

Министерство образования Иркутской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Иркутской области

Министерство образования Иркутской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Иркутской области
«Братский педагогический колледж»



Утверждаю
Директор БПК
Нарилова Г.М.

О БИБЛИОТЕКЕ
педагогического колледжа

ПОЛОЖЕНИЕ
№ 85 от 17.05 2015г.

1. Общие положения

1.1. Библиотека является структурным подразделением педагогического колледжа, обеспечивающим литературой и информацией учебно-воспитательный процесс, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения.

1.2. Библиотека в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Законом РФ «Об образовании» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Федеральным законом «О библиотечном деле» от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ (в ред. от 22.08.2004, 27.12.2009 № 370-ФЗ), постановлениями Правительства Российской Федерации и нормативными правовыми актами государственных органов управления образования по вопросам, отнесённым к их компетенции, приказами и распоряжениями директора колледжа, инструктивно-методическими материалами Центральной библиотечно-информационной комиссии Минобрнауки России, а также настоящим Положением.

1.3. Библиотеку возглавляет заведующая библиотекой. Назначается на должность и освобождается от должности приказом директора.

1.4. Работники библиотеки назначаются и освобождаются от занимаемой должности приказом директора по предоставлению заместителя директора по учебно-методической работе (далее – УМР).

1.5. Библиотека в своей деятельности подчиняется по административной линии – директору, по содержанию фонда литературы, по разнообразию форм пропаганды нравственно-культурной и образовательной деятельности – зам. директора по УМР, по внедрению новых информационно-коммуникативных технологий зам. директора по ИКТ, по хозяйственной деятельности – зам. директора по АХЧ.

2. Цели библиотеки

2.1. Обеспечение пользователей учебной литературой.

2.2. Обеспечение сохранности и развития фонда научно-методической, научно-популярной, учебной, художественной литературы.

2.3. Оказание профессионально-направленных услуг, нацеленных на удовлетворение текущих и перспективных информационных потребностей колледжной общественности в сфере преподавания, обучения и исследований.

2.4. Воспитание гражданского самосознания пользователей.

2.5. Организация систематического чтения пользователей с учетом их культурных особенностей.

3. Задачи библиотеки

3.1. Полное и оперативное удовлетворение разносторонних потребностей личности в книге и информации в целях интеллектуального, культурного и нравственного развития на основе широкого доступа к фондам; обеспечение учебного процесса.

3.2. Формирование фонда в соответствии с профилем колледжа и информационными потребностями пользователя.

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

3.4. Содействие гуманитаризации содержания образования в колледже, пропаганда и раскрытие культурного наследия, заключённого в фонде, обеспечение социальных потребностей пользователей.

3.5. Воспитание информационной культуры, привитие навыков умелого пользования книгой, библиотекой, информационными ресурсами.

3.6. Сбор, накопление и обработка информации и доведение ее до пользователя. Проведение библиотекарями внеклассной работы со студентами колледжа.

3.7. Внедрение современных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

3.8. Участие в реализации программы воспитательной работы колледжа, использование различных форм и методов индивидуальной и массовой работы.

3.9. Повышение эффективности услуг, за счет освоения и внедрения в деятельность библиотеки новых информационно-коммуникативных технологий.

3.10. Формирование комфортной библиотечной среды.

4. Функции библиотеки

4.1. Организация обслуживания пользователей в читальном зале, на абонементе, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.

4.2. Обеспечение пользователей основными библиотечными и информационными услугами:

- предоставление полной информации о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек и с использованием других форм библиотечного информирования.

- оказание консультативной помощи в поиске и выборе литературы;

- выдача во временное пользование печатных изданий из фонда библиотеки;

- выполнение тематических адресных и других библиографических справок, проведение библиографических обзоров, организация книжных выставок.

4.3. Предоставление пользователям дополнительных платных услуг, по утвержденному директором колледжа прейскуранту.

4.4. Комплектование фонда в соответствии с профилем колледжа, учебными планами и образовательными программами, учебной, научной, периодической, справочной, художественной литературы и других видов изданий.

Определение источников комплектования фонда.

4.5. Осуществление перераспределения непрофильной и излишне дублетной литературы, исключение - из фонда устаревших и ветхих

изданий.

4.6. Научная и техническая обработка поступающей в фонд литературы.

4.7. Ведение системы библиотечных каталогов и картотек.

4.8. Развитие чувства патриотизма у пользователя по отношению к государству, своему краю, через различные виды библиотечной деятельности.

4.9. Организация массовых мероприятий, ориентированных на развитие общей и читательской культуры пользователя, содействие нравственному развитию личности.

4.10. Привитие навыков поиска информации и её применение в учебном процессе, через различные библиотечные формы работы.

4.11. Информирование участников образовательного процесса о новых поступлениях в основной и «виртуальный» фонды библиотеки.

4.12. Организация обучения и консультирования пользователей (педагогов, студентов) методике нахождения и получения информации из различных носителей.

4.13. Организация электронного каталога.

4.14. Повышение уровня информационной культуры личности пользователя.

4.15. Ведение учета и составление отчетности о выполненных работах за текущий учебный год.

5. Взаимодействие

5.1. Взаимодействие с преподавателями колледжа

5.2. Взаимодействие с библиотеками города и учреждениями родственного профиля.

5.3. Координация деятельности с подразделениями колледжа (УМО, НМР, ОИТ, медиатекой и т.д.), общественными организациями, интеграция и взаимодействие с библиотеками других систем и ведомств.

6. Права

Сотрудники имеют право:

- 6.1. Участвовать в заседании педагогических советов.
- 6.2. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Положении о библиотеке.
- 6.3. Знакомиться с учебными планами и образовательными программами колледжа. Получать от структурных подразделений колледжа материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач.
- 6.4. Вести, в установленном порядке, переписку с другими библиотеками и организациями.
- 6.5. Определять сумму залога при предоставлении пользователям ценных изданий, а также в других случаях, определённых правилами пользования библиотекой.
- 6.6. Определять, в соответствии с правилами пользования библиотекой, виды и размеры компенсации ущерба, нанесённого пользователями.
- 6.7. Участвовать в годовом планировании в пределах своей компетентности.
- 6.8. Представлять колледж в различных учреждениях и организациях в пределах своей компетентности, принимать участие в работе совещаний, конференций по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности.

7. Ответственность сотрудников библиотеки

7.1. Заведующий несет ответственность за выполнение возложенных на работников библиотеки задач и функций, определяемых должностной инструкцией, за состояние техники безопасности, охрану труда; дает распоряжения и указания, обязательные для сотрудников библиотеки и осуществляет проверку их исполнения.

7.2. Библиотечные работники несут ответственность за сохранность фондов, оборудования, оргтехники, в соответствии с действующим законодательством.

Согласовано на административной планерке

Протокол № 6 от 22 апреля 2015 г.

Распоряжение № 44 от 6 мая 2015 г.

Составила

Е.А.Ульянова, зав. библиотекой

