

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЁЖНОЙ ПОЛИТИКИ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Чувашской Республики
«Чебоксарский техникум транспортных и строительных технологий»
(ГАПОУ «Чебоксарский техникум ТрансСтройТех» Минобразования Чувашии)

ПРИКАЗ

07 декабря 2021 г.

г. Чебоксары

№ 1217 -ОД

Об утверждении Положения
«О библиотеке»

В соответствии с Уставом ГАПОУ «Чебоксарский техникум ТрансСтройТех» Минобразования Чувашии, на основании решения Совета Автономного учреждения ГАПОУ «Чебоксарский техникум ТрансСтройТех» Минобразования Чувашии (протокол от 25.11.2021 г. № 14) п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение «О библиотеке» (далее - Положение).
2. При организации работы библиотеки всем студентам и сотрудникам техникума руководствоваться настоящим Положением.
3. Заместителю директора по научно-методической, проектной и инновационной деятельности Шуканову Р.А. разместить Положение на официальном сайте техникума.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по научно-методической, проектной и инновационной деятельности Шуканова Р.А.

Директор



А.Е. Атамов

РАССМОТРЕНО
на заседании Совета Автономного
учреждения ГАПОУ «Чебоксарский
техникум ТрансСтройТех»
Минобразования Чувашии
(протокол от 25 ноября 2021 г. № 14)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
ГАПОУ «Чебоксарский
техникум ТрансСтройТех»
Минобразования Чувашии
от 07 декабря 2021 г. № 1217-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ
о библиотеке ГАПОУ «Чебоксарский техникум ТрансСтройТех»
Минобразования Чувашии

1. Общие положения

1.1. Библиотека ГАПОУ «Чебоксарский техникум ТрансСтройТех» Минобразования Чувашии (далее – Техникум) является структурным подразделением Техникума, обеспечивающим учебной, научной, справочной, художественной литературой, периодическими изданиями и информационными материалами студентов и сотрудников организации, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры.

1.2. Библиотека Техникума в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», законом Чувашской Республики «Об образовании в Чувашской Республике», Федеральным законом «О библиотечном деле», постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и нормативными правовыми актами государственных органов управления образованием, приказами и распоряжениями директора Техникума, а также настоящим Положением.

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

1.4. Библиотека Техникума в своей деятельности отражает в обществе идеологическое и политическое многообразие. Не допускается цензура, ограничивающая право читателей на свободный доступ к библиотечным фондам.

1.5. Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Правилами пользования библиотекой, утвержденными директором Техникума.

2. Основные задачи библиотеки

2.1. К основным задачам библиотеки относятся:

- полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание обучающихся, преподавателей, мастеров производственного обучения и других сотрудников Техникума, установленное в правилах пользования библиотекой Техникума, в соответствии с информационными потребностями читателей;
- формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем Техникума;
- организация и ведение справочно-библиографического аппарата в автоматизированном и традиционном режимах;
- участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности Техникума, формирование у обучающихся социально необходимых знаний и навыков, гражданской позиции, профессиональных интересов, пропаганда культурного наследия;
- формирование библиотечно-информационной культуры, обучение читателей современным методам поиска информации, привитие навыков пользования книгой;
- совершенствование работы библиотеки Техникума на основе внедрения современных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

3. Основные функции библиотеки

3.1. Библиотека Техникума организует дифференцированное обслуживание читателей на абонементе, в читальном зале, установленное в Правилах пользования библиотекой техникума, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.

3.2. Бесплатно обеспечивает читателей основными библиотечными и информационными услугами:

- предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов и картотек 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;
- 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. Составляет заявки на учебную, учебно-методическую, производственно-техническую, научную, научно-популярную, справочную, художественную и периодическую литературу, изготовленную в печатной и электронной формах.

3.5. Изучает степень удовлетворения читательского спроса с целью корректировки комплектования и приведения в соответствие состава тематики фонда с информационными потребностями читателей. Анализирует обеспеченность обучающихся учебниками и учебными пособиями.

3.6. Осуществляет учет, размещение и проверку фонда, обеспечивает его сохранность, режим хранения и регистрацию.

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 фонда.

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

3.10. Организует для обучающихся 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 библиотеки и изучения читательских интересов.

3.12. Координирует свою работу с учебными и производственными подразделениями Техникума, знакомится с образовательно-профессиональными программами и учебными планами с целью эффективного решения поставленных перед библиотекой задач. Принимает участие в работе методических объединений библиотек средних специальных учебных заведений Чувашской Республики. Осуществляет координацию и кооперацию деятельности с библиотеками образовательных учреждений.

4. Управление и организация деятельности библиотеки

4.1. Руководство библиотекой Техникума осуществляет педагог-библиотекарь, который подчиняется заместителю директора по научно-методической, проектной и инновационной деятельности Техникума. Педагог-библиотекарь несет ответственность за выполнение возложенных на библиотеку задач и функций, определенных должностной инструкцией,

утвержденной директором Техникума; дает распоряжения и указания, обязательные для всех сотрудников библиотеки Техникума, и осуществляет проверку их исполнения.

4.2. Работники библиотеки Техникума назначаются на должность, переводятся и освобождаются от должности директором Техникума по представлению заместителя директора по научно-методической, проектной и инновационной деятельности.

4.3. Структура и штатное расписание библиотеки Техникума утверждаются директором Техникума.

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

4.3. Библиотека Техникума ведет документацию и учет своей работы, ежегодно в начале и конце учебного года представляет планы и отчеты по работе в установленном порядке.

5. Права и ответственность библиотеки

Библиотека Техникума 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 директору Техникума проекты документов: Правила пользования библиотекой, Положение о библиотеке, должностные инструкции и т.д.

5.3. Развивать систему платных услуг на основе предоставленных директором Техникума полномочий. Порядок оказания платных услуг библиотекой определен в Правилах пользования библиотекой Техникума.

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 пользователями.

5.6. Привлекать в порядке, установленном законодательством, дополнительные финансовые и имущественные ресурсы за счет добровольных пожертвований юридических и физических лиц (книги, мебель, компьютерную технику и т.д.).

5.7. Знакомиться с учебными планами и образовательными программами Техникума. Получать от структурных подразделений Техникума материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач.

5.8. 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.

5.9. Вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками и организациями.

5.10. Входить в библиотечные объединения в установленном действующем законодательном порядке.

Библиотечные работники имеют право:

- на представления к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования и культуры.

5.11. Библиотека Техникума ответственна за сохранность фондов. Работники библиотеки, виновные в причинении ущерба библиотечным фондам, несут ответственность в порядке, предусмотренным действующим законодательством.

5.12. Трудовые отношения работников библиотеки регулируются трудовым законодательством Российской Федерации.

5.13. Режим работы библиотеки Техникума определяется на основании коллективного договора и Устава Техникума. Два часа рабочего времени выделяется на выполнение

внутрибиблиотечной работы. Один раз в месяц в библиотеке проводится санитарный день, в этот день обслуживание читателей не производится.

5.14. Работа сотрудников библиотеки Техникума и организация обслуживания читателей производится в соответствии с правилами техники безопасности, противопожарными и санитарно-гигиеническими требованиями.