

Государственное бюджетное образовательное учреждение
начального профессионального образования Ростовской области
промышленно-полиграфическое
профессиональное училище № 13



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ НПО РО ПУ № 13
_____ А.М. Вигера

ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ

Г. Ростов-на-Дону

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение составлено в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Законами Российской Федерации «Об образовании» № 273-ФЗ от 29.12.2012 и «О библиотечном деле», нормативными правовыми актами. Положение о библиотеке вступает в силу после его утверждения директором ГБОУ НПО РО ПУ № 13 (далее Училища).

1.2. Деятельность библиотеки организуется и осуществляется в соответствии с российскими культурными и образовательными традициями, а также со сложившимися в обществе идеологическим и политическим многообразием. Образовательная просветительная функции библиотеки базируются на максимальном использовании достижений общечеловеческой культуры.

1.3. Библиотека Училища, являющаяся его структурным подразделением, обладает фондом разнообразной литературы, которая предоставляется бесплатно во временное пользование обучающимся и сотрудникам. Библиотека способствует формированию культуры личности обучающихся и позволяет повысить эффективность информационного обслуживания учебно-воспитательного процесса.

1.4. Обеспечение учебниками и учебными пособиями, а также учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания в пределах ФГОС осуществляется за счет бюджетных ассигнований областного бюджета.

1.5. Библиотека является центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1 Полное и оперативное библиотечное, информационно-библиографическое обслуживание обучающихся и сотрудников училища.

2.2 Формирование информационно-библиографической культуры обучающихся через обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиск, отбор и критическую оценку информации.

2.3 Совершенствование работы библиотеки на основе внедрения современных технологий, использования печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов.

2.4 Повышение уровня библиотечного и информационно-библиографического обслуживания обучающихся и сотрудников.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

3.1 Формирование библиотечного фонда в соответствии с учебными программами, используемыми в Училище.

Библиотека комплектует универсальный по отраслевому составу фонд учебной, художественной, справочной, научно-популярной литературы, периодических изданий для обучающихся, научно-педагогической, методической, справочной литературы, периодических изданий для педагогических работников, профессиональной литературы для библиотечных работников.

Фонд библиотеки состоит из книг, периодических изданий, брошюр, электронных носителей информации. Состав фонда, его экзemplарность варьируются в зависимости от контингента обучающихся, специфики обучения.

3.2 Обслуживание читателей в режимах абонемента и читального зала.

3.3. Предоставление информационно-библиографических и библиотечных услуг. Информационно-библиографическое обслуживание обучающихся, педагогов, родителей, консультирование читателей при поиске и выборе книг, проведение с обучающимися занятий,

направленных на воспитание культуры и творческого чтения, привитие навыков и умений поиска информации.

3.4. Аналитическая и методическая работа по совершенствованию основных направлений деятельности библиотеки с целью внедрения новых информационных и библиотечных технологий, организационных форм и методов работы.

3.5. Организация дифференцированного, персонифицированного обслуживания читателей с максимальным учетом интересов пользователя.

3.6. Ведение учетной документации по библиотечному фонду и обслуживанию читателей в соответствии с установленным порядком.

3.7. Популяризация литературы с помощью индивидуальных, групповых и массовых форм работы (бесед, выставок, библиографических обзоров, читательских конференций, литературных вечеров, викторин и др.).

3.8. Повышение квалификации сотрудников, создание условий для их самообразования и профессионального образования.

3.9. Обеспечение соответствующего санитарно-гигиенического режима и благоприятных условий для обслуживания читателей.

3.10. Участие в работе ведомственных, межведомственных библиотечно-информационных объединений, ассоциаций, взаимодействие с библиотеками региона с целью эффективного использования библиотечных ресурсов.

3.11. Изучение состояния читательского спроса (степени его удовлетворения) с целью формирования оптимального состава библиотечного фонда.

3.12. Систематическое информирование читателей о деятельности библиотеки.

3.13. Формирование библиотечного актива, привлечение читателей (в т.ч. учащихся и родительской общественности) к управлению библиотекой.

3.14. Организация работы по сохранности библиотечного фонда.

4. УПРАВЛЕНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Непосредственное руководство библиотекой и контроль за ее деятельностью осуществляет директор училища. Он утверждает планы и отчеты о работе библиотеки, должностные обязанности работников и другие документы, регламентирующие деятельность библиотеки. Директор несет ответственность за все стороны деятельности библиотеки и, в первую очередь, за комплектование и сохранность ее фонда, за качество информационно-библиографического и библиотечного обслуживания, а также создание комфортной информационной среды для читателей.

4.2. За организацию работы и результаты деятельности библиотеки отвечает заведующий библиотекой (библиотекарь), который входит в состав Педагогического Совета Училища.

4.3. Годовой план и годовой отчет о работе утверждает директор училища. Годовой план работы библиотеки является частью общего годового плана работы Училища.

4.4. График работы библиотеки устанавливается в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка. Два часа рабочего дня выделяется на выполнение внутрибиблиотечной работы.

5. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Библиотека имеет право:

5.1.1. Самостоятельно определять содержание и формы своей деятельности в соответствии с задачами, приведенными в настоящем Положении.

5.1.2. Разрабатывать правила пользования библиотекой и другую регламентирующую документацию.

5.1.3. Устанавливать в соответствии с правилами пользования библиотекой вид и размер компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотеки.

5.2. Библиотечные работники имеют право:

5.2.1. Участвовать в управлении Училищем согласно Уставу училища.

5.2.2. На свободный доступ к информации, связанной с решением поставленных перед библиотекой задач; к образовательным программам, учебным планам, планам работы Училища и его структурных подразделений.

5.2.3. На поддержку со стороны министерства общего и профессионального образования РО и администрации Училища в деле организации повышения квалификации работников библиотек, создания необходимых условий для их самообразования, а также для обеспечения их участия в работе методических объединений библиотечных работников, в научных конференциях, совещаниях, семинарах по вопросам библиотечно-информационной работы.

5.2.4. На участие в работе общественных организаций.

5.2.5. На ежегодный отпуск 28 календарных дней и на дополнительный оплачиваемый отпуск (14 календарных дней) в соответствии со ст. 118 ТК РФ.

5.2.6. Заведующий библиотекой (библиотекарь) несет ответственность за выполнение задач и функций, предусмотренных настоящим Положением, за сохранность библиотечного фонда.