

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
ГБПОУ « Ржевский колледж имени Н.В. Петровского»
Б.В. Жуков
2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ

1. Общие положения

- 1.1. Библиотека государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ржевский колледж имени Н.В. Петровского» (далее колледж) является структурным подразделением, обеспечивающим информационное сопровождение образовательного процесса в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры.
- 1.2. Библиотека в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом « Об образовании в РФ», «Федеральным законом «О библиотечном деле», постановлениями Правительства Российской Федерации и нормативными правовыми актами государственных органов управления образованием по вопросам, отнесенным к их компетенции, приказами и распоряжениями директора колледжа, инструктивно-методическими рекомендациями органов управления образованием, а также настоящим Положением.

2. Основные задачи

- 2.1. Полное и оперативное (по возможности) удовлетворение разносторонних потребностей личности в книге и информации в целях информационного, культурного и нравственного развития на основе широкого доступа к фондам; обеспечение литературой учебного процесса в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов; развитие потребности к самообразованию.
- 2.2. Формирование фонда в соответствии с профилем учебного заведения и информационными потребностями читателя.
- 2.3. Содействие гуманитаризации содержания образования в колледже, ориентация в своей деятельности на общечеловеческие ценности, пропаганда и раскрытие культурного наследия, заключенного в фонде, информационное обеспечение социальных потребностей читателей.
- 2.4. Воспитание информационной культуры, привитие навыков умелого пользования книгой, библиотекой, информационными ресурсами.
- 2.5. Координация деятельности библиотеки с подразделениями колледжа, общественными организациями, интеграция и взаимодействие с библиотеками других систем в ведомств.

3. Основные функции

- 3.1. Бесплатно обеспечивает читателей основными библиотечными услугами. Создает условия для свободного выбора форм обслуживания, необходимых изданий и других документов в фонде.

- 3.2. Оказывает читателям помощь в выборе необходимых произведений печати и других материалов, проводит устные консультации, предоставляет в пользование читателям каталоги, картотеки и иные формы информирования; организует книжные выставки, библиографические обзоры, дни информации и другие библиотечные мероприятия; составляет библиографические списки; ведет тематические картотеки; выполняет библиографические справки и т.д.
- 3.3. Формирует фонд в соответствии с типом и профилем учебного заведения и информационными потребностями образовательного процесса. Приобретает учебную, научную, научно-популярную, художественную литературу и периодические издания, аудио и видеоматериалы, электронные образовательные ресурсы.
- 3.4. Осуществляет исключение из фонда устаревших и ветхих изданий, производит ремонт ветхих книг, необходимых в учебном процессе.
- 3.5. Осуществляет библиотечно-библиографическую и техническую обработку, поступающей в фонд литературы.
- 3.6. Работает в тесном контакте с преподавателями, мастера п/о.
- 3.7. Осуществляет учет, хранение и использование находящихся в фонде книг, брошюр, других произведений печати и иных материалов в соответствии с установленными правилами.
- 3.8. Создает и поддерживает в библиотеке комфортные условия для работы читателей.
- 3.9. Изучает степень удовлетворения читательского спроса с целью корректировки комплектования и приведения в соответствии состава и тематики фонда с информационными потребностями читателей. Анализирует обеспеченность студентов учебниками и учебными пособиями.
- 3.10. Принимает участие в реализации программы воспитательной работы колледжа, используя различные формы и методы индивидуальной и массовой работы.
- 3.11. Организует для студентов занятия по основам библиотечно-библиографических знаний. Прививает навыки поиска информации и ее применения в учебном процессе.

4. Права и обязанности.

- 4.1. Самостоятельно определять конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в настоящем положении.
- 4.2. Представлять на рассмотрение и утверждение директору колледжа проекты локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность библиотеки.
- 4.3. Определять в соответствии с Правилами пользования библиотекой, виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного читателями.
- 4.4. Знакомиться с учебными планами и образовательными программами колледжа. Получать от структурных подразделений колледжа материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач.
- 4.5. Принимать участие в работе конференций, совещаний и семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности.

5. Ответственность.

- 5.1. Библиотека ответственна за сохранность своих фондов.
- 5.2. Библиотекарь, виновный в причине ущерба библиотечным фондам, несет ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством и должностными инструкциями.