

РАССМОТРЕНО
на заседании Совета техникума
протокол № 1
от «30» августа 2018 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор ОБПОУ «ОАТ»
Ю.С. Парахин
приказ № 304-2
от «30» августа 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о библиотеке
Областного бюджетного профессионального образовательного
учреждения
«Обоянский аграрный техникум»

1. Общие положения

1.1. Положение определяет уровень базисных требований к библиотеке на основе Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральных Законов "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 №273-ФЗ (с измен.и доп.) и "О библиотечном деле"от 29.12.1994 № 78-ФЗ (с измен. и доп., вступ. в силу с 03.10.2016), нормативными правовыми актами, регламентирующими и определяющими порядок функционирования библиотек.

1.2. Деятельность библиотеки организуется и осуществляется в соответствии с российскими культурными и образовательными традициями, а также со сложившимся в обществе идеологическим и политическим многообразием. Образовательная и просветительная функции библиотеки базируются на максимальном использовании достижений общечеловеческой культуры.

1.3. Библиотека техникума, являющаяся его структурным подразделением, обладает фондом разнообразной литературы, которая предоставляется во временное пользование физическим лицам. Библиотека способствует формированию культуры личности обучающегося и позволяет повысить эффективность информационного обслуживания учебно-воспитательного процесса.

1.4. Библиотека доступна и бесплатна для читателей: обучающихся, преподавателей, воспитателей и других работников техникума.

1.5. Порядок доступа к библиотечным фондам и другой библиотечной информации, перечень основных услуг и условия их предоставления библиотекой определяются в правилах пользования библиотекой.

2. Задачи библиотеки

2.1. Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путём библиотечного и информационно-библиографического обслуживания пользователей.

2.2. Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.

2.3. Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.

3. Функции библиотеки.

3.1. Распространение знаний и другой информации, формирующей библиотечно-библиографическую и информационную культуру обучающихся, участие в образовательном процессе.

3.2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательными программами техникума. Библиотека комплекует универсальный по отраслевому составу фонд: учебной, художественной, справочной, научно-популярной литературы, периодических изданий для обучающихся; педагогической, методической, справочной литературы, периодических изданий для педагогических работников.

Фонд библиотеки состоит из книг, периодических изданий, брошюр, плакатов, электронных носителей информации.

3.3. Обслуживание читателей на абонементе, в читальном зале, а также в учебных кабинетах техникума.

3.4. Ведение справочно-библиографического аппарата с учётом возрастных особенностей читателей. Информационно-библиографическое обслуживание обучающихся, педагогов, консультирование читателей при поиске и выборе книг, привитие навыков и умения поиска информации.

3.5. Аналитическая и методическая работа по совершенствованию основных направлений деятельности библиотеки с целью внедрения новых информационных и библиотечных технологий, организационных форм и методов работы.

3.6. Организация дифференцированного, персонализированного обслуживания читателей с максимальным учётом интересов пользователя.

3.7. Ведение необходимой документации по учёту библиотечного фонда и обслуживанию читателей в соответствии с установленным порядком.

3.8. Популяризация литературы с помощью индивидуальных, групповых и массовых форм работы (бесед, выставок, библиографических обзоров, обсуждений книг, читательских конференций, литературных вечеров, викторин и др.).

3.9. Обеспечение соответствующего санитарно-гигиенического режима и благоприятных условий для обслуживания читателей

3.10. Изучение состояния читательского спроса (степени его удовлетворения) с целью формирования оптимального состава библиотечного фонда

3.11. Систематическое информирование читателей о деятельности библиотеки.

3.12. Формирование библиотечного актива, привлечение читателей (в том числе студентов) к управлению библиотекой, их участие в работе совещательного органа — библиотечного совета и

актива читателей.

3.13. Организация работы по сохранности библиотечного фонда.

4. Организация и управление. Штаты.

4.1. Руководство библиотекой и контроль за её деятельностью осуществляет директор техникума, который утверждает нормативные и технологические документы, планы и отчёты о работе библиотеки.

4.2. Ряд функций управления библиотекой делегируются директором техникума заместителю директора.

4.3. За организацию работы и результаты деятельности библиотеки отвечает заведующий библиотекой (библиотекарь), который является членом педагогического коллектива.

4.4. Библиотека составляет годовые планы и отчёт о работе и утверждаются директором техникума. Годовой план библиотеки является частью общего годового плана учебно-воспитательной работы образовательного учреждения.

4.5. График работы библиотеки устанавливается в соответствии с расписанием работы техникума, а также правилами внутреннего трудового распорядка.