

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГБОУ СПО «ТК им. А.Н. Коняева»

А.А. Цуркан



ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ

1. Общие положения

1.1. Библиотека государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Тверской колледж им. А.Н. Коняева» (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. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата.

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 пользователя книгой, библиотекой, информационными ресурсами.

2.5. Координация деятельности библиотеки с подразделениями колледжа, общественными организациями, интеграция и взаимодействие с библиотеками других систем и 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. Предоставляет дополнительные платные услуги согласно действующим перечням и прейскурантам.

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. Ведет систему библиотечных каталогов и карточек.

3.6. Работает в тесном контакте с преподавателями, председателями цикловых комиссий.

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 соответствие 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.

3.12. Принимает участие в работе методических объединений региона. Взаимодействует с библиотеками региона и учреждениями родственного профиля.

4. Управление и организация деятельности

4.1. Организация работы библиотеки возлагается на заведующего библиотекой, который подчиняется директору колледжа.

4.2. Заведующий библиотекой несет ответственность за результаты работы, дает распоряжения и указания, обязательные для всех сотрудников библиотеки.

4.3. Штат и структура библиотеки утверждаются директором колледжа.

4.4. Библиотека ведет документацию и учет своей работы, представляет отчеты и планы работы в установленном порядке.

4.5. Библиотечные работники несут ответственность за сохранность фондов в соответствии с действующим законодательством.

5. Права и обязанности

5.1. Самостоятельно определять конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в настоящем положении.

5.2. Представлять на рассмотрение и утверждение директору колледжа проекты локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность библиотеки.

5.3. Определять в соответствии с Правилами пользования библиотекой, виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного читателями.

5.4. Знакомиться с учебными планами и образовательными программами колледжа. Получать от структурных подразделений колледжа материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач.

5.5. Принимать участие в работе конференций, совещаний и семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности.

5.6. Вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками и организациями.

5.7. Входить в библиотечные методические объединения.

6. Ответственность

6.1. Библиотека ответственна за сохранность своих фондов.

6.2. Работники библиотеки, виновные в причине ущерба библиотечным фондам, несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством и должностными инструкциями.

Перечень нормативных документов, обеспечивающих деятельность библиотеки

1. Федеральный закон «О библиотечном деле».
2. Федеральный закон «Об образовании в РФ».
3. Иные акты, в том числе локальные акты колледжа.