


| | | | | |
|---|--|-------------|--------------|-------------|
|  | Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области «УЧИЛИЩЕ (ТЕХНИКУМ) ОЛИМПЕЙСКОГО РЕЗЕРВА №4» | | | № _____ |
| | Положение о библиотеке Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Московской области «Училище (техникум) олимпийского резерва №4» | | | От _____ |
| | Версия 01 | Изменений 0 | Экземпляр №1 | стр. 1 из 9 |


Рассмотрено на заседании педагогического совета
 Протокол № 01,
 от "29" августа 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о библиотеке
 Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Московской области
«Училище (техникум) олимпийского резерва № 4»

го Чехов 2019


| | | | |
|---|--|-------------|---------------------|
|  | Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области «УЧИЛИЩЕ (ТЕХНИКУМ) ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА №4» | | |
| | Положение о библиотеке Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Московской области «Училище (техникум) олимпийского резерва №4» | | № _____ От _____ |
| | Версия 01 | Изменений 0 | Экземпляр № 1 |

1. Общеположения

1.1. Библиотека является структурным подразделением Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Московской области «Государственное училище (техникум) олимпийского резерва №4» (далее – Учреждение), обеспечивающим учебной, справочной литературой, периодическими изданиями, а также центром распространения знаний интеллектуального общения, культуры.

1.2. Библиотека в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, а так же:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями);
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.1994 №78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 №114-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2010 №436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- нормативными правовыми актами государственных органов управления образованием по вопросам, отнесенным к их компетенции, инструктивно-методическими материалами Центральной библиотечно-информационной комиссии Минобрнауки России;

| | | | | |
|---|--|-------------|--------------|---------------------|
|  | Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области «УЧИЛИЩЕ (ТЕХНИКУМ) ОЛИМПЕЙСКОГО РЕЗЕРВА №4» | | | |
| | Положение о библиотеке Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Московской области «Училище (техникум) олимпийского резерва №4» | | | № _____ От _____ |
| | Версия 01 | Изменений 0 | Экземпляр №1 | стр. 3 из 9 |

- Уставом Учреждения,
- настоящим Положением о библиотеке;
- приказами и распоряжениями директора Учреждения;
- Положением о защите и порядке обработки персональных данных.

1.3. Учреждение 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 пользования источниками информации, перечень основных услуг и условия определяются Положением о библиотеке Учреждения и Правилами пользования библиотекой, утвержденными директором Учреждения.

1.6. Организация обслуживания участников образовательного процесса производится в соответствии с правилами техники безопасности, противопожарными и санитарно – гигиеническими требованиями.


2. Основные задачи.

Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание обучающихся, преподавателей, работников Учреждения в соответствии с правилами пользования библиотекой и информационными потребностями читателей.

2.1. Формирование, накопление, обработка и систематизация библиотечного фонда в соответствии с профилем Учреждения, образовательными профессиональными программами и информационными программами и информационными потребностями читателей.

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

2.3. Участие в воспитательной деятельности Учреждения, формирование у

| | | | | |
|---|--|-------------|--------------|-------------|
|  | Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области «УЧИЛИЩЕ (ТЕХНИКУМ) ОЛИМПЕЙСКОГО РЕЗЕРВА №4» | | | № _____ |
| | Положение о библиотеке Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Московской области «Училище (техникум) олимпийского резерва №4» | | | От _____ |
| | Версия 01 | Изменений 0 | Экземпляр №1 | стр. 4 из 9 |

студентов социально необходимых знаний и навыков, гражданской позиции, профессиональных интересов, пропаганда культурного наследия.

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

2.5. Совершенствование работы библиотеки на основе внедрения современных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов. Предоставление доступа к электронной библиотечной системе - IPRBOOKS


2.5. Координация деятельности с подразделениями Учреждения 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

Библиотека организует дифференцированное обслуживание читателей читальном зале и на абонементе, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.

