

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

Иркутской области

«СВИРСКИЙ ЭЛЕКТРОМЕХАНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Утверждено
приказом директора ГБПОУ «СЭМТ»

№ 162 от 20.10.2025г



Положение о библиотеке

1 Общие положения

1.1 Библиотека Свирского электромеханического техникума является одним из ведущих структурных подразделений техникума, обеспечивающих учебной, научной, отраслевой, художественной литературой, периодическими изданиями и информационными материалами учебно-воспитательный процесс, а также центром распространений знаний, духовного и интеллектуального общения.

1.2 Библиотека «СЭМТ» в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Законами Российской Федерации «Об образовании», Федеральным законом «О библиотечном деле», постановлениями Правительства РФ и нормативными правовыми актами государственных органов управления образованием по вопросам, отнесенных к их компетенции.

1.3 Техникум финансирует деятельность библиотеки и осуществляет контроль за ее работой.

1.4 Порядок доступа к фонду, перечень услуг и условия их предоставления определяются правилами пользования библиотекой техникума.

2 Основные задачи

2.1 Полное и оперативное библиотечное и информационно – библиографическое обслуживание студентов, преподавателей и работников техникума в соответствии с информационными потребностями читателя.

2.2 Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем техникума, образовательными программами и информационными потребностями читателей «СЭМТ».

2.3 Участие в воспитательной деятельности техникума, формирование у обучающихся социально-необходимых знаний и навыков, гражданской оппозиции, профессиональных интересов, пропаганда культурного наследия малочисленных народов Сибири.

2.4 Формирование библиотечно-информационной культуры, обучение читателей современным методам поиска информации, привитие навыков пользования книгой (проведение библиотечных уроков).

2.5 Координация деятельности библиотеки с подразделениями техникума и общественными организациями.

3 Основные функции

3.1 Библиотека техникума организует дифференцированное обслуживание читателей в читальном зале, на абонементе, установленных в правилах пользования библиотекой «СЭМТ», осуществляет индивидуальное и групповое обслуживание.

3.2 Бесплатно обеспечивает читателей техникума основными библиотечными услугами:

- предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда;

- оказывает консультативную помощь в поиске и выборе литературы;
- выдает во временное пользование печатные издания и другие документы библиотечного фонда;
- выполняет тематические, адресные библиографические справки, составляет по запросам читателей техникума списки литературы, проводит библиографические обзоры, организует книжные выставки.

3.3 Обеспечивает комплектованием фонда в соответствии с профилем техникума, учебными планами. Приобретает учебную, научную, периодическую, справочную литературу. Самостоятельно определяет источник комплектования фонда.

3.4 Изучает степень удовлетворения читательского спроса с целью корректирования комплектования фонда техникума с информационными потребностями читателей.

3.5 Осуществляет учет, размещение и проверку фонда, обеспечивает его сохранность и хранение, регистрацию, в соответствии с инструкцией об учете библиотечного фонда, утвержденной приказом Минобразования России от 24.08.2000 №2488 «Об учете библиотечных фондов библиотек образовательных учреждений».

3.6 Исключает литературу из фонда в соответствии с нормативными актами.

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

3.8 Принимает участие в системе повышения квалификации библиотечных работников.

3.9 Взаимодействует с цикловыми комиссиями техникума и с библиотеками других учебных учреждений города Свирска.

4 Управление и организация деятельности

4.1 Руководство библиотекой осуществляет заведующий, который подчиняется директору «СЭМТ». Заведующий несет ответственность за выполнение возлагаемых на библиотеку задач и функций, определенных должностной инструкцией. За состояние техники безопасности, охрану труда и производственной санитарии.

4.2 Структура и штатное расписание библиотеки техникума утверждается директором техникума.

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

5 Права и обязанности

Библиотека техникума имеет право:

5.1 Самостоятельно определять содержание своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Положении о библиотеке «СЭМТ».

5.2 Представлять на рассмотрение и утверждение директору техникума проекты документов: правила пользования библиотекой, положение о библиотеке, должностные инструкции.

5.3 Определять сумму залога при предоставлении читателям ценных изданий, определенных правилами пользования библиотекой техникума.

5.4 Определять в соответствии с правилами пользования библиотекой техникума виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного читателями.

5.5 Знакомиться с учебными планами и образовательными программами «СЭМТ». Получать от других структурных подразделений «СЭМТ» материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач.

5.6 Принимать участие в работе конференций, совещаний и семинаров по вопросам библиотечной и информационно – библиографической деятельности.

6 Ответственность

6.1. Библиотека техникума ответственна за сохранность своих фондов. Работник библиотеки несет ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

[illegible]

[illegible]