

Рассмотрено и принято на заседании
Педагогического Совета
ГБПОУ Уфимский политехнический
колледж
Протокол № 1 от 09.09.2014г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ Уфимский
политехнический колледж

М.Г. Султанов
2014г.



к Приказу ГБПОУ Уфимский
политехнический колледж
от 09 сентября 2014г. № 176/4

ПОЛОЖЕНИЕ

**о библиотеке государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения Уфимский политехнический колледж**

1. Общие положения

1.1. Библиотека государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Уфимский политехнический колледж (далее ГБПОУ Уфимский политехнический колледж) является его структурным подразделением, обеспечивающим образовательный процесс необходимой литературой и информацией, а также доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных учебных и методических материалов. Библиотека является центром распространения знаний, а также культурно-воспитательным центром.

1.2. Библиотека в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, «Основами законодательства Российской Федерации о культуре», Федеральным законом «О библиотечном деле», законом Российской Федерации «Об образовании», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также положением о библиотеке и правилами пользования библиотекой, утверждаемыми руководителем ГБПОУ Уфимский политехнический колледж.

1.3. Общее методическое руководство библиотеками УНПО осуществляется Центральной библиотечно-информационной комиссией Министерства образования Российской Федерации через Государственную научную педагогическую библиотеку им. К.Д. Ушинского Российской Академии образования (ГНПБ РАО), выполняющую роль отраслевого научно-методического и информационного центра, а также региональные методические центры.

1.4. Руководитель ГБПОУ Уфимский политехнический колледж несет ответственность и осуществляет контроль за деятельностью библиотеки в соответствии с действующим законодательством.

1.5. Порядок доступа к библиотечному фонду, перечень основных услуг, оказываемых библиотекой, и условия их представления определяются правилами пользования библиотекой, утверждаемыми руководством ГБПОУ Уфимский политехнический колледж.

2. Основные задачи

2.1. Библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание читателей: студентов, преподавателей, мастеров производственного обучения и других сотрудников ГБПОУ Уфимский политехнический колледж.

2.2. Комплектование фонда библиотеки в соответствии с профилем ГБПОУ Уфимский политехнический колледж и информационными потребностями и запросами читателей.

2.3. Выявление и развитие информационных потребностей читателей.

2.4. Воспитание информационной культуры студентов: привитие навыков пользования книгой, другими средствами обучения, библиотекой; формирование умений самостоятельного поиска и отбора необходимой информации.

2.5. Совершенствование информационно-библиографического обслуживания читателей с использованием новых библиотечных технологий. Расширение ассортимента библиотечных услуг, повышение их качества на основе технического оснащения библиотек и компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

2.6. Формирование читательского актива из числа наиболее активных читателей. Создание необходимых условий для организации межличностного и культурного общения обучаемых. Проведение тематических конференций и других мероприятий.

3. Основные функции

Библиотека ГБПОУ Уфимский политехнический колледж:

3.1. Организует дифференцированное обслуживание читателей на абонементе, в читальном зале, оснащённом Интернет ресурсами и других пунктах выдачи литературы по единому читательскому билету или читательскому формуляру, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.

3.2. Обеспечивает читателей библиотечными и информационными услугами бесплатно:

- предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов и картотек и другие формы библиотечного информирования;

- 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 ГБПОУ Уфимский политехнический колледж списки литературы, выполняет тематические библиографические справки, организует книжные выставки;

- выдает произведения печати и иные документы во временное пользование.

3.3. Выявляет и изучает читательские запросы с целью корректировки планов комплектования фондов.

3.4. Обеспечивает комплектование фонда в соответствии с учебными программами и планами. Комплектует учебную, учебно-методическую, производственно-техническую, научную, научно-популярную, справочную, художественную и периодическую литературу, изготовленную в печатной и электронной формах.

3.5. Ведет картотеку обеспеченности образовательного процесса, которая определяет порядок формирования учебного фонда.

