

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ТАГАНРОГСКИЙ МЕХАНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ РО «ТМехК»  
Р.В. Магеррамов  
« 7 » 20 19 г.  
приказ от « 7 » 20 19 г. № 375



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о библиотеке**  
**государственного бюджетного профессионального**  
**образовательного учреждения Ростовской области**  
**«Таганрогский механический колледж»**

## I. Общие положения

1.1. Библиотека является одним из ведущих структурных подразделений колледжа, обеспечивающим учебной, научной, справочной, художественной литературой, периодическими изданиями и информационными материалами учебно-воспитательный процесс, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры.

1.2. Библиотека в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, законом «Об образовании», ФЗ «О библиотечном деле», а также настоящим Положением.

1.3. Колледж финансирует деятельность библиотеки и осуществляет контроль за ее работой в соответствии с действующим законодательством.

1.4. Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются правилами пользования библиотекой.

## II. Основные задачи

2.1. Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание студентов, преподавателей, сотрудников в соответствии с информационными потребностями читателей.

2.2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем колледжа, образовательными профессиональными программами и информационными потребностями читателей.

2.3. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата.

2.4. Участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности колледжа.

2.5. Формирование библиотечно-информационной культуры, обучение читателей современным методам поиска информации, привитие навыков пользования книгой.

2.6. Координация деятельности с подразделениями колледжа, общественными организациями и другими библиотеками города.

## III. Основные функции

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

3.2. Бесплатно обеспечивает читателей основными библиотечными услугами.

3.3. Обеспечивает формирование фонда в соответствии с профилем колледжа, учебными планами, образовательными программами.

3.4. Изучает степень удовлетворения читательского спроса с целью корректировки комплектования. Анализирует обеспеченность студентов учебниками и учебными пособиями.

3.5. Осуществляет учет, размещение и проверку фонда, обеспечивает его сохранность и режим хранения.

3.6. Исключает литературу из фонда в соответствии с нормативными актами.

3.7. Ведет систему библиотечных каталогов и картотек.

3.8. Принимает участие в реализации программы воспитательной работы колледжа, используя различные формы и методы индивидуальной и массовой работы.

3.9. Организует для студентов занятия по основам библиотечно-библиографических знаний.

#### IV. Управление и организация деятельности

4.1. Руководство библиотекой осуществляется заведующим, который подчиняется руководителю колледжа и является членом педагогического совета колледжа.

4.2. Заведующий несет ответственность за выполнение возложенных на библиотеку задач и функций, определенных должностной инструкцией, за состояние техники безопасности, за охрану труда и производственную санитарию, дает распоряжения, обязательные для сотрудников библиотеки и осуществляет проверку их исполнения.

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

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

#### V. Права и обязанности библиотеки

Библиотека имеет право:

5.1. самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности;

5.2. представлять на рассмотрение и утверждение руководителю колледжа проекты документов;

5.3. вносить предложения по штатному расписанию;

5.4. определять сумму залога при предоставлении читателям ценных изданий, а также в других случаях, определенных Правилами пользования библиотекой;

5.5. определять виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного читателями;

5.6. знакомиться с учебными планами и образовательными программами колледжа.

Библиотека обязана:

5.7. информировать читателей о всех видах предоставляемых библиотекой услуг;

5.8. обеспечить читателям возможность пользоваться всеми фондами библиотеки;

5.9. популяризировать свои фонды и предоставляемые услуги, развивать и поощрять интерес к литературе;

5.10. совершенствовать библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание читателей, внедряя компьютеризацию и передовые технологии;

5.11. оказывать помощь читателям в выборе необходимых документов;

5.12. обеспечивать высокую культуру обслуживания.

VI. Библиотека ответственна за сохранность своих фондов

Работники, виновные в причинении ущерба библиотечным фондам, несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.