Министерство образования и науки Камчатского края

Краевое государственное профессиональное образовательное автономное учреждение
«КАМЧАТСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»
(КГПОАУ «Камчатский политехнический техникум»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор техникума
_____Л.Г. Буряк
12 февраля 2015

Положение
о библиотеке КГПОАУ «Камчатский политехнический техникум»

1. Общие положения

1.1. Библиотека является важнейшим структурным подразделением КГПОАУ «Камчатский политехнический техникум», обеспечивающим литературой и информацией учебно-воспитательный процесс, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения.

1.2. Библиотека в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, документами по библиотечному делу и другими нормативными актами органов управления средними специальными учебными заведениями по вопросам, отнесенным к их компетенции, а также настоящим Положением.

1.3. Общее методическое руководство библиотекой КГПОАУ «Камчатский политехнический техникум» осуществляют Центральная библиотечно-информационная комиссия Госкомвуза России и краевое методическое объединение библиотек ОУ, функционирующее при библиотеке КамГУ им. В. Беринга[1].

2. Задачи библиотеки

2.1. Полное и оперативное удовлетворение разносторонних потребностей личности в книге и информации в целях интеллектуального, культурного и нравственного развития на основе широкого доступа к фондам; обеспечение учебного процесса; 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 КГПОАУ «Камчатский политехнический техникум», ориентация в своей деятельности на общечеловеческие ценности, пропаганда и раскрытие культурного наследия, заключенного в фонде, обеспечение социальных потребностей читателей.

2.4. Воспитание информационной культуры, привитие навыков умелого пользования книгой, библиотекой, информационными ресурсами.

2.5. Координация деятельности библиотеки с отделениями и цикловыми комиссиями КГПОАУ «Камчатский политехнический техникум», общественными организациями; интеграция и взаимодействие с библиотеками других систем и ведомств, органами научно-технической информации.

3. Функции библиотеки

3.1. Бесплатно обеспечивает читателей основными библиотечными услугами. Создает условия для свободного выбора форм обслуживания, необходимых изданий и других документов в фонде, представляет дополнительные платные услуги согласно «Положения о платных услугах, сопутствующих основной деятельности библиотеки КГПОАУ «Камчатский политехнический техникум»».

3.2. Расширяет ассортимент библиотечных услуг, повышает их качество на основе технического оснащения библиотек, компьютеризации информационных процессов.

3.3. Осуществляет библиотечное, а также справочно-библиографическое и информационное обслуживание читателей:

- организует дифференцированное обслуживание читателей в читальных залах, на абонементе, сочетая методы индивидуального и группового обслуживания;

- реализует взаимоиспользование библиотечных фондов посредством МБА;

- организует пользование подсобными фондами в условиях открытого доступа читателей к ним;

- проводит культурно-воспитательную и просветительскую работу с читателями, используя библиотечные и клубные формы работы;

- обеспечивает потребности читателей в информации о событиях общественной жизни, о новейших достижениях науки и практики, культуры

и искусства, используя формы индивидуального, группового и массового информирования;

- составляет библиографические списки, ведет тематические картотеки, выполняет библиографические справки и т.д.

3.4. Изучает читательские интересы, степень удовлетворенности читательских запросов.

3.5. Формирует фонд в соответствии с типом и профилем КГПОАУ «Камчатский политехнический техникум» и информационными потребностями читателей. Приобретает учебную, научную, научно-популярную, художественную литературу и периодические издания.

3.6. Создает фонд электронных ресурсов библиотеки. Переводит в машиночитаемые формы редкие и единичные экземпляры документов библиотеки. Приобретает машиночитаемые формы учебной и научной литературы.

3.7. Осуществляет перераспределение непрофильной и излишне дублетной литературы, производит исключение из фонда устаревших и ветхих изданий.

3.8. Осуществляет научную и техническую обработку поступающей в фонд литературы. Ведет систему библиотечных каталогов и картотек.

3.9. Участвует в создании сводных каталогов региона.

3.10. Участвует в системе повышения квалификации библиотечных работников с целью углубления их образовательной и гуманитарной культуры, профессиональной и компьютерной грамотности.

3.11. Изучает отечественный и зарубежный передовой опыт и внедряет передовую библиотечную технологию.

3.12. Работает в тесном контакте с преподавателями КГПОАУ «Камчатский политехнический техникум», общественными организациями.

4. Управление. Структура и штаты. Материально-техническое обеспечение

4.1. Руководство библиотекой осуществляет заведующий, который подчиняется непосредственно директору КГПОАУ «Камчатский политехнический техникум» и является членом педагогического совета. Общественное руководство библиотекой осуществляет библиотечный совет.

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

4.3. Штат и структура библиотеки утверждаются директором КГПОАУ «Камчатский политехнический техникум» в соответствии с действующими нормативами.

4.4. Расходы на содержание библиотеки предусматриваются в общей смете расходов учебного заведения.

4.5. Администрация КГПОАУ «Камчатский политехнический техникум» обеспечивает библиотеку необходимыми благоустроенными и оборудованными служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами, оборудованием, техническими средствами, инвентарем, электронно-вычислительной, копировально-множительной и другой оргтехникой.

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

4.7. Правила пользования библиотекой КГПОАУ «Камчатский политехнический техникум» составлены на основании Примерных правил пользования библиотекой ссуза с учетом конкретных условий и утверждены директором техникума.

4.8. Библиотека ведет документацию и отчитывается о своей работе в установленном порядке.

5. Библиотека имеет право

5.1. Представлять КГПОАУ «Камчатский политехнический техникум» в различных учреждениях, организациях в пределах своей компетенции; принимать участие в работе совещаний, семинаров по вопросам библиотечного дела и информационно-библиографической деятельности.

5.2. Знакомиться с учебными планами, программами, планами воспитательной работы КГПОАУ «Камчатский политехнический техникум». Получать от структурных подразделений техникума материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач.

5.3. Вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками, организациями.

5.4. Вносить предложения по структуре и штатному расписанию библиотеки. Определять должностные оклады в соответствии с действующими схемами в пределах установленного фонда заработной платы библиотеки.

5.5. Вести хозяйственную и коммерческую деятельность на основе предоставленных ей полномочий, развивать систему платных услуг.

Письмо Минобразования РФ от 17 декабря 2002 г. N 27-54-727/14 «О направлении Примерного положения о библиотеке среднего специального учебного заведения и Примерных правил пользования библиотекой среднего специального учебного заведения»

Письмо Минобразования РФ от 23 января 2002 г. N 27-31/11 «О направлении Примерного положения о библиотеке учреждения начального профессионального образования, Рекомендаций по составлению примерных правил пользования библиотекой УНПО и Примерного перечня дополнительных платных услуг»

Положение о Центральной библиотечно-информационной комиссии Министерства общего и профессионального образования Российской Федерации (ЦБИК), утвержденное Приказом Минобразования РФ от 27 апреля 2000 г. N 1247