

**Министерство образования,
науки и молодежной политики
Краснодарского края**

**Государственное бюджетное профессиональное
образовательное
учреждение Краснодарского края
«Староминский механико-технологический техникум»
(ГБПОУ КК СМТТ)**

ПОЛОЖЕНИЕ

**о библиотеке в государственном бюджетном профессиональном
образовательном учреждении Краснодарского края
«Староминский механико-технологический техникум»
(ГБПОУ КК СМТТ)**

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
протокол № 17 от «29» июня 2016г.



УТВЕРЖДАЮ:
директор ГБПОУ КК СМТТ
В. И. Сидячко
«29» июня 2016 г.

ст. Староминская
2016г.

1. Общие положения.

1.1 Настоящее положение создается с целью совершенствования учебно-воспитательного процесса и организации информационно – библиографического обслуживания Староминского механико-технологического техникума.

1.2 Деятельность библиотеки организуется и осуществляется в соответствии с российскими культурными и общеобразовательными традициями, а так же сложившимися в обществе идеологическим многообразием. Образовательная и просветительская функции библиотеки базируется на максимальном исполнении достижений общечеловеческой культуры.

1.3 Библиотека является структурным подразделением Староминского механико-технологического техникума, обладает фондом разнообразной литературы, которая представляется во временное пользование учащимся и работникам техникума. Библиотека способствует формированию культуры личности обучающихся и позволяет повысить эффективность информационного обслуживания учебно-воспитательного процесса.

1.4 Библиотека доступна и бесплатна для учащихся, инженерно – педагогических и других работников Староминского механико-технологического техникума.

2. Задачи библиотеки.

2.1. Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечного и информационно - библиографического обслуживания обучающихся,

педагогов и других категорий читателей.

2.2 Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользования книгой и другими носителями информации, отбору и критической оценке информации.

2.3. Совершенствование традиций и освоение новых библиотечных технологий. Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг.

. Основные функции библиотеки.

- 3.1 Распространение знаний и другой информации формирующей библиотечно-библиографическую и информационную культуру учащихся, участие в образовательном процессе. Основные функции библиотеки: образовательная, информационная, культурная.
- 3.2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательными программами.
- 3.3 Обслуживание читателей на абонементе, а так же в читальном зале.
- 3.4. Информационно – библиографическое обслуживание обучающихся, педагогов, родителей, консультирование читателей при поиске и выборе книг, привитие навыков и умения поиска информации.
- 3.5 Обслуживание читателей нуждающихся в каникулярное время.
- 3.6. Ведение необходимой документации по учету библиотечного фонда и обслуживанию читателей в соответствии с установленным порядком.
- 3.7. Обеспечение соответствующего санитарно – гигиенического режима и благоприятных условий для обслуживания читателей.
- 3.8. Систематическое информирование читателей о деятельности библиотеки.
- 3.9. Обеспечение режима хранения и сохранности библиотечного фонда, согласно которому хранение учебников осуществляется в отдельном помещении.
- 3.10. Организация работ по сохранности библиотечного фонда.

4. Организация и управление.

- 4.1. Руководство библиотекой и контроль за ее деятельностью осуществляет директор техникума, который утверждает планы и отчеты о работе библиотеки.
- 4.2 За организацию работы и результаты деятельности библиотеки отвечает заведующая библиотекой, которая является членом педагогического коллектива, входит в состав педагогического совета техникума.
- 4.3. Заведующая библиотекой составляет годовые планы и отчеты о работе, которые утверждаются директором техникума. Годовой план работы библиотеки является частью общего годового плана Учебно-воспитательной работы техникума.

4.4. График работы библиотеки устанавливается в соответствии с работой техникума, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

4.5. Штат библиотеки и размеры оплаты труда, включая доплаты и надбавки к должностным окладам, устанавливаются в соответствии с действующими нормативными правовыми документами.

4.6. Библиотечные работники подлежат аттестации в соответствии с порядком, установленным правительством Российской Федерации, должны удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик и обязаны выполнять Типовое положение о библиотеке.

5. Права, обязанности и ответственность.

5.1. Библиотека имеет право:

- самостоятельно определять содержание и формы своей деятельности в соответствии с задачами, приведенными в настоящем Положении;
- Разрабатывать правила пользования библиотекой и другую регламентирующую документацию;
- Устанавливать в соответствии с правилами пользования библиотекой вид и размер компенсации ущерба, нанесенного пользователем библиотеки.

5.2. Библиотекарь имеет право:

- На свободный доступ к информации, связанный с решением поставленных перед библиотекой задач (к образовательным программам, учебным планам, планам работы техникума и его структурных подразделений);
- На участие в общественной жизни техникума;
- На аттестацию согласно порядку, изложенному в соответствующих нормативных актах Правительства Российской Федерации;
- На ежегодный отпуск;
- На представление к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования и культуры.

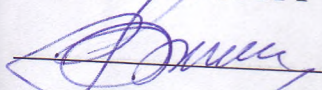
5.3. Библиотекарь несет ответственность за:

- Соблюдение трудовых отношений;
- Выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением;

- сохранность библиотечного фонда в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Согласовано с юрисконсультom

ГБПОУ КК СМТТ

 В.И. Капуста

« » 20 г.



УТВЕРЖАЮЩИЙ
Директор ГБПОУ КК СМТТ
В.И. Капуста
2016 г.