

Министерство образования, науки и инновационной политики  
Новосибирской области  
ГБПОУ НСО «Новосибирский политехнический колледж»

ПРИНЯТО

Педагогическим советом колледжа

Протокол № 1 от 29.08.2017 г.

«04» сентября 2017 г.

Директор ГБПОУ НСО  
«Новосибирский политехнический  
колледж»  
В.В. Эллерт



## **ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ**

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Библиотека является одним из колледжа, обеспечивающим учебной, научной, справочной, художественной литературой, периодическими изданиями и информационными материалами образовательный процесс, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры.

1.2. Библиотека в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ, Федеральным Законом «О библиотечном деле», постановлениями Правительства Российской Федерации и нормативными правовыми актами Учредителя по вопросам, отнесенным к его компетенции, приказами и распоряжениями директора Новосибирского политехнического колледжа, а также настоящим Положением.

1.3. Колледж финансирует деятельность библиотеки и осуществляет контроль ее работы в соответствии с действующим законодательством.

1.4. Библиотека в своей деятельности отражает сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие.

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

1.6. Общее методическое руководство библиотекой осуществляет библиотекарь.

### 2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание студентов, преподавателей и сотрудников колледжа в соответствии с информационными потребностями читателей.

2.2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем

колледжа, образовательными программами и информационными потребностями читателей.

2.3. Участие в гуманитарно-просветительской деятельности колледжа, формирование у студентов социально-необходимых знаний и навыков, профессиональных интересов, пропаганда культурного наследия.

2.4. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата.

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

2.7. Координация деятельности с подразделениями колледжа, интеграция и взаимодействие с библиотеками других образовательных учреждений для более полного удовлетворения потребностей читателей в литературе.

### 3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

3.1. Библиотека организует дифференцированное обслуживание читателей в читальном зале, на абонементе.

3.2. Бесплатно обеспечивает читателей основными библиотечными услугами:  
- предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек;

- оказывает консультативную помощь в поиске и выборе литературы;

- выдает во временное пользование печатные и другие документы из библиотечного фонда;

- выполняет тематические, адресные библиографические справки, составляет по запросам списки литературы, организует книжные выставки, оказывает методическую помощь преподавателям в проведении классных часов.

3.4. Обеспечивает комплектование фонда в соответствии с профилем колледжа, учебными и образовательными программами. Колледж приобретает учебную, научную, периодическую, справочную, 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 фондов, обеспечивает его сохранность и режим хранения, регистрацию в соответствии с «Инструкцией об учете библиотечного фонда», утвержденной Приказом России от 02.12.1998г., Приказом Минобразования России от 24.08.2000 «Об учете библиотечных фондов библиотек образовательных учреждений».

3.7. Исключает литературу из фонда в соответствии с нормативными актами.

3.8. Ведет систему каталогов и картотек с целью многоаспектного библиографического раскрытия фондов.

3.9. Организует для студентов занятия по основам библиотечно-библиографических знаний. Прививает навыки поиска информации и

применения ее в учебном процессе.

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

## УПРАВЛЕНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1 Руководство библиотекой осуществляет Библиотекарь, который подчиняется директору колледжа и является членом педагогического совета колледжа. Библиотекарь несет ответственность за выполнение возложенных на библиотеку задач и функций, определенных должностной инструкцией, за состояние техники безопасности, охрану труда и производственной санитарии.

4.2. Работники библиотеки назначаются на должность, переводятся и освобождаются от должности директором колледжа.

## 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. Представлять на рассмотрение и утверждение директору колледжа проекты документов: правила пользования библиотекой, положение о библиотеке, и др.

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

5.4. Представлять лиц в различных учреждениях и организациях в пределах своей компетентности, принимая участие в работе конференций, совещаний и семинаров по вопросам библиотечной и информационно- библиотечной деятельности.

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

5.6. Входить в библиотечные объединения в установленном действующем законодательном порядке.

5.7. Библиотека ответственна за сохранность своих фондов. Работники библиотеки, виновные в причинении ущерба библиотечным фондам, несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

- Библиотечное, библиографическое и информационное обеспечение студентов, преподавателей и сотрудников.
- Организация и ведение справочно-библиографического аппарата в автоматизированном и традиционном режиме.
- Формирование библиотечно-информационной культуры у студентов и

преподавателей.

- Компьютеризация библиотечных процессов.
- Координация работы библиотеки с подразделениями колледжа, общественными организациями, с библиотеками других систем и ведомств, органами научно-технической информации с целью полного удовлетворения читателей в литературе.