



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Краснодарского края
«Ладожский многопрофильный техникум»

Локальный акт № 14

ПОЛОЖЕНИЕ
о библиотеке

ПРИНЯТО:
на заседании педсовета
Протокол № 1 от 26.08.14 г



ПОЛОЖЕНИЕ о библиотеке

1. Общие положения.

1.1 Настоящее положение создаётся с целью совершенствования учебно – воспитательного процесса и организации информационно – библиотечного обслуживания ГБПОУ КК ЛМТ.

1.2 Деятельность библиотеки организуется и осуществляется в соответствии с российскими культурными и общеобразовательными традициями, а так же сложившимся в обществе идеологическим многообразием. Образовательная и просветительная функции библиотек базируются на максимальном исполнении достижений общечеловеческой культуры.

1.3 Библиотека является структурным подразделением ГБПОУ КК ЛМТ, обладает фондом разнообразной литературы, которая представляется во временное пользование студентам и работникам ГБПОУ КК ЛМТ. Библиотека способствует формированию культуры личности обучающихся и позволяет повысить эффективность информационного обслуживания учебно–воспитательного процесса.

1.4 Библиотека доступна и бесплатна для студентов, инженерно-педагогических и других работников ГБПОУ КК ЛМТ.

II. Задачи библиотеки.

2.1. Обеспечивать учебно–воспитательный процесс и самообразование путём библиотечного и информационно–библиографического обслуживания обучающихся, педагогов и других категорий читателей.

2.2. Формировать у читателей навыки независимого библиотечного пользователя: обучать пользованию книгой и другими носителями информации, отбору и критической оценке информации.

2.3. Совершенствовать традиции и освоение новых библиотечных технологий.

2.4. Расширять ассортимент библиотечно–информационных услуг.

III. Основные функции библиотеки.

- 3.1 Распространение знаний и другой информации формирующей библиотечно–библиографическую и информационную культуру студентов, участие в образовательном процессе. Основные функции библиотеки: образовательная, информационная, культурная.
- 3.2 Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательными программами.
- 3.3. Обслуживание читателей на абонементе, в читальном зале, а так же в библиотечных пунктах, создаваемых в учебных кабинетах ГБПОУ КК ЛМТ.
- 3.4. Информационно – библиографическое обслуживание обучающихся, педагогов, родителей, консультирование читателей при поиске и выборе книг, привитие навыков и умения поиска информации.
- 3.5. Обслуживание читателей, нуждающихся в литературе в каникулярное время.
- 3.6. Ведение необходимой документации по учёту библиотечного фонда и обслуживанию читателей в соответствии с установленным порядком.
- 3.7. Обеспечение соответствующего санитарно–гигиенического режима и благоприятных условий для обслуживания читателей.
- 3.8. Систематическое информирование читателей о деятельности библиотеки.
- 3.9. Обеспечение требуемого режима хранения и сохранности библиотечного фонда, согласно которому хранение учебников осуществляется в отдельном помещении.
- 3.10. Организация работ по сохранности библиотечного фонда.

IV. Организация и управление.

- 4.1. Руководство библиотекой и контроль за её деятельностью осуществляет директор ГБПОУ КК ЛМТ, который утверждает планы и отчёты о работе библиотеке.
- 4.2. Ряд функций управления библиотекой делегируется директором.
- 4.3. За организацию работы и результаты деятельности библиотеки отвечает заведующий библиотекой, который является членом педагогического коллектива, входит в состав педагогического совета техникума.
- 4.4. Заведующий библиотекой составляет годовые планы и отчет о работе, которые утверждаются директором ГБПОУ КК ЛМТ. годовой план работы библиотеки является частью общего годового плана учебно-воспитательной работы техникума.
- 4.5. График работы библиотеки устанавливается в соответствии с работой ГБПОУ КК ЛМТ, а также правилами внутреннего трудового распорядка.
- 4.6. Штат библиотеки и размеры оплаты труда, включая доплаты и надбавки к должностным окладам, устанавливаются в соответствии с действующими нормативными правовыми документами.
- 4.7. Библиотечные работники подлежат аттестации в соответствии с порядком, установленным Правительством Российской Федерации, должны

удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик и обязаны выполнять Типовое положение о библиотеке.

V. Права, обязанности и ответственность.

5.1. Библиотека имеет право:

Самостоятельно определять содержание и формы своей деятельности в соответствии с задачами, приведенными в настоящем Положении;

Разрабатывать правила пользования библиотекой и другую регламентирующую документацию;

Устанавливать в соответствии с правилами пользования библиотекой вид и размер компенсации ущерба, нанесенного пользователем библиотеки.

5.2. Библиотекарь имеет право:

На свободный доступ к информации, связанной с решением поставленных перед библиотекой задач (к образовательным программам, учебным планам, планам работы техникума и его структурных подразделений);

На участие в общественной жизни техникума;

На аттестацию согласно порядку, изложенному в соответствующих нормативных актах Правительства Российской Федерации;

На ежегодный отпуск;

На представление к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования и культуры.

5.3. Библиотекарь несет ответственность за:

Соблюдение трудовых отношений;

Выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением;

Сохранность библиотечных фондов в порядке, предусмотренном действующим законодательством.