3.1. Библиотека бесплатно обеспечивает читателей основными библиотечными услугами:

- предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек и 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,

| | | | | |
|---|--|-------------|--------------|---------------------|
|  | Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области «УЧИЛИЩЕ (ТЕХНИКУМ) ОЛИМПЕЙСКОГО РЕЗЕРВА №4» | | | |
| | Положение о библиотеке Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Московской области «Училище (техникум) олимпийского резерва №4» | | | № _____ От _____ |
| | Версия 01 | Изменений 0 | Экземпляр №1 | стр. 5 из 9 |

составляет по запросам списки литературы, проводит библиографические обзоры, организует книжные выставки;

- составляет по запросам списки литературы, библиографических обзоров;
- организует книжные выставки.

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

3.2. Обеспечивает комплектование фонда в соответствии с профилем учебного заведения, учебным планами и образовательными программами. Приобретает учебную, периодическую, справочную литературу и другие виды изданий. Самостоятельно определяет источники комплектования фондов.


3.3. Изучает степень удовлетворения читательского спроса, анализирует обеспеченность студентов учебниками и учебными пособиями.

3.4. Осуществляет учет, размещение 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 02.12.1998г. №590 и Приказом Минобразования России от 24.08.2000г. № 2488 «Об учете библиотечных фондов библиотек образовательных учреждений» и приказом Министерства культуры РФ от 08.10.2012. № 1077 «От утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда».

3.5. Проверка фондов библиотеки проводится систематически в сроки, установленные письмом Минфина России от 04.11.1998. №16-00-16-198 «Об инвентаризации библиотечных фондов».

3.6. Исключает литературу из фонда в соответствии с нормативными актами. Производит отбор непрофильных и дублетных изданий.

3.7. Принимает участие в реализации программы воспитательной работы

| | | | | |
|---|--|-------------|--------------|---------------------|
|  | Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области «УЧИЛИЩЕ (ТЕХНИКУМ) ОЛИМПЕЙСКОГО РЕЗЕРВА №4» | | | |
| | Положение о библиотеке Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Московской области «Училище (техникум) олимпийского резерва №4» | | | № _____ От _____ |
| | Версия 01 | Изменений 0 | Экземпляр №1 | стр. 6 из 9 |

Учреждения, используя различные формы и методы индивидуальной и массовой работы.

4. Управление и организация деятельности

4.1. Работники библиотеки назначаются на должность, переводятся и освобождаются от должности директором Учреждения.

4.2. Структура и штатное расписание библиотеки утверждаются директором Учреждения в соответствии с рекомендуемыми Минобразования России нормативами.

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

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

5. Права и обязанности


Библиотека имеет право по согласованию с директором Учреждения:

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

5.2. Представляет на рассмотрение и утверждение директору Учреждения проекты документов:

Правила пользования библиотекой, Положение о библиотеке, Должностные инструкции и др.

5.3. Определять сумму залога при предоставлении читателем ценных изданий, а также в других случаях, определенных правилами пользования

| | | | | |
|---|--|-------------|--------------|---------------------|
|  | Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области «УЧИЛИЩЕ (ТЕХНИКУМ) ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА №4» | | | |
| | Положение о библиотеке Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Московской области «Училище (техникум) олимпийского резерва №4» | | | № _____ От _____ |
| | Версия 01 | Изменений 0 | Экземпляр №1 | стр. 7 из 9 |

библиотекой.

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

5.5. Знакомится с учебными планами и образовательными программами Учреждения.

5.6. Получать от структурных подразделений образовательного учреждения материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач.

5.7. Представлять Учреждение в различных организациях в пределах своей компетенции, принимать участие в работе конференций, совещаний и семинаров по вопросам библиотечной и информационно – библиотечной деятельности.

5.8. Вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками и организациями в своей компетенции.

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

6. Заключительные положения

6.1 Изменения и дополнения в настоящее Положение предлагаются на заседании Педагогического совета принимаются и утверждаются директором Учреждения.

6.2. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

