

Главное управление образования
Гомельского областного
исполнительного комитета

Учреждение образования
«Мозырский государственный
политехнический колледж»

УТВЕРЖДЕНО
Приказ директора
учреждения образования
«Мозырский государственный
политехнический колледж»
31.08.2021 № 110

ПОЛОЖЕНИЕ № ____

О библиотеке

1. Общие положения

1.1. Библиотека Мозырского государственного политехнического колледжа (далее – библиотека колледжа) является структурным подразделением колледжа, призванным содействовать процессу обучения и воспитания учащихся, повышению квалификации работников колледжа, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения.

1.2. Библиотека в своей деятельности руководствуется Кодексом РБ об образовании от 13 января 2011г. №243-3, Кодэксам Рэспублікі Беларусь аб культуры ад 20 ліпеня 2016 года №413-3, другими нормативными и правовыми актами Республики Беларусь по библиотечному делу, Уставом колледжа, приказами по учебному заведению, а также настоящим Положением.

1.3. Библиотека колледжа осуществляет свою деятельность совместно с педагогическим коллективом колледжа.

1.4. Библиотека колледжа взаимодействует с библиотеками региона, обслуживающими учащихся и педагогических работников, работает в контакте с другими библиотеками, творческими союзами, общественными объединениями, чья деятельность не противоречит законодательству Республики Беларусь.

2. Задачи библиотеки

2.1. Полное и оперативное удовлетворение разносторонних потребностей личности в книге и информации в целях интеллектуального, культурного и нравственного развития; развитие потребности к самообразованию.

2.2. Обеспечение учебного процесса всеми формами и методами библиотечного и информационно-библиографического обслуживания.

2.3. Формирование фонда в соответствии с профилем учебного заведения и информационными потребностями пользователя.

2.4. Воспитание информационной культуры у учащихся: привитие навыков умелого пользования книгой, библиотекой, другими источниками.

2.5. Координация деятельности библиотеки с подразделениями колледжа и общественными организациями; взаимодействие с библиотеками учреждений среднего специального образования области, библиотеками других систем и ведомств, органами научно-технической информации.

3. Функции библиотеки

- 3.1. Библиотека бесплатно обеспечивает пользователей основными библиотечными услугами.
- 3.2. Расширяет ассортимент библиотечных услуг, повышает их качество на основе технического оснащения, компьютеризации информационных процессов.
- 3.3. Осуществляет библиотечное, а также справочно-библиографическое информационное обслуживание пользователей:
 - 3.3.1. организует дифференцированное обслуживание читателей в читальном зале и на абонементе, сочетая методы индивидуального и группового обслуживания;
 - 3.3.2. реализует взаимное использование библиотечных фондов посредством МБА;
 - 3.3.3. проводит воспитательную работу с учащимися, используя различные формы и методы индивидуальной и массовой работы;
 - 3.3.4. организует и проводит работу по воспитанию культуры чтения;
 - 3.3.5. обеспечивает потребности пользователей в информации, используя средства индивидуального, группового и массового информирования;
 - 3.3.6. составляет библиографические и информационные списки, ведёт тематические картотеки, выполняет библиографические справки и т.д.
- 3.4. Формирует фонд в соответствии с типом и профилем учебного заведения и информационными потребностями пользователей. Приобретает учебную, нормативную, научную, научно-популярную, художественную литературу и периодические издания.
- 3.5. Изучает читательские интересы, степень удовлетворённости читательских запросов.
- 3.6. Ведёт необходимую документацию по учёту библиотечного фонда обслуживанию пользователей в соответствии с установленным порядком.
- 3.7. Осуществляет библиотечную обработку поступающих в фонд изданий.
- 3.8. Производит исключение из фонда устаревших и ветхих изданий.
- 3.9. Организует и ведёт справочно-библиографический аппарат (СБА).
- 3.10. Ведёт систему библиотечных каталогов и картотек.
- 3.11. Обеспечивает сохранность фонда и использования его читателям в соответствии с установленными правилами.
- 3.12. Обеспечивает соответствующий санитарно-гигиенический режим и благоприятные условия для обслуживания пользователей.
- 3.13. Участвует в системе повышения квалификации библиотечных работников.
- 3.14. Работает в тесном контакте с преподавателями, цикловыми комиссиями, общественными организациями учебного заведения.

4. Управление. Структура и штаты. Материально-техническое обеспечение

- 4.1. Руководство библиотекой осуществляет заведующий, который подчиняется непосредственно директору колледжа и является членом педагогического совета учебного заведения.

- 4.2. Заведующий несет ответственность за результаты работы, дает распоряжения и указания, обязательные для всех сотрудников библиотеки.
- 4.3. Штат и структура библиотеки утверждается директором колледжа.
- 4.4. Библиотека имеет штампель с обозначением своего полного наименования и другие необходимые штампели.
- 4.5. Расходы на содержание библиотеки предусматриваются в общей смете расходов колледжа.
- 4.6. Администрация колледжа обеспечивает библиотеку необходимыми благоустроенными и оборудованными служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами; оборудованием, техническими средствами, инвентарём, электронно-вычислительной, копировально-множительной и другой оргтехникой, а также средствами противопожарной защиты; предусматривает охрану, ремонт и содержание уборку всех помещений библиотеки.
- 4.7. Порядок доступа к фондам, перечень услуг и условий их предоставления определяется Правилами пользования библиотекой учреждения образования «Мозырский государственный политехнический колледж».
- 4.8. Работники библиотеки систематически повышают свою квалификацию на курсах и в институтах повышения квалификации (не реже одного раза в пять лет); на семинарах, путем самообразования; проходят аттестацию в установленном порядке.
- 4.9. Оплата труда работников библиотеки производится в соответствии с действующим законодательством.
- 4.10. Использование помещений библиотеки для проведения мероприятий, не связанных с библиотечной работой, не разрешается.
- 4.11. Трудовые отношения работников библиотеки регулируются законодательством Республики Беларусь.
- 4.12. Для оказания практической помощи и рассмотрение актуальных вопросов работы в библиотеке колледжа на правах совещательного органа может быть создан библиотечный совет, в который входят работники библиотеки, представители педагогического коллектива, родительской общественности, учащихся.

5. Права библиотеки

Библиотека имеет право:

- 5.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Положении.
- 5.2. Знакомиться с учебными программами, планами воспитательной работы колледжа, получать от педагогического коллектива сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач.
- 5.3. Устанавливать вид и размер компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотеки в соответствии с Правилами пользования библиотекой учреждения образования «Мозырский государственный политехнический колледж».
- 5.4. Участвовать в работе общественных объединений и организаций.
- 5.5. Входить в библиотечные объединения, ассоциации.

- 5.6. Участвовать на конкурсной или иной основе в реализации государственных и региональных программ развития библиотечного дела.
- 5.7. Вносить предложения по структуре и штатному расписанию библиотеки.
- 5.8. На дополнительную оплату труда работников, предусмотренную законодательством Республики Беларусь.