 <p>БУРЯТСКИЙ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ИНФОРМАЦИОННО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ</p>	ГБПОУ «БРИЭТ»	
	Положение о библиотеке	П № 025- 2019

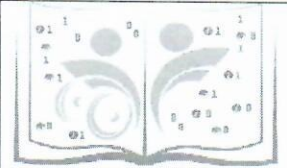
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«БУРЯТСКИЙ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ИНФОРМАЦИОННО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
ТЕХНИКУМ» (ГБПОУ «БРИЭТ»)**


 УТВЕРЖДАЮ
 Директор ГБПОУ «БРИЭТ»
 Е.Д. Цыренов
 2019г.
 Приказ № 39/1 от 03.09. 2019

**ПОЛОЖЕНИЕ
О БИБЛИОТЕКЕ**

г. Улан-Удэ
2019

 <p>БҮРЯТСКИЙ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ИНФОРМАЦИОННО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ</p>	ГБПОУ «БРИЭТ»	
	Положение о библиотеке	П № 025- 2019

1. Общие положения

1.1. Библиотека государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Бурятский республиканский информационно-экономический техникум» (далее – библиотека) является его структурным подразделением, обеспечивающим образовательный процесс необходимой литературой и информацией.

1.2. Библиотека техникума в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом РФ, Законом РФ от 9 октября 1992г. N3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», Федеральным законом от 29 декабря 2012г. N273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Федеральным законом от 25 июля 2002г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», Законом Республики Бурятия « О библиотечном деле» (в ред. Законов РБ от 31.12.2000г.№193-П 07.12.2004 №899-П), письмом Министерства образования РФ от 17 декабря 2002г. № 27-54-727/14 «О направлении Примерного положения о библиотеке среднего специального учебного заведения и Примерных правил пользования библиотекой среднего специального учебного заведения», Уставом ГБПОУ «БРИЭТ», приказами и распоряжениями директора техникума, а также настоящим Положением.

1.3. Деятельность библиотеки техникума основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности.

1.4. Библиотека техникума в своей деятельности отражает сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие. Не допускается цензура, ограничивающая право читателей на свободный доступ к библиотечным фондам.


1.5. Порядок доступа к библиотечным фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Правилами пользования библиотекой.

1.6. Техникум финансирует деятельность библиотеки и осуществляет контроль за ее работой в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. Основные задачи

2.1. Основной целью библиотеки техникума является создание информационной среды, способствующей формированию общей культуры и освоению профессиональных программ.

2.2. Основными задачами библиотеки техникума являются:

	ГБПОУ «БРИЭТ»	
	Положение о библиотеке	П № 025- 2019

1) полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание студентов, преподавателей, сотрудников и других категорий читателей, определенных Правилами пользования библиотекой техникума, в соответствии с информационными потребностями читателей;

2) формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем техникума, образовательными программами, реализуемыми в техникуме, и информационными потребностями читателей;

3) организация и ведение справочно-поискового аппарата: каталогов, картотек и баз данных;

4) участие в воспитательной и гуманитарно-просветительной деятельности техникума, формирование у студентов социально необходимых знаний и навыков, гражданской позиции, профессиональных интересов, пропаганда культурного наследия;

5) формирование библиотечно-информационной культуры, обучение читателей современным методам поиска информации, привитие навыков пользования книгой;

6) совершенствование работы библиотеки на основе внедрения современных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирования комфортной библиотечной среды и совершенствования библиотечной этики.

3. Основные функции

3.1. Библиотека техникума организует дифференцированное обслуживание читателей в читальном зале, на абонементе, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.

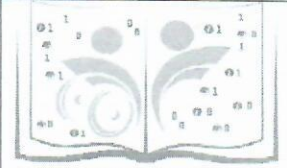
3.2. Бесплатно обеспечивает читателей основными библиотечными услугами:

1) создает условия для свободного выбора форм обслуживания, необходимых изданий и других документов библиотечного фонда;

2) предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек и с использованием других форм библиотечного информирования;

3) оказывает консультативную помощь в поиске и выборе литературы;

4) выдает во временное пользование печатные издания и другие документы из библиотечного фонда;

 <p>БУРЯТСКИЙ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ИНФОРМАЦИОННО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ</p>	ГБПОУ «БРИЭТ»	
	Положение о библиотеке	П № 025- 2019

5) выполняет тематические, адресные и другие библиографические справки, составляет по запросам списки литературы, проводит библиографические обзоры, организует книжные выставки.

3.3. Расширяет ассортимент библиотечных услуг, повышает их качество на основе технического оснащения библиотеки, компьютеризации информационных процессов.

