

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ЧАСТНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «КРАСНОДАРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ  
ТЕХНИКУМ КРАЙПОТРЕБСОЮЗА»**

Принято решением  
Совета техникума

«01» 02 2019 г.

протокол № 1



УТВЕРЖДАЮ:

Директор АНЧ ПОО «Краснодарский  
кооперативный техникум  
крайпотребсоюза»

*В.В.Нанаев*  
В.В.Нанаев

Приказ № 37 от 01.02. 2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ**

**АНЧ ПОО «Краснодарский кооперативный техникум  
крайпотребсоюза»**

г.Белореченск, 2019 г.

# **ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ**

## **АНЧ ПОО «Краснодарский кооперативный техникум крайпотребсоюза»**

### **1. Общие положения**

1.1. Библиотека является важнейшим структурным подразделением среднего специального учебного заведения, обеспечивающим литературой и информацией учебно-воспитательный процесс, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения.

1.2. Библиотека в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, документами по библиотечному делу и другими нормативными актами органов управления средними специальными учебными заведениями по вопросам, отнесенным к их компетенции, а также настоящим Положением.

### **2. Задачи библиотеки**

2.1. Полное и оперативное удовлетворение разносторонних потребностей личности в книге и информации в целях интеллектуального, культурного и нравственного развития на основе широкого доступа к фондам; обеспечение учебного процесса; развитие потребности к самообразованию.

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

2.3. Содействие гуманитаризации содержания образования в техникуме, ориентация в своей деятельности на общечеловеческие ценности, пропаганда и раскрытие культурного наследия, заключенного в фонде, обеспечение социальных потребностей читателей.

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

2.5. Координация деятельности библиотеки с подразделениями техникума, общественными организациями; интеграция и взаимодействие с библиотеками других систем и ведомств, органами научно-технической информации.

### **1. Функции библиотеки**

3.1. Бесплатно обеспечивает читателей основными библиотечными услугами. Создает условия для свободного выбора форм обслуживания, необходимых изданий и других документов в фонде. Предоставляет дополнительно платные услуги согласно действующим перечням и прейскурантам.

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

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

- организует дифференцированное обслуживание читателей в читальных залах, на абонементных пунктах выдачи, сочетая методы индивидуального и группового обслуживания;

- реализует взаимопользование библиотечных фондов посредством МБА;

- организует пользование подсобными фондами в условиях открытого доступа читателей к ним;

- проводит культурно-воспитательную и просветительскую работу с читателями, используя библиотечные 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;

- составляет библиографические списки, ведет тематические картотеки, выполняет библиографические справки и т.д.

3.4. Изучает читательские интересы, степень удовлетворенности читательских запросов.

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

3.6. Осуществляет перераспределение непрофильной и излишне дублетной литературы, производит исключение из фонда устаревших и ветхих изданий.

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

3.8. Участвует в системе повышения квалификации библиотечных работников с целью углубления их образовательной и гуманитарной культуры, профессиональной и компьютерной грамотности.

3.9. Изучает отечественный и зарубежный передовой опыт и внедряет передовую библиотечную технологию.

3.10. Работает в тесном контакте с преподавателями, общественными организациями техникума.

3.11. Автономная некоммерческая частная профессиональная образовательная организация «Краснодарский кооперативный техникум крайпотребсоюза» в соответствии со статьей 79 закона «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ предусматривает возможность получения среднего профессионального образования для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Библиотека техникума, являясь структурным подразделением учебного заведения, осуществляет информационную поддержку в обучении студентов с частичным использованием дистанционных технологий. Преподавателями техникума разработаны методические материалы, позволяющие по ряду учебных дисциплин и профессиональных модулей осуществлять обучение на дому. Обеспечен беспрепятственный вход в здание и в помещение библиотеки через распашные двери. В информационно-библиотечном центре техникума имеется электронный образовательный ресурс, где представлены различные обучающие и методические материалы, которые преподаватели могут предоставить дистанционно для ознакомления и работы лицам с ограниченными возможностями здоровья.

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

4.1. Руководство библиотекой осуществляет заведующий, который подчиняется непосредственно директору АНЧ ПОО «Краснодарский кооперативный техникум крайпотребсоюза».

4.2. Заведующий несет ответственность за результаты работы библиотеки.

4.3. Штат и структура библиотеки утверждаются директором АНЧ ПОО «Краснодарский кооперативный техникум крайпотребсоюза».

4.4. Расходы на содержание библиотеки предусматриваются в общей смете расходов учебного заведения.

4.5. Администрация техникума обеспечивает библиотеку необходимыми благоустроенными и оборудованными служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами, оборудованием, техническими средствами, инвентарем, электронно-вычислительной, копировально-множительной и другой оргтехникой.

4.6. Библиотечные работники несут ответственность за сохранность фондов в соответствии с действующим законодательством.

4.7. Правила пользования библиотекой составляются на основании Примерных правил пользования библиотекой техникуме с учетом конкретных условий и утверждаются директором.

4.8. Библиотека ведет документацию и отчитывается о своей работе в установленном порядке.

#### **5. Библиотека имеет право**

5.1. Представлять учебное заведение 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 техникума. Получать от структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач.

5.3. Вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками, организациями.

5.4. Вносить предложения по структуре и штатному расписанию библиотеки.

5.5. Вести хозяйственную и коммерческую деятельность на основе предоставленных ей полномочий, развивать систему платных услуг.