

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ТЕЙКОВСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ

РАССМОТРЕНО  
Педсоветом ОГБПОУ ТМК  
Протокол от « 24 » 06 2016 г.  
№ 25



УТВЕРЖДАЮ  
ДИРЕКТОР ОГБПОУ ТМК

Ф.С. ЮРИЧЕВА

Приказ от « 30 » 06 2016 г.  
№ 194

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О библиотеке ОГБПОУ Тейковский многопрофильный колледж  
(ОГБПОУ ТМК).**

## Положение о библиотеке ОГБПОУ Тейковский многопрофильный колледж (ОГБПОУ ТМК).

Настоящее Положение разработано в соответствии с ч.2 ст.27 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом РФ от 29.12.1994 № 78 – ФЗ (в редакции от 01.12.2014 г. № 419 – ФЗ, вступил в силу с 01.01.2016 г.) "О библиотечном деле"

### I. Общие положения.

1.1. Библиотека ОГБПОУ ТМК (далее – библиотека Колледжа) является структурным подразделением, обеспечивающим учебной, научной, справочной, художественной литературой, периодическими изданиями и информационными материалами учебно-воспитательный процесс, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры.

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 и просветительная функции библиотеки базируются на максимальном использовании достижений общечеловеческой культуры.

1.3. Библиотека доступна и бесплатна для пользователей: обучающихся, педагогических работников и других сотрудников Колледжа.

1.4. Государственная или иная цензура в деятельности библиотеки не допускается.

1.5. Порядок доступа к библиотечным фондам и другой библиотечной информации, перечень основных услуг и условия их предоставления библиотекой определяются Правилами пользования библиотекой.

### II. Задачи библиотеки.

2.1. Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание обучающихся, педагогических работников и других сотрудников Колледжа, установленных в правилах пользования библиотекой, в соответствии с информационными потребностями читателей.

2.2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем Колледжа, образовательными профессиональными программами и информационными потребностями читателей.

2.3. Участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности Колледжа, формирование у обучающихся социально необходимых знаний и навыков, гражданской позиции, профессиональных интересов, пропаганда культурного наследия.

2.4. Формирование библиотечно-информационной культуры, обучение читателей современным методам поиска информации, привитие навыков пользования книгой.

2.5. Совершенствование работы библиотеки на основе внедрения современных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

### III. Основные функции.

3.1. Библиотека организует дифференцированное обслуживание читателей в читальном зале и на абонементе, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.

3.2. Библиотека бесплатно предоставляет:

- полную информацию о составе библиотечного фонда через систему картотек и оказывает консультативную помощь в поиске и выборе литературы;
- выдает во временное пользование печатные издания из библиотечного фонда;

- составляет по запросам списки литературы, организует книжные выставки.
- 3.3.Расширяет ассортимент библиотечных услуг, повышает их качество на основе технического оснащения библиотеки, компьютеризации информационных процессов.
- 3.4.Обеспечивает комплектование фонда в соответствии с профилем Колледжа, учебными планами и образовательными программами. Приобретает учебную, методическую, научную, периодическую, справочную, художественную литературу и другие виды изданий.
- 3.5. Анализирует обеспеченность обучающихся учебниками и учебными пособиями.
- 3.6. Осуществляет учет, размещение и проверку фонда, обеспечивает его сохранность и режим хранения, регистрацию и др., в соответствии с Инструкцией об учете библиотечного фонда, утвержденной приказом Минкультуры России от 02.12.98 № 590 и приказом Минобразования России от 24.08.2000 № 2488 «Об учете библиотечных Фондов библиотек образовательных учреждений». Проверка фондов библиотеки проводится систематически е сроки, установленные письмом Минфина России «Об инвентаризации библиотечных фондов» от 04.11.98 № 16-00-16-198.
- 3.7.Исключает литературу из фонда в соответствии с нормативными актами.
- 3.8.Ведет систему библиотечных картотек на традиционных носителях с целью многоаспектного библиографического раскрытия фондов.
- 3.9.Принимает участие в воспитательной работе Колледжа, используя различные формы и методы индивидуальной и массовой работы.

#### **IV. Организация и управление деятельности.**

- 4.1. Библиотекарь назначается на должность, переводится и освобождается от должности директором Колледжа.
- 4.2. Библиотекарь несет ответственность за выполнение возложенных на библиотеку задач и функций, определенных должностной инструкцией, за состояние техники безопасности, охрану труда и производственной санитарии.
- 4.3.Расходы на содержание библиотеки предусматриваются в общей смете расходов Колледжа. Руководство обеспечивает гарантированное финансирование комплектования, приобретения оборудования, электронно-вычислительной и копировально-множительной техники; обеспечивает библиотеку необходимыми помещениями в соответствии с действующими нормативами.
- 4.4.Библиотекарь ведет документацию и учет своей работы, представляет отчеты и планы работы в установленном порядке.

#### **V. Права, обязанности и ответственность.**

- 5.1. Библиотекарь имеет право:
  - 5.1.1.Самостоятельно определять содержание и формы своей деятельности в соответствии с задачами, приведенными в настоящем Положении.
  - 5.1.2.Представлять на рассмотрение и утверждение директору Колледжа правила пользования библиотекой.
  - 5.1.3.Устанавливать в соответствии с действующим законодательством РФ, правилами пользования библиотекой вид и размер компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотеки.
  - 5.1.4.Знакомиться с учебными планами и образовательными программами Колледжа.
  - 5.1.5.Представлять Колледж в различных учреждениях и организациях в пределах своей компетенции, принимать участие в работе конференций, совещаний и семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности.

- 5.1.6. Вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками и организациями.
- 5.1.7. Входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством РФ порядке.
- 5.2. Библиотекарь несет ответственность за:
  - 5.2.1. Выполнение задач, предусмотренных настоящим Положением.
  - 5.2.2. Сохранность библиотечных фондов в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.