

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Вереницина Г.А.

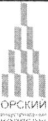
2015г.



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ о структурном подразделении библиотека

Контрольный экземпляр

	Положение о структурном подразделении библиотека	Лист 2 из 10
		Редакция:1 - 2015

1 Общие положения

1.1 Библиотека является учебно-вспомогательным, информационным и культурно-просветительным структурным подразделением колледжа, обеспечивающим 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 и находится в непосредственном подчинении директора колледжа.

1.2 Библиотека в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".», Федеральным Законом от 29.12.1994 №78-ФЗ «О библиотечном деле», постановлениями Правительства Российской Федерации и нормативами правовыми актами государственных органов управления образованием по вопросам, отнесенным к их компетенции, приказами и распоряжениями директора колледжа, инструктивно-методическими материалами Центральной библиотечно-информационной комиссии Минобрания России (далее - ЦБИК), а также настоящим Положением, Уставом колледжа, приказами по учебному заведению.

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 свободный доступ к библиотечным фондам.

1.5 Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются правилами пользования библиотекой.

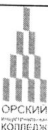
1.6 Общее методическое руководство библиотекой осуществляет ЦБИК Минобрания России, зональный методический совет и областное методическое объединение библиотек вузов и ссузов.

1.7 Библиотека имеет свой штамп с обозначением ее наименования.

2 Основные задачи

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

2.2 Активная пропаганда и освещение политических событий, достижений науки и техники, педагогики, культуры и искусства. Содействие администрации, педагогическому коллективу в воспитании студентов.

	Положение о структурном подразделении библиотека	Лист 3 из 10
		Редакция: 1 - 2015

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

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

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

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

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, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.

3.2 Бесплатно обеспечивает читателей основными библиотечными услугами:

3.2.1 предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек и с использованием других форм библиотечного информирования;

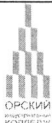
3.2.2 оказывает консультативную помощь в поиске и выборе литературы;

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

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

3.3 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.

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

	Положение о структурном подразделении библиотека	Лист 4 из 10
		Редакция: 1 - 2015

3.5 Осуществляет учет, размещение и проверку фонда, обеспечивает его сохранность и режим хранения, регистрацию и др., в соответствии с «Порядком учета документов, входящих в состав библиотечного фонда», утвержденным приказом Министерства культуры РФ от 08 октября 2012 года № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда». Проверка фондов библиотеки проводится систематически в сроки, установленные письмом Минфина России «Об инвентаризации библиотечных фондов» от 04.11.1998 № 16-00-16-198.

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

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

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

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

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

3.11 Принимает участие в системе повышения квалификации библиотечных работников.

3.12 Осуществляет работу с предметными комиссиями и общественными организациями колледжа. Взаимодействует с библиотеками региона и учреждениями родственного профиля.

3.13 Разрабатывает совместно с преподавателями рекомендательные списки литературы для курсового и дипломного проектирования, тематические картотеки.


4 Структура, штат

ы и материально-хозяйственное обеспечение библиотеки

4.1 Структура и штатное расписание библиотеки утверждаются директором колледжа в соответствии с действующими нормативами.

4.3 Администрация колледжа обеспечивает библиотеку необходимыми помещениями, оборудованием, предусматривает охрану, ремонт и уборку всех помещений и фонда библиотеки.

4.4 Расходы на содержание библиотеки и комплектование фонда предусматриваются в общей смете учебного заведения.

	Положение о структурном подразделении библиотека	Лист 5 из 10
		Редакция:1 - 2015

4.5 Ответственность за сохранность книжных фондов несет заведующий библиотекой и библиотечные работники.

5 Управление и организация деятельности

5.1 Руководство библиотекой осуществляет заведующий, который подчиняется директору колледжа и является членом педагогического совета.

Заведующий несет ответственность за выполнение возложенных на библиотеку задач и функций, определенных должностной инструкцией, за состояние техники безопасности, охрану труда и производственную санитарную; дает распоряжения и указания, обязательные для сотрудников библиотеки и осуществляет проверку их исполнения.

5.2 Работники библиотеки назначаются на должность, переводятся и освобождаются от должности приказом директора колледжа по представлению заведующего библиотекой.

5.3 Структура и штатное расписание библиотеки утверждается директором колледжа.

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

6 Права и обязанности

Библиотека имеет право:

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

6.2 Представлять на рассмотрение и утверждение директора колледжа проект документов: правила пользования библиотекой, положение о библиотеке, должностные инструкции и др.


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

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

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

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

6.7 Представлять колледж в различных учреждениях и организациях в пределах своей компетенции, принимать участие в работе конференций,

	Положение о структурном подразделении библиотека	Лист 6 из 10
		Редакция:1 - 2015

совещаний и семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности.

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

6.9 Входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательном порядке.

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

РАЗРАБОТАНО:

Зав. библиотекой



Е.В. Немтурец

СОГЛАСОВАНО:

Ответственный по СМК



Е.В. Полонский



Положение
о структурном подразделении
библиотека

Лист 9 из 10

Редакция:1 - 2015



Положение
о структурном подразделении
библиотека

Лист 10 из 10

Редакция:1 - 2015