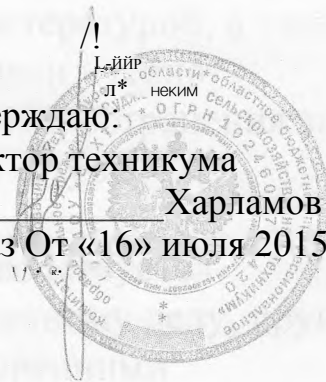


**областное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Суджанский сельскохозяйственный техникум»**

Принято решением
Педагогического совета
протокол № 8
от «16» июля 2015 г.

Утверждаю:
Директор техникума
Харламов Е.В.
Приказ От «16» июля 2015 г. № 190



**Положение
о библиотеки в ОБПОУ «Суджаский
сельскохозяйственный техникум»**

Суджа 2015 г.

1. Общие положения.

1.1. Библиотека является важнейшим структурным подразделением техникума, обеспечивающим учебной, научно-популярной, справочной, художественной литературой, а также периодическими изданиями обеспечивающими учебно-воспитательный процесс, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры.

1.2. Библиотека в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, документами по библиотечному делу, другими нормативными актами органов управления средними специальными учебными заведениями по вопросам, отнесенным к их компетенции, приказами и распоряжениями директора техникума, а также настоящим положением.

2. Основные задачи библиотеки.

2.1. Полное оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание студентов, преподавателей. Сотрудников в целях интеллектуального, культурного и нравственного доступа к фондам. Обеспечение учебного процесса, развитие потребности к самообразованию.

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

2.3. Участие в воспитательной деятельности, формирование у студентов социально необходимых знаний и навыков, гражданской позиции, профессиональных интересов, пропаганда культурного наследия.

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

2.5. Координация деятельности библиотеки со структурными подразделениями учебного заведения . Взаимодействие с библиотеками других систем и ведомств, органами научно-технической информации для более полного удовлетворения потребностей читателей в литературе.

3. Функции библиотеки.

3.1 Бесплатно обеспечивает читателей основными библиотечными услугами. Создает условия для свободного выбора форм обслуживания, необходимых изданий и других документов в фонде в соответствии с правилами пользования библиотекой техникума.

3.2. Библиотека обеспечивает читателей следующими основными библиотечными услугами:

- организует дифференцированное обслуживание читателей в читальном зале, на абонементе, сочетая методы индивидуального и группового обслуживания читателей;
- представляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек;
- организует пользование подсобными фондами в условиях открытого доступа читателей к ним;
- оказывает консультативную помощь в выборе и поиске литературы; , <
- выполняет тематические, адресные и другие библиографические справки;
- обеспечивает потребности читателей в информации о событиях общественной жизни, о новейших достижениях науки и культуры и искусства, используя формы индивидуального, группового и массового информирования

3.3. Принимает участие в реализации программы воспитательной работы техникума, проводит культурно-воспитательную и

просветительную работу с читателями, используя библиотечные и клубные формы работы.

3.4. Формирует фонд в соответствии с профилем учебного заведения, учебными планами и образовательными программами. Приобретает учебную, научную, справочную, художественную литературу и периодические издания.

3.5. Осуществляет учет, размещение и проверку фонду, обеспечивает его сохранность.

3.6. Производит исключение из фонда устаревших и ветхих изданий в соответствии с нормативными актами.

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.

3.9. Работает в тесном контакте с преподавателями, предметными (цикловыми) комиссиями, общественными организациями техникума.

4. Управление и организация деятельности.

4.1. Руководство библиотекой осуществляет заведующий, который подчиняется директору техникума и является членом педагогического совета

4.2. Заведующий несет ответственность за выполнение возложенных на библиотеку задач и функций, дает распоряжения и указания для сотрудников библиотеки и осуществляет проверку их исполнения. ■

4.3. Работники библиотеки назначаются на должность, переводятся и освобождаются от должности директором техникума по представлению заведующий библиотекой.

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

4.5. Библиотечные работники несут ответственность за сохранность фондов в соответствии с действующим законодательством.

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

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

5.4. На аттестацию согласно порядку, изложенному в соответствующих нормативных актах Правительства РФ.

5.5. На представлении к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренными для работников образования и культуры.

Библиотека несет ответственность:

5.6. За соблюдение трудовых отношений, регламентируемых законодательством РФ о труде и коллективным договором техникума.

5.7. За выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением.