

Министерство образования и науки РС(Я)
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение РС(Я)
«Нюрбинский техникум»



Утверждаю:
И.О. Директора ГБПОУ РС(Я)
«Нюрбинский техникум»
Афанасьев Е.Х.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О БИБЛИОТЕКЕ**

Приложение №35 к приказу № 01-04/50-1 от «25» сентября 2020 г.

Принято: Педагогическим советом от «25» сентября 2020 г. Протокол № 2

с.Маар

1. Общие положения

- 1.1. Библиотека является структурным подразделением государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Нюрбинский техникум» (далее – Техникум), обеспечивающим учебной литературой и информационными материалами учебно-воспитательный процесс, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения.
- 1.2. Библиотека в своей деятельности руководствуется: Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», Федеральным законом «О библиотечном деле», Законом Республики Саха (Якутия) «О библиотечном деле» от 21.07.1994 г. №27-1 (с изм. на 12.12.2019) а также настоящим положением.
- 1.3. Библиотека в своей деятельности отражает сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие.
- 1.4. Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются правилами пользования библиотекой техникума.

2. Цель и задачи библиотеки

- 2.1. Целью деятельности библиотеки является интеллектуальное, культурное и нравственное развитие личности на основе широкого доступа к ресурсам библиотеки.
- 2.2. Задачи библиотеки:
 - 2.2.1. Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание обучающихся и сотрудников техникума;
 - 2.2.2. Формирование фонда в соответствии с профилем техникума, образовательными программами и информационными потребностями читателей.
 - 2.2.3. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата;
 - 2.2.4. Участие в воспитательной деятельности техникума, формирование у обучающихся социально необходимых знаний, профессиональных интересов, пропаганда культурного наследия и общечеловеческих ценностей;
 - 2.2.5. Воспитание библиотечно-информационной культуры, привитие навыков умелого пользования книгой, библиотекой, информационными ресурсами.
 - 2.2.6. Координация деятельности библиотеки с подразделениями техникума; интеграция и взаимодействие с библиотеками других систем и ведомств.

3. Функции библиотеки

- 3.1. Библиотека бесплатно обеспечивает читателей основными библиотечными услугами:
 - предоставление информации о составе библиотечного фонда;
 - оказание консультативной помощи в поиске и выборе литературы;
 - выдача во временное пользование печатных изданий и других документов из библиотечного фонда;
 - выполнение тематических, библиографических справок, составление по запросам списков литературы, организация книжных выставок.

- 3.2.Расширяет ассортимент библиотечных услуг, повышает их качество на основе технического оснащения библиотеки, компьютеризации информационных процессов.
- 3.3.Осуществляет библиотечное, а также справочно-библиографическое и информационное обслуживание читателей:
- Организует дифференцированное обслуживание читателей в читальных залах и абонеентах, используя методы индивидуального и группового обслуживания;
 - Реализует взаимопользование библиотечных фондов посредством МБА;
 - Проводит культурно-воспитательную и просветительскую работу с читателями;
 - Обеспечивает потребности читателей в информации о событиях общественной жизни, о новейших достижениях науки и практики, культуры и искусства, используя формы индивидуального, группового и массового информирования;
 - Составляет библиографические списки, ведет тематические картотеки, выполняет библиографические справки и т.д.;
- 3.4.Осуществляет учет, размещение и проверку фонда, обеспечивает его сохранность.
- 3.5.Формирует фонд в соответствии с профилем техникума, образовательными программами и информационными потребностями читателей.
- 3.6.Приобретает учебную, научную, научно-популярную, художественную литературу и периодические издания, ведет медиатеку.
- 3.7.Осуществляет исключение из фонда устаревших и ветхих изданий в соответствии с действующим документами.
- 3.8.Участствует в системе повышения квалификации библиотечных работников с целью углубления их образовательной и гуманитарной культуры, профессиональной компьютерной грамотности.
- 3.9.Работает в тесном контакте с преподавателями, общественными организациями техникума среднего профессионального образования.
- 3.10. Предоставляет дополнительно платные услуги согласно действующим перечням и прейскурантам.

4. Библиотека имеет право:

- 4.1.Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Положении о библиотеке;
- 4.2. Определять в соответствии с правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного читателями;
- 4.3.Представлять учебное заведение в различных учреждениях, организациях в пределах своей компетенции; принимать участие в работе совещаний, семинаров по вопросам библиотечного дела и информационно-библиографической деятельности.
- 4.4. Знакомиться с учебными планами, программами, планами воспитательной работы техникума. Получать от структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач.
- 4.5.Вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками.
- 4.6.Вносить предложения по структуре и штатному расписанию библиотеки. Определять должностные оклады в соответствии с действующими схемами в пределах установленного фонда заработной платы библиотеки.

4.7. Вести хозяйственную и коммерческую деятельность на основе предоставленных ей полномочий, развивать систему платных услуг.

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

5.1. Штат и структура библиотеки утверждаются директором техникума в соответствии с действующей схемой.

5.2. Администрация техникума обеспечивает библиотеку необходимыми благоустроенными и оборудованными служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами, оборудованием, техническими средствами, инвентарем, копировально-множительной техникой и другой оргтехникой.

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

5.4. Правила пользования библиотекой с учетом конкретных условий утверждаются директором.

5.5. Библиотека ведет документацию и отчитывается в своей работе в установленном порядке.