

Министерство образования и молодежной политики
Ставропольского края
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Новотроицкий сельскохозяйственный техникум»

Утверждено
приказом директора техникума
№ 300 от 09 сентября 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о библиотеке и пользовании информационными ресурсами

ст. Новотроицкая 2015 г.

I. Общие положения.

- 1.1 Библиотека техникума является его структурным подразделением, обеспечивающим воспитательно-образовательный процесс необходимой литературой и информацией. Библиотека является центром распространения знаний, а также культурно-воспитательным центром.
- 1.2. Библиотека в своей деятельности руководствуется Гражданским Кодексом РФ, Законом РФ «Основы законодательства РФ о культуре», Законом «О библиотечном деле».
- 1.3. Ответственность, контроль за деятельность библиотеки в соответствии с действующим законодательством осуществляет директор техникума.
- 1.4. Порядок доступа к библиотечному фонду, перечень основных услуг, оказываемых библиотекой, и условия их предоставления определяются Правилами пользования библиотекой, утвержденными директором техникума.
- 1.5. Настоящее Положение рассматривается на педагогическом совете техникума, утверждается директором и вступает в силу с момента его утверждения.

II. Основные задачи.

- 2.1 Библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание читателей: обучающихся, преподавателей, мастеров производственного обучения и других сотрудников техникума.
- 2.2 Комплектование фонда библиотеки в соответствии с профилем техникума и информационными потребностями и запросами читателей.
- 2.3 Воспитание информационной культуры обучающихся; привитие навыков пользования книгой, библиотекой.
- 2.4. Организация и проведение коллективных творческих дел (КТД).

III. Основные функции.

- 2.4 Библиотека техникума:
- обеспечивает читателей библиотечными и информационными услугами бесплатно; предоставляет полную информацию о библиотечном фонде через каталоги, картотеки и другие формы библиотечного информирования;
 - составляет в помощь учебно-воспитательной работе списки литературы, организует книжные выставки, тематические КТД;
 - изучает читательские запросы с целью корректировки планов и комплектования фондов;
 - обеспечивает комплектование фонда в соответствии с учебными программами и планами;
 - комплектует учебную, методическую, производственно-техническую, научную, научно-популярную, справочную, художественную и периодическую литературу;
 - ведет картотеку обеспеченности воспитательно-образовательного процесса для формирования учебного фонда;
 - осуществляет обработку поступающей литературы;
 - осуществляет учет и размещение фондов, обеспечивает их сохранность;
 - исключает ветхие и устаревшие по содержанию, утраченные издания из библиотечного фонда.
 - координирует свою работу с воспитательными, учебными и производственными подразделениями техникума, знакомится с учебными планами.

IV. Управление и организация деятельности.

- 4.1 Общее руководство библиотекой осуществляет библиотекарь, который назначается директором техникума и является членом педсовета.
- 4.2 Библиотекарь несет ответственность за результаты работы в пределах своей компетенции, определенной должностной инструкцией, утверждаемой директором техникума.
- 4.3 Руководство техникума обеспечивает гарантированное финансирование комплектования фондов, обеспечивает библиотеку необходимыми служебными и производственными помещениями, оргтехникой.
- 4.4 Библиотека формирует ежегодный план работы на учебный год, который обсуждается на педсовете и утверждается директором техникума.
- 4.5 График работы утверждается директором. Один раз в месяц в библиотеке проводится санитарный день, в течение которого читатели не обслуживаются.

*Рассмотрено на заседании педагогического совета техникума протокол №1 от 28.02.2015г.
Составлен заместителем директора по УВР*