

Министерство образования Омской области
Бюджетное профессиональное образовательное учреждение Омской области
«Тарский индустриально-педагогический колледж»
(БПОУ «ТИПК»)

Россия, Омская область, Тара, улица Лихачева, 2, 646532,
+7 (38171) 2 05 62, tsht_tara@mail.ru, post@tsht-tara.omskportal.ru,
<http://типк.рф>

ПРИНЯТО
на общем собрании работников и обучающихся
БПОУ «ТИПК»
(протокол от 27.06.2019 г. № 3)

УТВЕРЖДАЮ
Директор БПОУ «ТИПК»
_____ А.М. Берестовский
27.06.2019 г.

Мотивированное мнение выборного органа
первичной профсоюзной организации БПОУ «ТИПК» учтено.
(протокол от 14.06.2019 № 16)

ПОЛОЖЕНИЕ
о библиотеке
бюджетного профессионального
образовательного учреждения Омской области
«Тарский индустриально-педагогический
колледж»

Тара, 2019 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Библиотека является одним из ведущих структурных подразделений БПОУ «Тарский индустриально-педагогический колледж», обеспечивающих учебной, научной, справочной, художественной литературой, периодическими изданиями и информационными материалами (далее-документами) учебно-воспитательный процесс и научные исследования, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального развития и культуры.

1.2. Библиотека в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.12 «Об образовании в Российской Федерации», 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 руководителя Колледжа, Уставом Колледжа, а также настоящим Положением.

1.3. БПОУ «Тарский индустриально-педагогический колледж», как учредитель библиотеки, финансирует ее деятельность и осуществляет контроль над этой деятельностью в соответствии с действующим законодательством.

1.4. Библиотека в своей деятельности отражает сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие. Не допускается цензура, ограничивающее право читателей на свободный доступ к библиотечным фондам. Исключения составляют издания экстремистского характера.

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

1.6. Общее методическое руководство библиотекой, независимо от ведомственной принадлежности ссуза, осуществляет ЦБИК Минобразования России Региональными методическими центрами являются областные методические советы.

II. ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

2.1. Основные задачи библиотеки

2.1.1. Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание всех категорий читателей Колледжа на основе широкого доступа к фондам библиотеки, на условиях определенных «Правилами пользования библиотекой», в соответствии с информационными потребностями читателей.

2.1.2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем Колледжа, образовательными профессиональными программами и потребностями читателей.

2.1.3. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата в автоматизированном и традиционном режимах.

2.1.4. Участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности Колледжа, формирование у обучающихся социально необходимых знаний и навыков, гражданской позиции, профессиональных интересов, пропаганда культурного наследия.

2.1.5. Воспитание библиотечно-информационной культуры: привитие навыков пользования документами, обучение читателей современным методам поиска информации, работе со справочным аппаратом библиотеки.

2.1.6. Расширение номенклатуры библиотечных услуг, повышение их качества на основе технического оснащения библиотеки, компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

2.1.7. Координация деятельности с подразделениями Колледжа и общественными организациями, интеграция и взаимодействие с библиотеками других систем и ведомств, органами научно-технической информации для более полного удовлетворения потребностей читателей в литературе.

2.2. Основные функции библиотеки

2.2.1. Организует дифференцированное обслуживание читателей в читальных залах, на абонеентах и на других пунктах выдачи, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.

2.2.2. Бесплатно обеспечивает читателей основными библиотечными услугами:

-предоставляет полную информацию о составе книжного фонда через систему каталогов (систематический, алфавитный, служебный) и ряда справочно-библиографических картотек и с использованием других форм библиотечного информирования.

-оказывает консультационную помощь в поиске и подборе документов.

-прививает навыки поиска информации и ее применения в учебном процессе и научной работе, умение ориентироваться в справочно-библиографическом аппарате библиотеки.

-выдаёт во временное пользование документы из библиотечных фондов.

-выполняет тематические, адресные и другие библиографические справки, составляет по запросам списки литературы, проводит библиографические обзоры.

-проводит дни информации, организует книжные выставки.

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

2.2.4. Обеспечивает комплектование фонда в соответствии с учебными планами, профилем Колледжа и образовательными программами. Приобретает учебную, научную, методическую, справочную, художественную литературу и другие виды изданий в соответствии с нормами книгообеспеченности. Самостоятельно определяет источник комплектования фондов.

2.2.5. Изучает степень удовлетворенности читательского спроса с целью корректировки комплектования и приведения в соответствие состава и тематики фонда с информационными потребностями читателей. Анализирует обеспеченность обучающихся учебниками и учебными пособиями.

2.2.6. Осуществляет учёт, размещение и проверку фонда, обеспечивает его сохранность и режим хранения, регистрация и др., в соответствии с Инструкцией об учёте библиотечного фонда. Проверка фондов библиотеки проводится систематически установленные сроки.

2.2.7. Изымает документы из библиотечного фонда согласно «Порядку исключения документов», Федеральному закону «О противодействии экстремистской деятельности» и в соответствии с действующими нормативами. Проводит отбор непрофильных и дублетных изданий, а также изданий, носящих террористический и экстремистский характер.

