

ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

о библиотечно-информационном обслуживании

Экз. № 1

ГАПОУ «Елабужский политехнический колледж»



ПОЛОЖЕНИЕ

О библиотечно- информационном обслуживании
ГАПОУ «ЕЛАБУЖСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Содержание

Назначение

Общие положения

Задачи библиотеки

Функции библиотеки

Управление. Структура и штаты. Материально-техническое обеспечение

Права библиотеки

Внесение изменений, учет и хранение

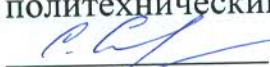
Рассылка



ПОЛОЖЕНИЕ

О библиотечно- информационном обслуживании
ГАПОУ «ЕЛАБУЖСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ГАПОУ «Елабужский
политехнический колледж»
 С.В. Соколова

« 1 » 09 2016г.

ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА

Система менеджмента качества

Введена впервые

ПОЛОЖЕНИЕ о библиотечно-информационном обслуживании
ГАПОУ «ЕЛАБУЖСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

**ПОЛОЖЕНИЕ****О библиотечно- информационном обслуживании
ГАПОУ «ЕЛАБУЖСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»****Назначение**

Настоящая документированная процедура устанавливает порядок библиотечно-информационного обслуживания в ГАПОУ «Елабужский политехнический колледж» (далее - учреждение).

Настоящее Положение разработано в целях наиболее оптимальной организации учебного процесса в ГАПОУ «Елабужский политехнический колледж» на основании следующих нормативных документов и локальных актов:

- Федерального закона об образовании РФ, утвержденного 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;
- Типового Положения об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении), утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 июля 2008 г. № 543;
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по профессиям;
- Приказа МОиН РФ от 14 июля 2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам СПО»;

1. Общие положения

1.1. Библиотека является важнейшим структурным подразделением ГАПОУ «Елабужский политехнический колледж», 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, Конституциями республик, документами по библиотечному делу и другими нормативными актами органов управления средними специальными учебными заведениями по вопросам, отнесенным к их компетенции, а также настоящим Положением.

1.3. Общее методическое руководство библиотекой среднего специального учебного заведения, независимо от ведомственной подчиненности, осуществляет Центральная библиотечно-информационная комиссия Госкомвуза России, зональный методический совет и республиканское методическое объединение библиотек вузов.



ПОЛОЖЕНИЕ

О библиотечно- информационном обслуживании

ГАПОУ «ЕЛАБУЖСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

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

3. Функции библиотек

3.1. Бесплатно обеспечивает читателей основными библиотечными услугами. Создает условия для свободного выбора форм обслуживания, необходимых изданий и других документов в фонде.

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:

3.3.1. Организует дифференциальное обслуживание читателей в читальных залах, на абонементе и других пунктах выдачи, сочетая методы индивидуального и группового обслуживания

3.3.2. Проводит культурно-воспитательную и просветительскую работу с читателями, используя библиотечные формы работы;



ПОЛОЖЕНИЕ

О библиотечно-информационном обслуживании
ГАПОУ «ЕЛАБУЖСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

3.3.3. 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;

3.3.4. Составляет библиографические списки, ведет тематические картотеки, выполняет библиографические справки и т.д.

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.

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

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

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

3.9. Работает в тесном контакте с преподавателями, общественными организациями колледжа.

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

4.1. Руководство библиотекой осуществляет заведующий, который подчиняется непосредственно директору колледжа и является членом педагогического совета ссуза.

4.2. Заведующий несет ответственность за результаты работы.

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

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

4.5. Администрация колледжа обеспечивает библиотеку необходимыми благоустроенными и оборудованными служебными и производственными



ПОЛОЖЕНИЕ

О библиотечно-информационном обслуживании
ГАПОУ «ЕЛАБУЖСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

помещениями в соответствии с действующими нормами, оборудованием, техническими средствами, инвентарем, компьютерами, копировально-множительной и другой оргтехникой.

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

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

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

5. Библиотека имеет право

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

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

6. Внесение изменений, учет и хранение

Внесение изменений, учет и хранение настоящей ДП производится в соответствии с требованиями ДП 04-03-2012.

7. Рассылка

ДП рассылается всем должностным лицам учреждения, участвующим в разработке документированных процедур.

РАЗРАБОТАЛ

Зам директора по УВР

О.Е.Иванова