3.4. Осуществляет библиотечное, а также справочно-библиографическое и информационное обслуживание читателей.

3.5. Изучает степень удовлетворения читательского спроса с целью корректировки планов комплектования и приведения в соответствие состава и тематики библиотечного фонда с информационными потребностями читателей. Анализирует обеспеченность студентов в техникуме учебниками и учебными пособиями.

3.6. Обеспечивает формирование фонда библиотеки в соответствии с профилем техникума, образовательными программами, реализуемыми в техникуме. Приобретает учебную, научную, периодическую, справочную, художественную литературу и другие виды изданий на традиционных и электронных носителях. Самостоятельно определяет источники формирования фонда.

3.7. Осуществляет учет, размещение и проверку библиотечного фонда, обеспечивает его сохранность и режим хранения, регистрации и т.д.

3.8. Производит исключение из фонда устаревших и ветхих изданий, организует их списание.

3.9. Осуществляет обработку поступающей в библиотечный фонд литературы.


3.10. Оказывает информационную поддержку в решении задач, возникающих в процессе учебной, самообразовательной и досуговой деятельности студентов.

3.11. Проводит мониторинг читательских интересов с целью повышения качества работы библиотеки.

3.12. Принимает участие в системе повышения квалификации библиотечных работников.

3.13. Координирует работу с цикловыми комиссиями техникума.

3.14. Взаимодействует с библиотеками образовательных организаций Республики Бурятия и других регионов.

 <p>БУРЯТСКИЙ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ИНФОРМАЦИОННО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ</p>	ГБПОУ «БРИЭТ»	
	Положение о библиотеке	П № 025- 2019

4. Управление и организация деятельности

4.1. Руководство библиотекой техникума осуществляет заведующий, который назначается на должность приказом директора техникума. Заведующий библиотекой техникума непосредственно подчиняется заместителю директора. Заведующий несет ответственность за результаты работы в пределах своей компетенции, определенной должностной инструкцией, утвержденной директором техникума.

4.2. Руководство техникума обеспечивает гарантированное финансовое комплектование фондов, обеспечивает библиотеку необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами, а также оргтехникой и компьютерами.

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

4.4. График работы библиотеки устанавливается в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка техникума. Два часа в течение рабочего дня выделяются на выполнение внутрибиблиотечной работы. Один раз в месяц в библиотеке проводится санитарный день, в течение которого читатели не обслуживаются.

5. Права и ответственность

5.1. Библиотека техникума имеет право:

1) самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в настоящем Положении;

2) предоставлять на рассмотрение и утверждение директору техникума проекты документов, определяющих функционирование библиотеки как структурного подразделения техникума;

3) определять в соответствии с Правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсаций ущерба, нанесенного читателями.

4) знакомиться с учебными планами и образовательными программами техникума;

5) получать от структурных подразделений техникума материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой техникума задач;

6) представлять техникум в различных учреждениях и организациях в пределах своей компетенции, принимать участие в работе конференций, совещаний и семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности;

7) повышение квалификации работников библиотеки;



8) вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками и организациями.

5.2. Библиотечные работники имеют право на:

- получение доплаты и надбавок к должностному окладу в пределах выделяемых техникумом средств и в зависимости от их квалификации;

- предоставление к различным формам поощрения, наградами и знаками отличия, предусмотренными для работников образования и культуры.

5.3. Библиотека техникума обязана:

1) предоставлять бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами в соответствии с настоящим Положением и Правилами пользования библиотекой техникума;

2) вести консультационную работу, оказывать помощь в поиске и выборе необходимых информационных ресурсов;

3) обеспечить сохранность и использование носителей информации, обеспечить качество их систематизации, размещения и хранения;

4) распоряжаться списанными из фонда библиотеки документами кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.4. Библиотека ответственна за сохранность своих фондов.

5.5. Трудовые отношения работников библиотеки регулируются трудовым законодательством Российской Федерации.

Разработчик: Банзаракаева О.Д., заведующий библиотекой

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЯ

Номер изменения	Содержание изменения	Основание изменения	Дата изменения	Подпись лица, внесшего изменение



ГБПОУ «БРИЭТ»

Положение о библиотеке

П № 025- 2019

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

№ пп	Должность	ФИО	Дата согласования	Подпись
1.	Заведующий учебной частью	Норбоева О.Г.	03.08.2018г	
2.	Заведующий отделом воспитательной работы	Цыденова А.Т.	03.09.2019г	
3.				
4.				

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575882

Владелец Цыренов Евгений Данзанович

Действителен с 25.02.2021 по 25.02.2022