

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Республики Саха (Якутия)
«Якутский колледж связи и энергетики имени П.И.Дудкина»

РАССМОТРЕНО

на методсовете ЯКСЭ

Протокол

№ 2 от 8.11.2016

УТВЕРЖДЕНО

приказом 1/1-05/292/1 от 15.11.2016

Директор

Борисов К.А.



ПОЛОЖЕНИЕ

о библиотеке

Положение о библиотеке

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующими Федеральными законами Российской Федерации: ФЗ РФ от 21.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в РФ», ФЗ РФ «О библиотечном деле» №78-ФЗ ОТ 29.12.1994 (с изменениями на 2 июля 2013 года № 185-ФЗ), с ФЗ от 27.07.2006 года №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации», решениями и постановлениями в области библиотечного дела, правилами организации библиотечного труда, учёта, инвентаризации, а также в соответствии с Уставом ЯКСЭ им. П.И.Дудкина.

1.2 Библиотека является важнейшим структурным подразделением колледжа, обеспечивающим литературой и информацией учебно-воспитательный процесс, а так же центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения.

1.3. Библиотека в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, документацией по библиотечному делу и другими нормативными актами по вопросам, отнесенным к их компетенции, а так же настоящим Положением.

II. Задачи библиотеки

2.1. Полное и оперативное 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.

2.2. Формирование фонда в соответствии с профилем учебного заведения и информационными потребностями читателя. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата.

2.3. Воспитание информационной культуры, привитие навыков умелого пользования книгой, библиотекой, справочным аппаратом библиотеки.

2.4. Обеспечение сохранности книжного фонда.

2.5. Координация деятельности библиотеки с подразделениями учебного заведения, общественными организациями; интеграция и взаимодействие с библиотеками других систем и ведомств, органами научно-технической информации.

III. Функции библиотеки

3.1. Бесплатно обеспечивает читателей основными библиотечными услугами. Создает условия для свободного выбора форм обслуживания, необходимых изданий и других документов в фонде. Предоставляет дополнительные платные услуги согласно действующим перечням и прейскуранту.

3.2. Расширяет ассортимент библиотечных услуг, повышает их качество на основе технического оснащения библиотек, компьютеризации информационных процессов.

3.3. Осуществляет библиотечное, а также справочно-библиографическое и информационное обслуживание читателей:

- организует дифференцированное обслуживание читателей в читальных залах, на абонеентах и других пунктах выдачи, сочетая методы индивидуального и группового обслуживания;
- проводит культурно-воспитательную и просветительскую работу с читателями, используя библиотечные и клубные формы работы;
- 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;
- составляет библиографические списки, ведет тематические картотеки, выполняет библиографические справки и т.д.

3.4. Изучает читательские интересы, степень удовлетворенности читательских запросов.

3.5. Формирует фонд в соответствии с типом и профилем учебного заведения и информационными потребностями читателей. Приобретает учебную, научную, научно-популярную, художественную литературу и периодические издания.

3.6. Осуществляет перераспределение непрофильной и излишне дублетной литературы, производит списание из фонда устаревших и ветхих изданий.

3.7. Осуществляет научную и техническую обработку поступающей в фонд литературы. Ведет систему библиотечных каталогов и карточек.

3.8. Участвует в создании сводных каталогов региона.

3.9. Участвует в системе повышения квалификации библиотечных работников с целью углубления их образовательной и гуманитарной культуры, профессиональной и компьютерной грамотности.

3.10 Изучает отечественный и зарубежный передовой опыт и внедряет передовую библиотечную технологию.

3.11 Работает в тесном контакте с преподавателями, общественными организациями колледжа.

IV. Управление. Структура и штаты.

Материально-техническое обеспечение

4.1.Руководство библиотекой осуществляет заведующий, который подчиняется непосредственно директору колледжа и является членом педагогического совета ЯКСЭ.

4.2.Заведующий несет ответственность за результаты работы, дает распоряжения и указания, обязательные для всех сотрудников.

4.3.Штат и структура библиотеки утверждается директором колледжа.

4.4.Расходы на содержание библиотеки предусматривается в общей смете расходов колледжа.

4.5.Администрация обеспечивает библиотеку необходимыми благоустроенными и оборудованными служебными помещениями в соответствии с действующими нормами, оборудованием, техническими средствами, инвентарем, электронно-вычислительной техникой и другой оргтехникой.

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

4.7.Библиотека ведет документацию и отчитывается о своей работе, формирует план работы.

V. Библиотека имеет право

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

5.3.Вести переписку с другими библиотекам, организациями по согласованию с директором колледжа.

5.4.Вносить предложения по структуре библиотеки.

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