

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Ижевский государственный технический университет имени М.Т. Калашникова»

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 1315
от «31» 10 2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О Библиотеке
Камбарского машиностроительного колледжа (филиала)
ФГБОУ ВО «ИжГТУ имени М.Т. Калашникова»

Общие положения

1.1. Библиотека является структурным подразделением Камбарского машиностроительного колледжа (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ижевский государственный технический университет имени М.Т.Калашникова», обеспечивающим учебной литературой и справочно-информационным материалом учебно-воспитательный процесс, а также является культурно-просветительским центром духовного и интеллектуального общения студентов, преподавателей и сотрудников колледжа.

1.2. В своей деятельности библиотека руководствуется Конституцией РФ, нормативно-правовыми актами в сфере образования, Уставом ФГБОУ ВО «ИжГТУ имени М.Т. Калашникова», Положением о филиале, настоящим Положением.

1. Задачи и функции библиотеки

Задачами библиотеки являются:

2.1. Обеспечение учебного процесса и студентов учебной и справочной литературой.

2.2. Полное и оперативное удовлетворение разносторонних потребностей читателей колледжа в книгах и информации в целях интеллектуального, культурного и нравственного развития на основе широкого доступа к фондам библиотеки колледжа.

2.3. Формирование фонда библиотеки в соответствии с перечнем рекомендуемой Министерством образования и науки Российской Федерации учебной литературы по специальностям колледжа.

2.4. Воспитание информационной культуры, привитие навыков умелого пользования книгой, справочной литературой и информационными услугами.

2.5. Координация деятельности библиотеки с подразделения колледжа, общественными организациями, взаимодействие с библиотечной системой города и района.

2.6. Содействие администрации колледжа, педагогическому коллективу в организации воспитательной работы со студентами, развитию их потребностей к самообразованию, повышению интеллектуального, культурного и нравственного уровня.

Функциями библиотеки являются:

2.7. Бесплатное обеспечение читателей основными библиотечными услугами. Создание условий для выбора имеющейся в библиотеке учебной и справочной литературы, газет и журналов.

2.8. Осуществление библиотечного, а также справочно-библиографического и информационного обслуживания читателей.

2.9. Организация дифференцированного обслуживания читателей; сочетания методов индивидуального и группового обслуживания.

2.10. Использование различных форм и методов индивидуального, группового информационного обслуживания читателей: дни информации, библиографические обзоры, тематические выставки, списки новых поступлений, библиографические справки и т.д.

2.11. Обеспечение потребностей читателей в информации о событиях общественной жизни, о новейших достижениях науки и практики, культуры и искусства.

2.12. Формирование, учет и хранение фонда библиотеки в соответствии с нормативными документами.

2.13. Систематическое проведение анализа обеспеченности студентов учебниками, учебными пособиями и справочной литературой.

2.14. Проведение систематической работы по исключению из фонда библиотеки устаревших и ветхих изданий.

2.15. Создание и ведение справочно-библиографического аппарата библиотеки.

2. Управление, структура и материально-техническое обеспечение библиотеки

3.1. Руководство библиотекой осуществляет ведущий библиотекарь, отвечающий за состояние всей работы библиотеки и являющийся членом педагогического совета колледжа.

3.2. Ведущий библиотекарь подчиняется заместителю директора по учебно-воспитательной работе, который осуществляет административный контроль за работой библиотеки.

3.3. Ведущий библиотекарь несет ответственность за результаты работы, является материально-ответственным лицом.

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

3.5. Ведущий библиотекарь несет ответственность за сохранность фонда в соответствии с действующим законодательством.

3.6. Ведущий библиотекарь предоставляет заместителю директора по учебно-воспитательной работе годовой план работы библиотеки, отчитывается о его выполнении на заседании педагогического совета колледжа.

3. Права библиотеки

4.1. Самостоятельное определение всех форм и содержания своей деятельности.

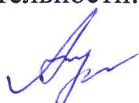
4.2. Ознакомление с учебными планами, программами, другой учебно-методической документацией и получение от структурных подразделений колледжа материалов и сведений, необходимых для решения поставленных перед библиотекой задач.

4.3. Определение видов и размеров ущерба, нанесенного пользователями библиотеки.

4.4. Внесение предложений руководству колледжа по вопросам библиотечного обслуживания читателей, а также вопросам комплектования фондов библиотеки.

4.5. Представление колледжа в различных учреждениях, организациях в пределах своей компетенции; участие в работе совещаний, семинаров по вопросам библиотечного дела и информационно-библиографической деятельности.

Директор филиала



А.Н. Андреев

Начальник правового управления



Ф.А. Газизов