2.2.8. Ведет систему библиотечных каталогов и картотек на традиционных и машиночитаемых носителях с целью многоаспектного библиографического раскрытия фондов.

2.2.9. Принимает участие в реализации программы воспитательной работы Колледжа, используя различные формы и методы индивидуальной и массовой работы.

2.2.10. Организует для обучающихся занятия по основам библиотечно-библиографических знаний. Прививает навыки поиска информации и её применения в учебном процессе.

2.2.11. Внедряет передовую библиотечную технологию, проводит социологические исследования с целью повышения качества работы библиотеки и изучения читательских интересов.

2.2.12. Принимает участие в системе повышения квалификации библиотечных работников.

2.2.13. Координирует работу с предметными комиссиями и общественными организациями Колледжа. Принимает участие в работе методических объединений региона. Взаимодействует с библиотеками региона и учреждениями родственного профиля.

2.3. Управление и организация деятельности

2.3.1. Руководство библиотекой осуществляет заведующий, который назначается учредителем и может являться членом педагогического совета Колледжа.

Заведующий библиотекой несет полную ответственность за результаты работы в пределах своей компетенции, определенных должностной инструкцией, за состояние техники безопасности, охрану труда и производственной санитарии; дает распоряжения и указания, обязательные для всех работников библиотеки и осуществляет проверку их исполнения.

2.3.2. Работники библиотеки назначаются на должность, переводятся и освобождаются от должности руководителем Колледжа по предоставлению заведующего библиотекой.

2.3.3. Структура и штатное расписание библиотеки утверждаются руководителем Колледжа в соответствии с рекомендуемыми Минобразованием России нормативами.

Трудовые отношения работников библиотеки, регулируются законодательством Российской Федерации о труде.

2.3.4. При библиотеке может быть создан в качестве совещательного органа Библиотечный совет для согласования её работы с другими структурными подразделениями Колледжа и с целью привлечения читателей к управлению библиотекой, к оценке её деятельности. Состав совета утверждается руководителем Колледжа по предоставлению заведующего библиотекой. Заведующий библиотекой один раз в год отчитывается перед советом о результатах проделанной работы.

2.3.5. Руководство Колледжа обеспечивает гарантированное финансирование комплектования, обеспечивает библиотеку необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами, оборудованием, электронно-вычислительной и копировально-множительной техникой и оргтехникой, средствами коммуникации.

2.3.6. Библиотека ведет документацию и учет своей работы, предоставляет отчеты и планы работы, и иную информацию о своей деятельности в установленном порядке.

2.4. Права библиотеки

Библиотека имеет право:

2.4.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Положении о библиотеке.

2.4.2. Предоставлять на рассмотрение и утверждение руководителю Колледжа проекты документов, правила пользования библиотекой, положение о библиотеке, должностные инструкции и др.

Герасимович Роман Степанович, БПОУ «ТИПК», заместитель директора, +7(38171)2 – 02 – 95,
gerasimovitsch@mail.ru

2.4.3. Вносить предложения по штатному расписанию, должностным окладам, надбавкам и доплатам сотрудникам в соответствии с действующими нормативами.

2.4.4. Определять в соответствии с правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного читателями библиотеки.

2.4.5. Привлекать в порядке, установленном законодательством, дополнительные финансовые ресурсы за счет добровольных пожертвований юридических и физических лиц.

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

2.4.7. Представлять Колледж в различных учреждениях и организациях: принимать непосредственное участие в работе научных конференций, совещаний и семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности.

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

2.4.9. Участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных и региональных программ развития библиотечного дела.

2.5. Обязанности библиотеки

2.5.1. Библиотека ответственна за сохранность фондов. Библиотека Колледжа несет в установленном законодательством порядке ответственность за невыполнение функций, отнесенных к ее компетенции.

2.5.2. Работники библиотеки, виновные в причинении ущерба библиотечным фондам, несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

2.5.3. В целях противодействия экстремистской деятельности библиотека обязана осуществлять профилактические, в том числе воспитательные, пропагандистские меры, направленные на предупреждение экстремистской деятельности и нераспространение экстремистской литературы, а именно:

2.5.3.1. По мере необходимости проводить сверку фонда библиотеки со списком информационных материалов, признанных Российскими судами экстремистскими

2.5.3.2. При обнаружении указанных материалов - изымать их из фонда библиотеки в установленном порядке.

2.5.3.3. Не допускать доступ к указанным материалам участников образовательного процесса.

Положение о библиотеке БПОУ «Тарский индустриально-педагогический колледж» составлено по примерному положению о библиотеке среднего специального учебного заведения на основании Письма Минобразования РФ от 17 декабря 2002 года № 27-54-727/14 и на основании рекомендаций Центральной библиотечно-информационной комиссии Минобразования РФ от 5 декабря 2002 года.

III. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ

3.1. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом колледжа и иными локальными нормативными актами колледжа.

3.2. Настоящее Положение действительно до принятия нового положения.