

Министерство образования и молодежной  
политики Ставропольского края  
Государственное бюджетное образовательное  
учреждение среднего профессионального  
образования  
**«НЕВИННОМЫССКИЙ  
ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

**УТВЕРЖДЕНО**



И.Н. Минайло

### ПОЛОЖЕНИЕ

о библиотеке государственного бюджетного образовательного учреждения  
среднего профессионального образования «Невинномысский энергетический  
техникум»

## **1. Общие положения**

1.1. Библиотека является структурным подразделением государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Невинномысский энергетический техникум» (далее - Техникум) и определяет содержание и порядок деятельности библиотеки Техникума.

1.2. Библиотека является структурным подразделением Техникума, обеспечивающим учебно-воспитательный процесс необходимой литературой и информацией. Она является центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения и культуры.

1.3. Деятельностью библиотекой руководит старший библиотекарь, который назначается приказом директора Техникума, является членом педагогического совета. Общее руководство библиотекой осуществляет директор Техникума.

1.4. Библиотека в своей деятельности руководствуется:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012г. N273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

- Федеральный закон от 29 декабря 1994 г. N 78-ФЗ "О библиотечном деле" с изменениями и дополнениями от 22 августа 2004 г., 26 июня 2007 г., 23 июля, 27 октября 2008 г., 3 июня, 27 декабря 2009 г., 2 июля 2013 г.;

- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования;

- Федеральный государственный образовательный стандарт общего среднего образования;

- Постановления Правительства Российской Федерации и нормативные правовые акты государственных органов управления образованием по вопросам, отнесенным к ее компетенции;

- Уставом Техникума и правилами внутреннего распорядка;

- Приказами, распоряжениями, указаниями директора Техникума, настоящим Положением.

1.5. Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются правилами пользования библиотекой.

1.6. Техникум финансирует деятельность библиотеки и осуществляет контроль за ее работой в соответствии с действующим законодательством.

## **2. Цель и задачи библиотеки**

2.1. Основная цель библиотеки: обеспечение учебно-воспитательного процесса необходимой литературой и информацией.

2.2. Основными задачами библиотеки являются:

- полное и оперативное библиотечное и информационно - библиографическое обслуживание студентов, преподавателей и сотрудников Техникума;

- формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем Техникума, образовательными профессиональными программами и информационными потребностями читателей;
- организация и ведение справочно-библиографического аппарата в автоматизированном и традиционном режимах;
- участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности Техникума, формирование у студентов социально необходимых знаний и навыков, гражданской позиции, профессиональных интересов, пропаганда культурного наследия;
- формирование библиотечно-информационной культуры, обучение читателей современным методам поиска информации, привитие навыков пользования книгой;
- совершенствование работы библиотеки на основе внедрения современных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов;
- координация деятельности с подразделениями техникума, интеграция и взаимодействие с библиотеками других систем и ведомств, для более полного удовлетворения потребностей читателей в литературе.

### **3. Основные функции, выполняемые библиотекой**

#### **3.1. Библиотека Техникума выполняет следующие функции:**

- осуществляет библиотечное и справочно-библиографическое обслуживание читателей: в читальном зале; по абонементу; составление библиографических списков, тематических картотек и списков; обеспечение информации о событиях общественной жизни, о достижениях науки и практики, культуры, искусства;
- обеспечивает читателей библиотечными и информационными услугами бесплатно: предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов и картотек; прививает студентам навыки поиска и применения информации в учебном процессе, а также умение ориентироваться в справочно-библиографическом аппарате библиотеки; составляет в помощь учебно-воспитательной работе Техникума списки литературы; оказывает консультативную помощь в поиске и выборе литературы; выдает произведения печати и иные документы во временное пользование; выполняет тематические, адресные и другие библиографические справки, составляет по запросам списки литературы, проводит библиографические обзоры, организует книжные выставки; расширяет ассортимент библиотечных услуг, повышает их качество на основе технического оснащения библиотеки, компьютеризации информационных процессов;
- выявляет и изучает читательские интересы с целью корректировки планов комплектования фонда в соответствии с учебными программами и планами;

- ведет картотеку обеспеченности образовательного процесса, которая определяет порядок формирования учебного фонда;
- обеспечивает комплектование фонда в соответствии с профилем Техникума, учебными планами и образовательными программами. Приобретает учебную, справочную, периодическую, художественную литературу и другие виды изданий;
- 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;
- осуществляет учёт, размещение и проверку фонда, обеспечивает его сохранность и режим хранения, регистрацию в соответствии с приказом Минкультуры России от 08.10.2012 г. N 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечных фондов библиотек образовательных учреждений»;
- принимает участие в реализации программы воспитательной работы Техникума, используя различные формы и методы индивидуальной и массовой работы;
- применяет участие в системе повышения квалификации библиотечных работников;
- выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы, связанные с обучением и воспитанием студентов;
- содействует профессиональной компетенции, повышению квалификации, проведению аттестации. Проведение культурно-воспитательной и просветительской работы с читателями, используя библиотечные и клубные формы работы.

#### **4. Взаимодействие с другими структурными подразделениями**

4.1. Библиотека выполняет возложенные на неё функции в тесном сотрудничестве и взаимодействии со всеми структурными подразделениями Техникума.

4.2. Правила пользования библиотекой разрабатываются сотрудниками библиотеки на основании Примерных правил пользования библиотекой ССУЗ и утверждаются директором Техникума.

#### **5. Учет, отчетность и контроль**

5.1. Библиотека ведет номенклатуру дел в соответствии с утвержденными требованиями.

5.2. Библиотека ведет документацию и учет своей работы, представляет отчеты и планы работы в установленном порядке и отчитывается о своей работе на Педагогическом совете. Отчет о работе библиотеки является частью годового отчета Техникума.

5.3. Работники библиотеки несут дисциплинарную ответственность за несвоевременное и (или) не качественное выполнение должностных обязанностей в порядке, предусмотренном законодательством, Уставом Техникума, другими локальными актами; за сохранность фондов в соответствии с действующим законодательством.

5.4. Контроль за деятельностью библиотеки осуществляет заместитель директора по учебной работе.