

Министерство образования, науки и молодежной политики
Нижегородской области
ГБПОУ ЛАТТ «Лысковский агротехнический техникум»

Утверждено приказом

от «14» ноября 2018 № 166а

Директор ГБПОУ ЛАТТ

Е.Ю.Герасимов



ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ

г.Лысково

2018 год

1. Общие положения.

1.1 Библиотека является важнейшим структурным подразделением, обеспечивающим Литературой и информацией учебно-воспитательный процесс, также центром распространения знаний духовного и интеллектуального общения.

1.2. Библиотека в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании» N 273 ФЗ от 29.12.2012г., Федеральным законом «О библиотечном деле» N 78 ФЗ от 29.12.1994г., Федеральным законом N 114 ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» от 25.07. 2002г., Федеральным законом «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» N 436 ФЗ от 29.12.2010г. и другими нормативными актами органов управления техникума по вопросам, отнесенным к их компетенции, а также настоящим Положением.

1.3.Порядок доступа фонду, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Правилами пользования библиотекой.

1.4. В соответствии с Федеральным законом «О противодействии экстремистской деятельности» N 114 ФЗ от 25 июля 2002 года библиотеке техникума запрещено распространение, производство, хранение использование литературы экстремистской направленности.

2.Задачи библиотеки.

2.1.Полное библиотечное и информационно- библиографическое обслуживание студентов и учащихся, преподавателей, сотрудников и других категорий читателей техникума в целях интеллектуального, культурного и нравственного развития, обеспечение учебного процесса.

2.2.Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем учебного заведения.

2.3.Обеспечение защиты детей от вредной для их здоровья и развития информации.

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

2.5.Организация и ведение справочно- библиографического аппарата.

3.Функции библиотеки.

3.1.Библиотека организует обслуживание читателей в читальном зале, на абонементх, сочетая методы индивидуального и группового обслуживания.

3.2. Бесплатно обеспечивает читателей основными библиотечными услугами: предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов, карточек и с использованием других форм библиотечного информирования; оказывает консультативную помощь в поиске и выборе литературы; выдает во

временное пользование печатные издания и другие документы из библиотечного фонда; проводит библиографические обзоры, организует книжные выставки.

3.3. Формирует фонд в соответствии с профилем учебного заведения. Приобретает учебную, художественную литературу и периодические издания. Анализирует обеспеченность студентов и учащихся учебниками и учебными пособиями.

3.4. Осуществляет учет, размещение и проверку фонда, обеспечивает его сохранность, регистрацию.

3.5. Осуществляет сверку поступающих в библиотеку документов с Федеральным списком запрещенных материалов экстремистского содержания, путем сопоставления инвентарных книг и прочих библиотечных документов с перечнем материалов Федерального списка.

3.6. Осуществляет перераспределение не профильной и излишне дублетной литературы, производит исключение из фонда устаревших и ветхих изданий, а также изданий экстремистского содержания.

3.7. Принимает участие в реализации программы воспитательной работы техникума, используя различные формы и методы индивидуально и массовой работы.

3.8. Работает в тесном контакте с преподавателями, мастерами производственного обучения техникума.

4. Управление и организации деятельности.

4.1. Руководство библиотекой осуществляет заведующий, который подчиняется непосредственно руководителю техникума и может являться членом педагогического совета техникума.

4.2. Заведующий несет ответственность за выполнение возложенных на библиотеку задач и функций.

4.3. Штат и структура библиотеки утверждается руководителем техникума, в соответствии с рекомендуемыми Министерством образования и науки России нормативами.

4.4. Расходы на содержание библиотеки предусматриваются в общей смете расходов техникума.

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

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

5. 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 руководителю техникума проекты документов: правила пользования библиотекой, положение о библиотеке, должностные инструкции и др.
- 5.3.** Принимать участие в работе совещаний, семинаров по вопросам библиотечного дела и информационно-библиографической деятельности.
- 5.4.** Знакомиться с учебными планами и образовательными программами, планами воспитательной работы техникума, получать от структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач.
- 5.5.** Вносить предложение по структуре и штатному расписанию библиотеки.

Министерство образования, науки и молодежной политики
Нижегородской области
ГБПОУ ЛАТТ «Лысковский агротехнический техникум»

Утверждено приказом
от «__» _____ 201_ №_
Директор ГБПОУ ЛАТТ
_____ Е.Ю.Герасимов

ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ

г.Лысково

2018 год