

УТВЕРЖДАЮ
Л.А.Перова
Принято Советом колледжа
27.11.2006 г., пр.№1,
С изм. от 26.10.2009, пр.№1,
С изм. от 29.09.2014 г., пр.№1,
распоряжение №136/1 от 29.09.2014 г.
С изм. 22.12.2015 г., протокол № 4
Распоряжение №252 от 23.12.2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
«О библиотеке ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»»

1. Общие положения

1.1. Библиотека входит в состав методического центра и является структурным подразделением колледжа, обеспечивающим образовательный процесс литературой и информацией, а так же центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры.

1.2. Библиотека в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 г., № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, законом РФ «О библиотечном деле» и другими документами по библиотечному делу, нормативными актами по вопросам, относящимся к библиотекам образовательных организаций, Уставом колледжа и настоящим Положением.

1.3. Расходы на содержание библиотеки, комплектование фонда предусматриваются в общей смете расходов колледжа по заявке заведующего.

1.4. Библиотека использует предоставляемые ей служебные и производственные помещения в соответствии с действующими нормами, оборудованием, техническими средствами, инвентарем, электронно-вычислительной, копировально-множительной и другой оргтехникой.

1.5. Правила пользования библиотекой составляются с учетом конкретных условий и утверждаются директором колледжа.

1.6. В составе библиотеки могут работать филиалы, расположенные в учебных корпусах и общежитиях колледжа.

2. Задачи и функции библиотеки

2.1. Задачи библиотеки: полное и оперативное удовлетворение разносторонних потребностей личности в информации в целях интеллектуального, культурного и нравственного развития на основе широкого доступа к фондам; развитие потребности к самообразованию; формирование фонда в соответствии с потребностями образовательного процесса и информационными потребностями читателей; организация и ведение справочно-поискового аппарата; содействие гуманизации содержания образования в колледже, ориентация в своей деятельности на общечеловеческие ценности, пропаганда и раскрытие культурного наследия, заключенного в фонде, обеспечение социальных потребностей читателей; воспитание информационной культуры, привитие навыков умелого пользования библиотекой и информационными ресурсами; координация деятельности с другими подразделениями колледжа, общественными организациями; интеграция и взаимодействие с библиотеками других систем и ведомств, органами научно-технической информации.

2.2. В соответствии с задачами библиотека колледжа выполняет следующие функции:

2.2.1. обеспечивает читателей основными библиотечными услугами, создаёт условия для свободного выбора форм обслуживания, необходимых изданий и других документов;

2.2.2. предоставляет дополнительно платные услуги согласно действующему перечню и прейскуранту, направляя полученные средства в соответствии с утверждёнными директором сметами на комплектование фонда и материально-техническое обеспечение;

2.2.3. расширяет ассортимент библиотечных услуг, повышает их качество, в том числе через техническое оснащение и компьютеризацию информационных процессов;

2.2.4. осуществляет библиотечное, справочно-библиографическое и информационное обслуживание читателей;

2.2.5. организывает индивидуальное и групповое обслуживание читателей в читальном зале, на абонементе и филиалах;

2.2.6. проводит культурно-воспитательную и просветительскую работу с читателями, используя библиотечные и клубные формы работы, организуя занятия по основам библиотечно-библиографических знаний;

2.2.7.обеспечивает потребности читателей в информации, используя формы индивидуального, группового и массового информирования;

2.2.8.составляет библиографические списки, ведёт тематические папки, выполняет библиографические справки и консультации в соответствии с запросами читателей;

2.2.9.изучает читательские интересы, степень удовлетворенности читательских запросов;

2.2.10.формирует фонд в соответствии с профилем колледжа, учебными планами по профессиям и специальностям; приобретает учебные, научные, научно-популярные, литературно-художественные и периодические издания; исключает литературу из фонда в соответствии с нормативными актами.

2.2.11.осуществляет учет, научную и техническую обработку поступающей в фонд литературы, размещение и проверку фонда, обеспечивает его сохранность;

2.2.12.реализовывает взаимное использование библиотечных фондов посредством МБА;

2.2.13.ведёт систему библиотечных каталогов и картотек, в том числе электронных;

2.2.14.участвует в системе повышения квалификации библиотечных работников с целью углубления их образовательной и гуманитарной культуры, профессиональной и компьютерной грамотности;

2.2.15.изучает отечественный и зарубежный передовой опыт и внедряет передовые библиотечные технологии.

3. Сотрудники библиотеки

3.1.Руководство библиотекой осуществляет заведующий библиотекой, который подчиняется непосредственно руководителю по инновационному и методическому развитию колледжа и является членом совета колледжа.

3.2.К сотрудникам библиотеки относятся библиотекари и библиографы, численность которых определена в штатном расписании колледжа.

3.3.Должностные обязанности работников библиотеки утверждаются директором колледжа.

3.4.Сотрудники библиотеки имеют право участвовать в работе совещаний, семинаров по вопросам библиотечного дела и информационно-библиографической деятельности, представлять колледж в различных организациях и учреждениях в пределах своей компетенции; знакомиться с учебными планами и программами по профессиям и специальностям; вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками и организациями.

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