

*Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Иркутской области
«Боханский педагогический колледж им. Д. Банзарова»*

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ОГБОУ СПО БПК им. Д. Банзарова
№ 73-од от 13.05.2013 г.

Внесены изменения

Приказом ГБПОУ ИО БПК им. Д. Банзарова
№ 12-од от 09.02.2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О БИБЛИОТЕКЕ**

1. Общие положения

- 1.1. Библиотека является структурным подразделением информационно-методического центра ГБПОУ ИО БПК им. Д. Банзарова.
- 1.2. Библиотека в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.12 «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О библиотечном деле», Постановлениями правительства Российской Федерации и нормативными правовыми актами государственных органов управления образованием по вопросам, отнесенным к их компетенции, а также настоящим Положением.
- 1.3. Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются правилами пользования библиотекой.

2. Основные задачи

- 2.1. Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание всех категорий читателей ГБПОУ ИО БПК им. Д. Банзарова на основе широкого доступа к фондам библиотеки.
- 2.2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем ГБПОУ ИО БПК им. Д. Банзарова, образовательными профессиональными программами и потребностями читателей.
- 2.3. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата в автоматизированном и традиционном режимах.
- 2.4. Участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности ГБПОУ ИО БПК им. Д. Банзарова, формирование у студентов социально необходимых знаний и навыков, гражданской позиции, профессиональных интересов, пропаганда культурного наследия.
- 2.5. Воспитание библиотечно-информационной культуры: привитие навыков пользования документами, обучение читателей современным методам поиска информации, работе со справочным аппаратом библиотеки.

3. Основные функции

- 3.1. Организует дифференцированное обслуживание читателей в читальных залах (2 читальных зала на 16 и 24 посадочных места), на абонементе применяя методы индивидуального и группового обслуживания.
- 3.2. Бесплатно обеспечивает читателей основными библиотечными услугами:
Оказывает консультационную помощь в поиске и подборе документов.
Прививает навыки поиска информации и ее применения в учебном процессе и научно-исследовательской работе, умение ориентироваться в справочно-библиографическом аппарате библиотеки.
Выдаёт во временное пользование документы из библиотечных фондов.
Проводит дни информации, 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 учебными планами, профилем колледжа и образовательными программами. Приобретает учебную, научную, методическую, справочную, художественную литературу и другие виды изданий в соответствии с нормами книгообеспеченности. Самостоятельно определяет источник комплектования фондов.
- 3.5. Изучает степень удовлетворенности читательского спроса с целью корректировки

комплектования и приведения в соответствие состава и тематики фонда с информационными потребностями читателей. Анализирует обеспеченность студентов учебниками и учебными пособиями.

- 3.6. Осуществляет учёт, размещение и проверку фонда, обеспечивает его сохранность и режим хранения, регистрация и др., в соответствии с Инструкцией об учёте библиотечного фонда. Проверка фондов библиотеки проводится систематически установленные сроки.
- 3.7. Изымает документы из библиотечного фонда согласно «Порядку исключения документов», Федеральному закону «О противодействии экстремистской деятельности» и в соответствии с действующими нормативами. Проводит отбор непрофильных и дублетных изданий, а также изданий, носящих террористический и экстремистский характер.
- 3.8. Принимает участие в реализации программы воспитательной работы колледжа, используя различные формы и методы индивидуальной и массовой работы.
- 3.9. Организует для обучающихся занятия по основам библиотечно-библиографических знаний. Прививает навыки поиска информации и её применения в учебном процессе.
- 3.10. Внедряет передовую библиотечную технологию, проводит социологические исследования с целью повышения качества работы библиотеки и изучения читательских интересов.
- 3.11. Принимает участие в системе повышения квалификации библиотечных работников.

4. Управление и организация деятельности

- 4.1. Работник библиотеки несет полную ответственность за результаты работы в пределах своей компетенции, определенных должностной инструкцией, за состояние техники безопасности, охрану труда и производственной санитарии.
- 4.2. Структура и штатное расписание библиотеки утверждается директором колледжа в соответствии с рекомендуемыми нормативами.
- 4.3. Библиотека ведет документацию и предоставляет отчеты и планы работы, и иную информацию о своей деятельности в установленном порядке

5. Права библиотеки

Библиотека имеет право:

- 5.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Положении о библиотеке.
- 5.2. Предоставлять на рассмотрение и утверждение руководителю колледжа проекты документов, правила пользования библиотекой, положение о библиотеке, должностные инструкции и др.
- 5.3. Определять в соответствии с правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного читателями библиотеки.
- 5.4. Знакомиться с учебными планами, образовательными программами, получать от структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач.
- 5.5. Представлять колледж в различных учреждениях и организациях: принимать непосредственное участие в работе научных конференций, совещаний и семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности.
- 5.6. Вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками, организациями.

6. Ответственность библиотеки

- 6.1. Библиотека ответственна за сохранность фондов. Библиотека колледжа несет в установленном законодательством порядке ответственность за невыполнение

функций, отнесенных к ее компетенции.

- 6.2. **Работник** библиотеки, виновный в причинении ущерба библиотечным фондам, несет ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.