



УТВЕРЖДАЮ  
Директор ТОГБПОУ  
«Многоотраслевой колледж»

И.В. Шатилова  
«17» марта 2017г.

СОГЛАСОВАНО  
на заседании  
Совета колледжа

Протокол № 3  
«17» марта 2017 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ

### 1. Общие положения.

1.1. Библиотека является одним из ведущих структурных подразделений Тамбовского областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения ТОГБПОУ «Многоотраслевой колледж», обеспечивающего учебной, научной, справочной, художественной литературой, периодическими и информационными материалами (далее - документами) учебно-воспитательный процесс, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры.

1.2. Библиотека, в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», «Федеральным законом о библиотечном деле», постановлениями Правительства Российской Федерации и нормативными актами государственных органов управления образованием по вопросам, отнесённым к их компетенции, приказами и распоряжениями руководителя ТОГБПОУ «Многоотраслевой колледж», инструктивно-методическими материалами Центральной библиотечно-информационной комиссии Минобрнауки России, а также настоящим Положением.

1.3. ТОГБПОУ «Многоотраслевой колледж» финансирует деятельность библиотеки и осуществляет контроль над работой в соответствии с действующим законодательством.

1.4. Библиотека в своей деятельности отражает сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие. Не допускается цензура, ограничивающая право читателей на свободный доступ к библиотечным фондам.

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 подчинённости ТОГБПОУ «Многоотраслевой колледж» осуществляют ЦБИК Минобрнауки России, зональный методический совет и областное методическое объединение библиотек вузов. Региональными методическими центрами являются зональные и областные методические советы, функционирующие на базе библиотек вузов, определяемых приказом Минобрнауки России.



## **2. Основные задачи**

2.1. Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание студентов, преподавателей, сотрудников и других категорий читателей, установленных в правилах пользования библиотекой, в соответствии с информационными потребностями читателей.

2.2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем ТОГБПОУ «Многоотраслевой колледж», образовательными профессиональными программами и информационными потребностями читателей.

2.3. Организация и ведение справочно – библиографического аппарата в автоматизированном и традиционном режимах.

2.4. Участие в воспитательной и гуманитарно – просветительской деятельности ТОГБПОУ, формирование у студентов социально необходимых знаний и навыков, гражданской позиции, профессиональных интересов, пропаганда культурного наследия.

2.5. Формирование библиотечно – информационной культуры, обучение читателей современным методам поиска информации, привитие навыков пользования книгой.

2.6. Совершенствование работы библиотеки на основе внедрения современных технологий и компьютеризации библиотечно – информационных процессов.

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

## **3. Основные функции**

3.1. Библиотека организует дифференцированное обслуживание читателей в читальном зале, на абонементе и других пунктах выдачи, установленных в правилах пользования библиотекой ТОГБПОУ, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.

3.2. Бесплатно обеспечивает читателей основными библиотечными услугами:

- предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов, карточек и с использованием других форм библиотечного информирования;
- показывает консультативную помощь в поиске и выборе литературы;
- выдает во временное пользование печатные издания и другие документы из библиотечного фонда;



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

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

3.4. Обеспечивает комплектование фонда в соответствии с профилем ТОГБПОУ, учебными планами и образовательными программами. Приобретает учебную, научную, периодическую, художественную литературу и другие виды изданий. Самостоятельно определяет источники комплектования фондов.

3.5. 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.

3.6. Осуществляет учет, размещение и проверку фонда, обеспечивает его сохранность и режим хранения, регистрацию и др., в соответствии с Инструкцией об учете библиотечного фонда. Проверка фондов библиотеке проводится систематически в сроки, установленные письмом Минфина России «Об инвентаризации библиотечных фондов».

3.7. Исключает литературу из фонда в соответствии с нормативными актами. Производит отбор непрофильных и дублетных изданий, организует их продажу в установленном порядке.

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

3.9. Участвует в создании сводных каталогов региона, в том числе электронных, позволяющих оперативно представлять читателям различные услуги в автоматизированном режиме.

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

3.11. Организует для студентов занятия по основам библиотечно – библиографических знаний и их применение в учебном процессе.

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

3.13. Принимает участие в системе повышения квалификации библиотечных работников.

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



## **4. Управление и организация деятельности**

4.1. Руководство библиотекой осуществляет заведующий, который подчиняется руководителю ТОГБПОУ и может являться членом педагогического совета

Заведующий несёт ответственность за выполнение возложенных на библиотеку задач и функций, определённых должностной инструкцией, за состояние техники безопасности, охрану труда и производственной санитарии; даёт распоряжения и указания, обязательные для сотрудников библиотеки, и осуществляет проверку их исполнения.

4.2. Работники библиотеки назначаются на должность, переводятся и освобождаются от должности руководителем ТОГБПОУ по представлению заведующего библиотекой.

4.3. Структура и штатное расписание библиотеки утверждаются руководителем ТОГБПОУ в соответствии с рекомендуемыми Минобразования России нормативами.

4.4. Расходы на содержание библиотеки предусматриваются в общей смете расходов ТОГБПОУ. Руководство обеспечивает гарантированное финансирование комплектования, приобретения оборудования, электронно-вычислительной и копировально-множительной техники; обеспечивает библиотеку необходимыми помещениями в соответствии с действующими нормативами.

4.5. Библиотека ведёт документацию и учёт своей работы, представляет отчёты и планы работы в установленном порядке.

## **5. Права и обязанности**

Библиотека имеет право:

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

5.2 Библиотека обязана регулярно выявлять список литературы содержащей информационные материалы экстремистского характера в соответствии со статьей 13 ФЗ от 25.07.2002 года № 114 ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», п.7. Положения о Министерстве юстиции РФ, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 13.10.2004 года № 1313.

5.3 Представлять на рассмотрение и утверждение руководителю ТОГБПОУ проекты документов, правила пользования библиотекой, положение о библиотеке, должностные инструкции.

5.4 Вносить предложения по штатному расписанию, должностным окладам, надбавкам и доплатам сотрудникам в соответствии с

действующими нормативами, в пределах установленного фонда заработной платы библиотеки.

5.5 Развивать систему платных услуг на основе предоставленных руководителем ТОГБПОУ полномочий.

5.6 Определять сумму залога при предоставлении читателям ценных изданий, а также в других случаях, определённых правилами пользования библиотекой.

5.7 Определять в соответствии с правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесённого читателями.

5.8 Привлекать в порядке, установленном законодательством, дополнительные финансовые ресурсы за счёт предоставления платных дополнительных услуг, а также добровольных пожертвований юридических и физических лиц.

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

5.10 Представлять ТОГБПОУ в различных учреждениях и организациях в пределах своей компетентности, принимать участие в работе конференций, совещаний и семинаров по вопросам