

Министерство образования Красноярского края  
краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреж-  
дение «Шушенский сельскохозяйственный колледж»

РАССМОТРЕНО

на заседании методической комиссии  
классных руководителей

Протокол № 1 от 07.09.2015

Председатель  А.А. Сырцов

УТВЕРЖДАЮ

Директор КГБПОУ «Шушенский  
сельскохозяйственный колледж»

08.09.2015

 М. А. Безруков



**ПОЛОЖЕНИЕ**

о библиотеке КГБПОУ «Шушенский сельскохозяйственный колледж»

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

о библиотеке КГБПОУ «Шушенский сельскохозяйственный колледж»

### **1. Общие положения**

1.1. Библиотека является важнейшим структурным подразделением Шушенского сельскохозяйственного колледжа, обеспечивающим литературой и информацией учебно-воспитательный процесс.

1.2. Библиотека в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, документами по библиотечному делу и нормативными актами органов управления средними специальными учебными заведениями.

1.3. Общее методическое руководство осуществляет Центральная библиотечно-информационная комиссия Госкомвуза России, зональный методический совет, находящийся в Новосибирской обл. п. Краснообск, краевое методическое объединении библиотек вузов.

### **2. Задачи библиотеки**

2.1. Полное и оперативное удовлетворение разносторонних потребностей читателя в книге и информации; обеспечение учебного процесса, развитие потребности к самообразованию.

2.2. Формирование книжного фонда в соответствии с профилем учебного заведения и информационными потребностями. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата.

2.3. Содействие гуманитаризации содержания образования в ШСХК, ориентация в своей деятельности на общечеловеческие ценности, пропаганда культурного наследия, обеспечение социальных потребностей читателей.

2.4. Воспитание информационной культуры, развитие навыков умелого пользования книгой, библиотекой, информационными ресурсами.

2.5. Координация деятельности библиотеки ШСХК с воспитателями общежития, с зам. по учебно-воспитательной работе, с кураторами групп, с обще-

ственными организациями; интеграция и взаимодействие с библиотеками других систем и ведомств, органами научно-технической информации.

### **3. Функции библиотеки**

3.1. Бесплатно обеспечивать читателей основными библиотечными услугами. Создавать условия для свободного выбора форм обслуживания, необходимых изданий и других документов в фонде. Представлять дополнительные платные услуги.

3.2. Расширять ассортимент библиотечных услуг, повышать их качество.

3.3. Осуществлять библиотечное, а также справочно-библиографическое и информационное обслуживание читателей:

- организует дифференцированное обслуживание читателей в читальном зале и общем абонементе, сочетая методы индивидуального и группового обслуживания;

- реализует взаимодействие библиотечных фондов посредством МБА (Межбиблиотечный абонемент);

- проводит культурно-воспитательную и просветительскую работу с читателями, используя библиотечные и клубные формы работы:

- обеспечивает потребности читателей в информации о событиях общественной жизни, о новейших достижениях науки и практики, культуры и искусства, используя формы индивидуального, группового и массового информирования;

- составлять библиографические списки, вести тематические картотеки, выполнять библиографические справки и т.д.

3.4 Изучает читательские интересы, степень удовлетворенности читательских запросов.

3.4 Формирует фонд в соответствии с типом и профилем учебного заведения и информационными потребностями читателей. Приобретает учебную, научную, научно-популярную, художественную литературу и периодические издания.

3.5. Осуществляет перераспределение непрофильной и излишне дублетной литературы, производит исключение из фонда устаревших и ветхих изданий. Организует продажу населению книг из фонда библиотеки в соответствии с действующими документами.

3.6. Осуществляет научную и техническую обработку поступающей в фонд литературы. Ведет систему библиотечных каталогов и картотек.

3.7. Участвует в системе повышения квалификации библиотечных работников.

3.8. Изучает отечественный и зарубежный опыт и внедряет передовую библиотечную технологию.

3.9. Работает в тесном контакте с преподавателями колледжа, библиотекой «Контакт».

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

4.1. Руководство библиотекой осуществляет заведующий, который подчиняется непосредственно зам. директору по учебной работе и является членом педагогического совета колледжа. Общественное руководство библиотекой осуществляет библиотечный совет.

4.2. Заведующий несет ответственность за результаты работы, дает распоряжения и указания, обязательные для всех сотрудников.

4.3. Штат и структура библиотеки утверждаются директором ШСХК в соответствии с действующей схемой.

4.4. Расходы на содержание библиотеки предусматриваются в общей смете расходов колледжа.

Администрация колледжа обеспечивает библиотеку необходимыми благоустроенными и оборудованными служебными и производственными помещениями, оборудованием, техническими средствами, инвентарем, электронно-вычислительной, копировально-множительной техникой.

4.5. Библиотечные работники несут ответственность за сохранность фондов.

4.6. Правила пользования библиотекой составлены на основании «Примерных правил пользования библиотекой ССУЗА».

4.7. Библиотека ведет документацию и отчитывается о своей работе в Методическом зональном центре.

## **5. Библиотека имеет право**

5.1. Представлять ШСХК в различных учреждениях, организациях в пределах своей компетенции; принимать участие в работе совещаний, семинаров по вопросам библиотечного дела и информационно-библиографической деятельности.

5.2. Знакомиться с учебными планами, программами, планами воспитательной работы колледжа. Получать от структурных подразделений колледжа материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач.

5.6. Вести переписку с другими библиотеками, организациями.

5.7. Вносить предложения по структуре и штатному расписанию библиотеки. Определять должностные оклады в соответствии с действующими схемами.

5.8. Вести хозяйственную и коммерческую деятельность на основе представленных ей полномочий, развивать систему платных услуг.

Зав. библиотекой: \_\_\_\_\_ (Малышева Р.П.)