

Положение о библиотеке
учреждения образования
«Дзержинский государственный колледж»

Регистрационный №28

Общие положения

1.1. Библиотека учреждения образования «Дзержинский государственный колледж» (далее – библиотека колледжа) является структурным подразделением учреждения образования.

1.2. Библиотека колледжа осуществляет сбор и обеспечивает сохранность документов для пользования всеми участниками образовательного процесса.

1.3. В своей деятельности библиотека колледжа руководствуется следующими документами:

- Кодексом Республики Беларусь об образовании;
- Кодексам Рэспублікі Беларусь аб культуры;
- Трудовым Кодексом Республики Беларусь;
- Уставом учреждения образования;
- приказами руководителя учреждения образования;
- иными нормативными правовыми актами Республики Беларусь.

1.4. Координационным и методическим центром республиканского уровня является библиотека УО «Белорусский государственный педагогический университет имени Максима Танка» (приказ Министра образования Республики Беларусь от 31.03.2017 №183), а библиотек регионального уровня – ГУО «Минский областной институт развития образования».

2. Основные задачи

Библиотека колледжа призвана:

2.1. Содействовать процессу обучения и воспитания учащихся.

2.2. Осуществлять информационное сопровождение образовательного процесса.

2.3. Обеспечивать право участников образовательного процесса (учащихся, их законных представителей, педагогических работников, иных работников учреждения образования) на бесплатное пользование информационными ресурсами.

3. Содержание работы

В соответствии с основными задачами библиотека колледжа:

3.1. Организует работу по комплектованию, учету, выдаче документов и учебных изданий библиотечного фонда.

3.2. Обеспечивает сохранность фонда и его использование пользователями в соответствии с установленными правилами.

3.3. Организует и ведет справочно-библиографический аппарат информационных ресурсов библиотеки (каталоги, система картотек, тематические базы данных).

3.4. Осуществляет библиотечное, информационное и справочно-библиографическое обслуживание учащихся, педагогических работников.

3.5. Организует и проводит работу по воспитанию у учащихся интереса к книге и чтению, формированию информационной культуры, консультирует законных представителей несовершеннолетних по вопросам организации семейного чтения.

4. Правовой статус. Финансирование и материально-техническое обеспечение

4.1. Управление библиотекой лица осуществляется в соответствии с законодательством Республики Беларусь и уставом учреждения образования.

4.2. Руководство библиотекой колледжа, контроль за ее деятельностью осуществляет руководитель учреждения образования, который несет ответственность за создание необходимых условий для деятельности библиотеки (учет и сохранность библиотечного фонда, технического оборудования и имущества библиотеки).

4.3. Возглавляет библиотеку колледжа заведующий, который подчиняется непосредственно руководителю учреждения образования и является членом педагогического совета.

4.4. Структура библиотеки лица включает абонемент, читальный зал, хранилище. Для хранения фонда учебных изданий выделяется отдельное помещение. Библиотека лица имеет штампель с обозначением своего полного наименования и другие необходимые штампели.

4.5. Состояние материально-технической базы и фонда библиотеки является одним из основных показателей готовности лица к новому учебному году.

4.6. Библиотечное, информационное и справочно-библиографическое обслуживание пользователей осуществляется в соответствии с планом работы колледжа на год. План работы библиотеки колледжа является одним из обязательных разделов годового плана учреждения образования.

4.7. Формированием и обработкой библиотечных фондов, библиотечным, информационным и справочно-библиографическим обслуживанием пользователей библиотеки колледжа, научно-методическим обеспечением деятельности библиотеки занимается библиотечный работник (ст.132 Кодекса Республики Беларусь об культуре), который также осуществляет комплектование, учет, выдачу, возврат, замену и списание документов библиотечного фонда.

4.8. Штатное расписание, условие и порядок оплаты труда библиотечных работников определяются в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

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

4.10. Режим работы библиотеки колледжа определяется в соответствии с правилами внутреннего распорядка учреждения образования и утверждается руководителем до 1 сентября.

4.11. Порядок доступа к фондам, перечень услуг и условий их предоставления библиотекой определяются правилами пользования библиотекой колледжа.

4.12. Библиотека имеет право:

- 4.12.1. Самостоятельно определять содержание, формы и методы своей работы в соответствии с задачами и направлениями деятельности.
- 4.12.2. Знакомиться с учебными программами, планами воспитательной работы учреждения образования, получать от педагогических работников сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой колледжа задач.
- 4.12.3. Исключать документы из библиотечных фондов.
- 4.12.4. Устанавливать по согласованию с руководителем учреждения образования правила пользования библиотекой, порядок регистрации пользователей.
- 4.12.5. Принимать меры по компенсации урона, нанесенного пользователями.
- 4.12.6. Участвовать в реализации государственных и иных программ, направленных на развитие библиотечного дела.
- 4.12.7. Создавать самостоятельные библиотечные программы и участвовать в проектах, программах, конкурсах, координаторами которых выступают библиотеки различных ведомств и организаций.
- 4.12.8. Входить в библиотечные объединения, ассоциации (союзы).
- 4.12.9. Приобретать, создавать, формировать и использовать информационные ресурсы.
- 4.12.10. Осуществлять сбор документов в электронном виде, при необходимости создавать копии документов в электронном виде с выполнением требований законодательства об авторском праве и смежных правах.
- 4.13. Работники библиотеки колледжа систематически повышают квалификацию в институтах повышения квалификации (не реже одного раза в 5 лет), на семинарах, проводимых библиотеками – методическими центрами, методическими объединениями, а также путем самообразования; проходят аттестацию в установленном порядке.
- 4.14. Проверка деятельности библиотеки колледжа проводится по согласованию с руководителем учреждения образования с обязательным привлечением специалистов библиотечного дела в качестве экспертов.