

**ОБЛАСТНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СУДЖАНСКИЙ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫЙ ТЕХНИКУМ»  
ОБПОУ «ССХТ»**

Наименование: положение о библиотеке областного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Суджанский сельскохозяйственный техникум»

Дата введения: 2015  
Изменение: 2019

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора техникума  
16 июля 2015г. № 190

Изменения утверждены приказом  
директора техникума от 30  
апреля 2019г. № 143

Директор \_\_\_\_\_ Е.В. Харламов



**ПОЛОЖЕНИЕ  
о библиотеке областного бюджетного  
профессионального образовательного учреждения  
«Суджанский сельскохозяйственный техникум»**

г. Суджа 2019 г.

**ОБЛАСТНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СУДЖАНСКИЙ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫЙ ТЕХНИКУМ»  
ОБПОУ «ССХТ»**

Наименование: положение о библиотеке областного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Суджанский сельскохозяйственный техникум»

Дата введения: 2015  
Изменение: 2019

## 1. Общие положения

**1.1.** Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Законом Российской Федерации от 10.07.1992г. №3266-1 «Об образовании»,
- постановления Правительства Российской Федерации от 03.03.2001г. №160 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении)»,
- Письма Министерства образования Российской Федерации от 17.12.2002г. №27-54-727/14 «О направлении Примерного положения о библиотеке среднего специального учебного заведения
- Примерных правил пользования библиотекой среднего специального учебного заведения»,
- Устава ОБПОУ «ССХТ» (далее – Техникум).

**1.2.** Библиотека является одним из структурных подразделений Техникума обеспечивающая учебной, научной, справочной, художественной литературой, периодическими изданиями и информационными материалами учебно-воспитательный процесс, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры.

**1.3.** Библиотека в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», Федеральным законом «О библиотечном деле», постановлениями Правительства Российской Федерации и нормативными правовыми актами государственных органов управления образованием по вопросам, отнесенным к их компетенции, приказами и распоряжениями директора Техникума, и инструктивно-методическими материалами Центральной библиотечно-информационной комиссии Министерства образования России, а также настоящим Положением.

**1.4.** Техникум финансирует деятельность библиотеки и осуществляет контроль за ее работой в соответствии с действующим законодательством.

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

**ОБЛАСТНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СУДЖАНСКИЙ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫЙ ТЕХНИКУМ»  
ОБПОУ «ССХТ»**

Наименование: положение о библиотеке областного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Суджанский сельскохозяйственный техникум»

Дата введения: 2015  
Изменение: 2019

## **2. Основные задачи**

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

**2.2.** Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем Техникума, 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 Техникума, формирование у обучающихся 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 Техникума 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 Техникума, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.

**3.2.** Бесплатно обеспечивает читателей основными библиотечными услугами:  
\* предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек и с использованием других форм библиотечного информирования;

\* оказывает консультативную помощь в поиске и выборе литературы;

**ОБЛАСТНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СУДЖАНСКИЙ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫЙ ТЕХНИКУМ»  
ОБПОУ «ССХТ»**

Наименование: положение о библиотеке областного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Суджанский сельскохозяйственный техникум»

Дата введения: 2015

Изменение: 2019

\* выдает во временное пользование печатные издания и другие документы из библиотечного фонда;

\* получает по межбиблиотечному абонементу из других библиотек издания, отсутствующие в фонде;

\* 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 Техникума, учебными планами и образовательными программами. Приобретает учебную, научную, периодическую, справочную, художественную литературу и другие виды изданий.

**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, утвержденной приказом Министерства культуры Российской Федерации от 02.12.98г. №590 и приказом Министерства образования Российской Федерации от 24.08.2000г. №2488 «Об учете библиотечных фондов библиотек образовательных учреждений».

**3.7.** Исключает литературу из фонда в соответствии с нормативными актами. Производит отбор непрофильных и дублетных изданий.

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

**3.9.** Принимает участие в реализации программы воспитательной работы Техникума, используя различные формы и методы индивидуальной и массовой работы.

**3.10.** Организует для студентов занятия по основам библиотечно-библиографических знаний. Прививает навыки поиска информации и ее применения в учебном процессе.

**3.11.** Внедряет передовую библиотечную технологию, проводит социологические исследования с целью повышения качества работы библиотеке и изучения читательских интересов.

**ОБЛАСТНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СУДЖАНСКИЙ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫЙ ТЕХНИКУМ»  
ОБПОУ «ССХТ»**

Наименование: положение о библиотеке областного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Суджанский сельскохозяйственный техникум»

Дата введения: 2015  
Изменение: 2019

**3.12.** Принимает участие в системе повышения квалификации библиотечных работников.

**3.13.** Координирует работу с предметными комиссиями и общественными организациями Техникума. 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 директору Техникума и может являться членом Педагогического совета Техникума.

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

**4.2.** Работники библиотеки назначаются на должность, переводятся и освобождаются от должности директором Техникума по представлению заведующего библиотекой.

**4.3.** Структура и штатное расписание библиотеки утверждаются директором Техникума в соответствии с рекомендуемыми Министерством образования Российской Федерации нормативами.

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

**4.4.** Библиотека ведет документацию и учет своей работы, представляет отчеты и планы работы в установленном порядке.

#### **5. Права и обязанности**

*Библиотека имеет право:*

**ОБЛАСТНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СУДЖАНСКИЙ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫЙ ТЕХНИКУМ»  
ОБПОУ «ССХТ»**

Наименование: положение о библиотеке областного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Суджанский сельскохозяйственный техникум»

Дата введения: 2015

Изменение: 2019

- 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 руководителю Техникума проекты документов: правила пользования библиотекой, положение о библиотеке, должностные инструкции и др.
- 5.3.** Вносить предложения по штатному расписанию, должностным окладам, надбавкам и доплатам сотрудникам в соответствии с действующими нормативами, в пределах установленного фонда заработной платы библиотеки.
- 5.4.** Определять сумму залога при предоставлении читателям ценных изданий, а также в других случаях, определенных правилами пользования библиотекой.
- 5.5.** Определять в соответствии с правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного читателями.
- 5.6.** Знакомиться с учебными планами и образовательными программами Техникума. Получать от структурных подразделений Техникума материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач.
- 5.7.** Представлять Техникум в различных учреждениях и организациях в пределах своей компетенции, принимать участие в работе конференций, совещаний и семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности.
- 5.8.** Вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками и организациями.
- 5.9.** Входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке.
- 5.10.** Библиотека ответственна за сохранность своих фондов. Работники библиотеки, виновные в причинении ущерба библиотечным фондам, несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.