3.6. Осуществляет научную и техническую обработку поступающей в библиотечный фонд литературы, ведет библиотечные каталоги и картотеки в печатной и электронной формах.

3.7. Осуществляет учет и размещение фондов, обеспечивает их сохранность, режим хранения, регистрацию и др.

Учет фондов библиотеки проводится систематически в сроки, установленные письмом Минфина России «Об инвентаризации библиотечных фондов» от 04.11.1998 № 16-00-16-198.

3.8. Исключает ветхие и устаревшие по содержанию, дублетные, утраченные издания из библиотечного фонда в соответствии с порядком исключения документов, утвержденным приказом Минобразования России от 24.08.2000 № 2488 «Об учете библиотечного фонда библиотек образовательных учреждений»; организует в установленном порядке продажу списанной литературы.

3.9. Способствует повышению профессиональных и общекультурных знаний библиотечных работников через систему повышения квалификации, изучение передового опыта библиотек образовательных учреждений.

3.10. Координирует свою работу с учебными и производственными подразделениями ГБПОУ Уфимский политехнический колледж, знакомится с образовательно-профессиональными программами и учебными планами с целью эффективного решения поставленных перед библиотекой задач.

3.11. Осуществляет координацию и кооперацию деятельности с библиотеками региона.

4. Управление и организация деятельности

4.1. Общее руководство библиотекой осуществляет заведующий, который назначается директором ГБПОУ Уфимский политехнический колледж и является членом педсовета данного образовательного учреждения.

Заведующий несет ответственность за результаты работы в пределах своей компетенции, определенной должностной инструкцией, утверждаемой директором ГБПОУ Уфимский политехнический колледж.

4.2. Руководство ГБПОУ Уфимский политехнический колледж обеспечивает гарантированное финансирование комплектования фондов, обеспечивает библиотеку необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами, а также оргтехникой и компьютерами.

4.3. Библиотека формирует ежегодный план работы на учебный год, который обсуждается на педсовете и утверждается руководителем ГБПОУ Уфимский политехнический колледж.

4.4. График работы библиотеки устанавливается директором ГБПОУ Уфимский политехнический колледж в соответствии с правилами внутреннего распорядка ГБПОУ Уфимский политехнический колледж. Два часа в течение рабочего дня выделяются на выполнение внутри библиотечной работы. Один раз в месяц в библиотеке проводится санитарный день, в течение которого читатели не обслуживаются.

4.5. Структура и штатное расписание устанавливается с учетом объемов и сложности выполняемых работ, а также выделяемых бюджетных средств и утверждаются директором ГБПОУ Уфимский политехнический колледж в соответствии со статьей 32 Закона Российской Федерации «Об образовании».

4.6. Группа по оплате труда зав. библиотекой и библиотекаря устанавливается в зависимости от группы по оплате труда учебных заведений.

5. Права и ответственность

5.1. Библиотека имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с задачами, указанными в настоящем положении;
- разрабатывать правила пользования библиотекой в соответствии с рекомендациями;
- определять в соответствии с правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации за ущерб, нанесенный библиотеке ее пользователями;
- повышать квалификацию работников библиотеки;
- участвовать в работе методических объединений библиотечных работников, научных конференций, совещаний и семинаров по вопросам библиотечно-информационной работы.

5.2. Библиотечные работники имеют право:

- на получение доплат и надбавок к должностному окладу в пределах выделяемых ГБПОУ Уфимский политехнический колледж средств и в зависимости от их квалификации;
- на ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней и на дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 14 календарных дней.
- на представления к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования и культуры.

5.3. Библиотека ответственна за сохранность фондов. Библиотека ГБПОУ Уфимский политехнический колледж несет в установленном законодательством порядке ответственность за невыполнение функций, отнесенных к ее компетенции.

5.4. Трудовые отношения работников библиотеки регулируются трудовым законодательством Российской Федерации.

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью

в кол-ве 4 (четыре)

ЛИСТОВ

Директор
ГБПОУ Уфимский
политехнический колледж

Султанов



М.Т. Султанов