

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Пензенской области «Пензенский колледж информационных и промышленных технологий (ИТ-колледж)»		
Наименование документа: Положение о библиотеке Условное обозначение: П – 3 (положение)	Дата введения	Лист 1 из 3
	Редакция № 1 Изменение № 0	Экз. № ____

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ ПО ПКИПТ



А.Н.Фетисов

Приказ от 12.01.2017 г. № 8-О

ПОЛОЖЕНИЕ о библиотеке

ПРИНЯТО

Советом колледжа
Протокол от « 12 » января 2017 г. № 1

Пенза, 2017

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Пензенской области «Пензенский колледж информационных и промышленных технологий (ИТ-колледж)»		
Наименование документа: Положение о библиотеке Условное обозначение: П – 3 (положение)	Дата введения	Лист 2 из 3
	Редакция № 1 Изменение № 0	Экз. № ____

1. Общие положения

1.1. Библиотека является важнейшим структурным подразделением ГАПОУ ПО «Пензенский колледж информационных и промышленных технологий (ИТ-колледж)», обеспечивающим литературой и информацией учебно-воспитательный процесс, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения.

1.2. Библиотека в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, документами по библиотечному делу и другими нормативными актами органов управления профессиональными образовательными учреждениями среднего профессионального образования по вопросам, отнесенным к их компетенции, а также настоящим Положением.

2. Задачи библиотеки

2.1. Полное и оперативное удовлетворение разносторонних потребностей личности в книге и информации в целях интеллектуального, культурного и нравственного развития на основе широкого доступа к фондам; обеспечение учебного процесса; развитие потребности к самообразованию.

2.2. Формирование фонда в соответствии с профилем и информационными потребностями читателя. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата.

2.3. Обеспечение и предоставление учебников, учебных пособий и иной учебной литературы с учетом особых потребностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

2.4. Воспитание информационной культуры, привитие навыков умелого пользования книгой, библиотекой, информационными ресурсами.

3. Функции библиотеки

3.1. Бесплатно обеспечивает читателей основными библиотечными услугами.

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

3.3. Функции библиотеки:

- осуществляет библиотечное, а также справочно-библиографическое и информационное обслуживание читателей.

- организует дифференцированное обслуживание читателей в читальных залах, на абонементах и других пунктах выдачи, сочетая методы индивидуального и группового обслуживания;

- проводит культурно-воспитательную и просветительскую работу с читателями, используя библиотечные формы работы;

- обеспечивает потребности читателей в информации о событиях общественной жизни, о новейших достижениях науки и практики, культуры и искусства, используя формы индивидуального, группового и массового информирования;

- составляет библиографические списки, ведет тематические картотеки, выполняет библиографические справки и т.д.

- обеспечивает обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, доступных для их восприятия.

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Пензенской области «Пензенский колледж информационных и промышленных технологий (ИТ-колледж)»		
Наименование документа: Положение о библиотеке Условное обозначение: П – 3 (положение)	Дата введения	Лист 3 из 3
	Редакция № 1 Изменение № 0	Экз. № ____

3.4. Изучает читательские интересы, степень удовлетворенности читательских запросов.

3.5. Формирует фонд в соответствии с профилем учебного заведения и информационными потребностями читателей. Приобретает учебную, научную, научно-популярную, художественную литературу и периодические издания. Централизованно составляет заявки на учебную литературу и сдает в Учебно-методический центр.

3.6. Осуществляет перераспределение непрофильной и излишне дубленной литературы, производит исключение из фонда устаревших и ветхих изданий. Организует вывоз списанной литературы из библиотеки в соответствии с действующими документами.

3.7. Осуществляет научную и техническую обработку поступающей в фонд литературы. Ведет систему библиотечных каталогов и картотек.

3.8. Участвует в системе повышения квалификации библиотечных работников с целью углубления их образовательной и гуманитарной культуры, профессиональной и компьютерной грамотности.

3.9. Работает в тесном контакте с преподавателями.

4. Управление. Материально-техническое обеспечение

4.1. Руководство библиотекой осуществляет ведущий библиотекарь, который подчиняется непосредственно начальнику отделения (филиала).

4.2. Ведущий библиотекой несет ответственность за результаты работы.

4.3. Расходы на содержание библиотеки предусматриваются в общей смете расходов учебного заведения.

4.4. Администрация колледжа обеспечивает библиотеку необходимыми благоустроенными и оборудованными служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами, оборудованием, техническими средствами, инвентарем, компьютерами, копировально-множительной и другой оргтехникой.

4.5. Правила пользования библиотекой утверждаются директором колледжа.

4.6. Библиотека ведет документацию и отчитывается о своей работе в установленном порядке.

5. Библиотека имеет право

5.1. Представлять отделение колледжа (филиала) в различных учреждениях, организациях в пределах своей компетенции; принимать участие в работе совещаний, семинаров по вопросам библиотечного дела и информационно-библиографической деятельности.

5.2. Знакомиться с учебными планами, программами, планами воспитательной работы колледжа. Получать от структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач.

5.3. Вести хозяйственную и коммерческую деятельность на основе предоставленных ей полномочий, развивать систему платных услуг.