образованием по вопросам, отнесенным к им компенсации, приказами и распоряжениями директора колледжа, инструктивно-методическими материалами Центральной библиотечно-информационной комиссии Минобрнауки России (далее - ЦБИК), а также настоящим Положением.

1.3. Колледж 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 читателей на свободным доступом 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 колледжа осуществляют ЦБИК Минобрнауки России, зональный методический совет и областное методическое объединение библиотек вузов и ссузов. Региональными методическими центрами являются зональные и областные методические советы, функционирующие на базе библиотек вузов, определяемых приказом Минобрнауки России.

2. Основные задачи

2.1. Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание студентов (учащихся), преподавателей, сотрудников и других категорий читателей колледжа, в соответствии с информационными потребностями читателей.

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

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

2.4. Участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности колледжа, формирование у обучающихся социально необходимых знаний и навыков, гражданской позиции, профессиональных интересов, пропаганда культурного наследия.

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

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

2.7. Координация деятельности с подразделениями колледжа и общественными организациями, интеграция и взаимодействие с библиотеками других систем и ведомств, органами научно-технической информации для более полного удовлетворения потребностей читателей в литературе.

3. Основные функции

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

3.2. Бесплатно обеспечивает читателей основными библиотечными услугами:

- 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;
- выдает во временное пользование печатные издания и другие документы из библиотечного фонда;
- выполняет тематические, адресные и другие библиографические справки, составляет по запросам списки литературы, проводит библиографические обзоры, организует книжные выставки.

3.3. Расширяет ассортимент библиотечные услуг, повышает их качество на основе технического оснащения библиотеки, компьютеризации информационных процессов.

3.4. Обеспечивает комплектование фонда в соответствии с профилем колледжа, 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 читального спроса с целью корректировки, комплектования и приведения в соответствие состава и тематики фонда с информационными потребностями читателей. Анализирует обеспеченность студентов (учащихся) учебниками и учебными пособиями.

3.6. Осуществляет учет, размещения и проверку фонда, обеспечивает его сохранность и режим хранения, регистрацию и др., 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. Ежегодно сверять библиотечный фонд и поступающую литературу с федеральным списком экстремистской литературы.

3.9. Запретить распространение экстремистской литературы в образовательной организации.

3.10. Включать в ежегодный план работы библиотеки мероприятия по противодействию террористической и экстремистской деятельности среди учащихся колледжа.

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

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

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

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

3.15. Принимает участие в системе повышения квалификации библиотечных работников.

3.16. Координирует работу с предметными комиссиями и общественными организациями колледжа. Принимает участие в работе методических объединений региона. Взаимодействует с библиотеками региона и учреждениями родственного профиля.

4. Управление и организация деятельности

4.1. Руководство библиотекой осуществляет заведующий, который подчиняется директору колледжа и может являться членом педагогического совета колледжа.

Заведующий несет ответственность за выполнение возложенных на библиотеку задач и функций, определенных должностной инструкцией, за состояние техники безопасности, охрану труда и производственной санитарии.

4.2. Структура и штатное расписание библиотеки утверждаются директором колледжа в соответствии с рекомендуемыми Минобразованием России нормативами.

4.3. Заведующий библиотекой один раз в год отчитывается перед педсоветом о результатах проделанной работы.

4.4. Расходы на содержание библиотеки предусматривается в общей смете расходов колледжа. Руководство обеспечивает гарантированное финансирование комплектования, приобретения оборудования, электронно-вычислительной и копировально-множительной техники; обеспечивает библиотеку необходимыми помещениями в соответствии с действующими нормативами.

4.5. Библиотека ведет документацию и учет своей работы, представляет отчеты и планы работы в установленном порядке.

5. Правила и обязанности

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. Представитель на рассмотрение и утверждение директору колледжа проекты документов: правила пользования библиотекой, положение о библиотеке, должностные инструкции, преискурант платных услуг и др.

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

5.4. Развивать систему платных услуг на основе предоставленных директору колледжа полномочий.

5.5. Определять сумму залога при предоставлении читателям ценных изданий, а также в других случаях, определенных правил пользования библиотекой.

5.6. Определять в соответствии с правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного читателями.

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

5.8. Знакомиться с учебными планами и образовательными программами колледжа. Получать от структурных подразделений колледжа материальных и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач.

5.9. Представлять колледж в различных учреждениях и организация в пределах своей компетенции, принимать участие в работе конференций, совещаний и семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности.

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

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

6. Ответственность

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