

УТВЕРЖДАЮ

Директор АТНГ

_____ О.Н. Питенина

Приказ от 24.12.2024 № 01-09-129/2

ПОЛОЖЕНИЕ

о библиотеке краевого государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Ачинский техникум нефти и газа имени Е.А. Демьяненко»

1. Общие положения

1.1. Библиотека является структурным подразделением краевого государственного автономного образовательного профессионального образовательного учреждения «Ачинский техникум нефти и газа имени Е.А. Демьяненко» (далее - Техникум), обеспечивающим учебной, научной, справочной, художественной литературой, периодическими изданиями и информационными материалами учебно-воспитательного процесса, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры.

1.2. Библиотека в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Федеральным законом от 25.06.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», постановлениями Правительства Российской Федерации и нормативными правовыми актами государственных органов управления образованием по вопросам, отнесенным к их компетенции, инструктивно-методическими материалами Центральной библиотечно-информационной комиссии, Министерства просвещения, Министерства науки и высшего образования РФ, уставом Техникума, а также настоящим Положением.

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

1.4. Деятельность библиотеки основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности, этнокультурного взаимоуважения основанного на принципах уважения прав и свобод человека, стремления к межкультурному миру и согласию, готовности к диалогу.

1.5. В соответствии с Федеральным законом от 25.06.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» в библиотеке запрещено распространение, производство, хранение и использование литературы экстремистской направленности.

1.6. Фонд библиотеки создается как единый библиотечный фонд Техникума.

1.7. Порядок доступа к библиотечным фондам и другой библиотечной информации, перечень основных услуг и условия их представления библиотеками определяются Правилами пользования библиотекой Техникума.

2. Основные задачи библиотеки

2.1. Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание читателей: обучающихся, педагогических работников и работников Техникума, установленных в Правилах пользования библиотекой Техникума, в соответствии с информационными потребностями читателей.

2.2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем Техникума, определяется положением о формировании библиотечного фонда Техникума, образовательными профессиональными программами и информационными потребностями читателей.

2.3. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата в автоматизированном или 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. Функции библиотеки

3.1. Библиотека организует дифференцированное обслуживание читателей в читальном зале, на абонементе, 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;
- 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. Изучает степень удовлетворения читательского спроса с целью корректировки комплектования и приведения в соответствие состава и тематики фонда с информационными потребностями читателей. Анализирует обеспеченность обучающихся учебниками и учебными пособиями.

3.4. Осуществляет учет, размещение и проверку фонда, обеспечивает его сохранность и режим хранения, регистрацию и др., в соответствии с действующими инструктивными документами.

3.5. Исключает литературу из фонда в соответствии с нормативными актами.

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

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

3.8. Организует для обучающихся занятия по основам библиотечно-библиографических знаний. Прививает навыки поиска информации и ее применения в образовательном процессе.

3.9. Координирует работу с предметно-цикловыми комиссиями Техникума по направлению информационного обеспечения учебного процесса.

3.10. Принимает участие в работе методических объединений региона. Взаимодействует с библиотеками региона и учреждениями родственного профиля.

4. Управление и организация деятельности

4.1. Руководство и управление библиотекой осуществляет заведующий библиотекой.

4.2. Заведующий библиотекой несет ответственность за выполнение возложенных на библиотеку задач и функций, определенных должностной инструкцией, за состояние техники безопасности, охрану труда и производственной санитарии.

4.3. Заведующий библиотекой даёт распоряжения и указания, обязательные для исполнения читателями.

4.4. Назначается на должность заведующий библиотекой приказом директора Техникума.

4.5. Структура и штаты библиотеки утверждаются директором Техникума по представлению заведующего библиотекой.

4.6. В структуру библиотеки входят читальный зал и абонемент.

4.7. Заведующий библиотекой подчиняется непосредственно заместителю директора по учебно-методической работе.

4.8. Заведующий библиотекой является членом педагогического совета Техникума.

4.9. Заведующий библиотекой в соответствии с действующим законодательством РФ несет ответственность за сохранность фондов и содержание их в должном состоянии.

4.10. Заведующий библиотекой ведет документацию и учет своей работы, представляет отчеты и планы работы в установленном порядке, участвует в работе конференций, совещаний и т.п. по вопросам библиотечного дела и информационной деятельности.

4.11. Заведующая библиотекой должна быть ознакомлена с учебными программами, планами и планами воспитательной работы Техникума.

5. Права и обязанности библиотеки

5.1. Библиотека обязана:

- информировать читателей о всех видах предоставляемых ею услуг;
- обеспечить читателям возможность пользоваться всеми фондами библиотеки;
- популяризировать свои фонды; развивать и поощрять интерес к книге;
- совершенствовать библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание, внедряя компьютеризацию и иную эффективную технологию;
- оказывать читателям помощь в выборе необходимых материалов;
- проводить устные консультации, предоставляя им каталоги, карточки и иные формы информирования;
- организовывать книжные выставки, библиографические обзоры, дни информации и другие мероприятия;
- осуществлять хранение, учёт и использование материалов, находящихся в фондах в соответствии с установленными нормативами;
- осуществлять постоянный контроль за возвратом выданных материалов;
- создавать и поддерживать в библиотеке условия, комфортные для работы читателей;
- ознакомить с Правилами пользования библиотекой.

5.2. Библиотека имеет право:

- отказать в обслуживании читателю, нарушающему Правила пользования библиотекой.