

ПРИНЯТО
Советом техникума
Протокол заседания № 1
от « 27 » сентября 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор техникума

Т.А. Павлова
Т.А. Павлова
«27» сентября 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О библиотеке Частного профессионального образовательного учреждения «Тверской кооперативный техникум Тверского облпотребсоюза» (Тверской кооперативный техникум)

1. Общие положения

1.1. Библиотека является структурным подразделением Частного профессионального образовательного учреждения «Тверской кооперативный техникум Тверского облпотребсоюза» (далее – техникум), обеспечивающим литературой и информацией учебно-воспитательный процесс, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры.

1.2. Техникум финансирует деятельность библиотеки и осуществляет контроль за этой деятельностью в соответствии с действующим законодательством.

1.3. Библиотека в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным Законом «О библиотечном деле», нормативными правовыми актами органов управления учреждениями образования по вопросам, отнесенными к их компетенции. Уставом Частного профессионального образовательного учреждения «Тверской кооперативный техникум Тверского облпотребсоюза», приказами и распоряжениями директора техникума, а так же настоящим Положением.

2. Основные задачи

2.1. Оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание студентов, преподавателей, сотрудников техникума.

2.2. Формирование фонда библиотеки в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов, профилем техникума и информационными потребностями читателей.

2.3. Воспитание информационной культуры: привитие навыков пользования фондами библиотекой, фондами электронной библиотеки, информационно-поисковыми компьютерными системами.

2.4. Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение качества на основе использования оргтехники и компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

2.5. Координация деятельности библиотеки с подразделениями техникума, интеграция и взаимодействие с другими библиотечными системами.

3. Основные функции

3.1. Библиотека организует дифференцированное обслуживание в читальном зале и на абонементе.

3.2. Обеспечивает читателей бесплатными услугами:

– оказывает консультационную помощь в поиске и выборе произведений печати и других документов;

– выдает во временное пользование произведения печати и другие документы из библиотечных фондов;

– организует книжные выставки;

– выявляет, изучает информационные потребности студентов техникума, руководства, преподавательского состава.

3.3. Прививает навыки поиска информации и применения ее в учебном процессе.

3.4. Обеспечивает комплектование фонда в соответствии с образовательными программами и учебными планами, требованиям ФГОС. Самостоятельно определяет источники формирования фонда.

3.5. Изучает степень удовлетворения читательского спроса с целью корректировки комплектования фонда и приведения в соответствие информационных потребностей читателей и состава фонда.

3.6. Осуществляет учет и рациональное размещение фонда, обеспечивает его сохранность, режим хранения, реставрацию и копирование.

3.7. Изымает и реализует документы из библиотечного фонда согласно порядку исключения документов в соответствии с действующими нормативными и правовыми актами.

3.8. Изучает и внедряет в практику передовой опыт, новую библиотечную технологию.

4. Управление. Структура и штаты. Материально-техническое обеспечение

4.1. Руководство библиотекой осуществляет заведующий, подчиняющийся директору техникума.

4.2. Заведующий несет полную ответственность за результаты работы в пределах своей компетентности, дает распоряжения и указания, обязательные для всех работников библиотеки.

4.3. Штат и структура библиотеки утверждается директором техникума.

4.4. Руководство техникума обеспечивает финансирование комплектования фонда, которое предусматривается в общей смете расходов среднего специального учебного заведения; обеспечивает библиотеку необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами, компьютерной и копировально-множительной техникой.

4.5. Библиотека ведет документацию и предоставляет ежегодные планы и отчеты о работе и иную информацию о своей деятельности.

5. Права и обязанности

5.1. Библиотека имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Положении;
- определять в соответствии с правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного читателями библиотеке;
- представлять техникум в различных учреждениях в пределах своей компетенции, принимать участие в работе семинаров по вопросам библиотечного дела;
- знакомиться с учебными программами и планами техникума, получать от структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач.

5.2. Библиотека ответственна за сохранность фонда, несет в установленном порядке ответственность за невыполнение функций, отнесенных к ее компетенции.

Разработано
Зав. библиотекой О.Н. Коллиной

Рассмотрено и принято
на заседании Совета
Тверского кооперативного техникума
Протокол заседания № 1
от «27» сентября 2017 г.

Дата введения в действие: «27» сентября 2017 г.