

«ОДОБРЕНО»
Решением совета КАСК-
филиала РАНХиГС
Протокол № 7 от «12» 11 2015г.

Приложение к приказу № 364
от «18» 11 2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о библиотеке
Красноармейского автомобилестроительного колледжа –
Филиала федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Российская академия народного хозяйства и
государственной службы при Президенте Российской Федерации»

1. Общие положения

1.1. Положение составлено на основании Федерального Закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации» (статья 18), Примерного положения о библиотеке среднего специального учебного заведения, утвержденного Центральной библиотечно-информационной комиссией Госкомвуза России 22 февраля 1995 г., Федерального закона № 78-ФЗ от 29 декабря 1994 г. «О библиотечном деле», Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее – Академия), а также на основании Положения о Красноармейском автомобилестроительном колледже – филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее – филиал Академии).

1.2. Библиотека является важнейшим структурным подразделением филиала Академии, обеспечивающим литературой и информацией учебно-воспитательный процесс, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения.

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

1. Функции библиотеки

3.1. Бесплатно обеспечивать читателей основными библиотечными услугами. Создавать условия для свободного выбора форм обслуживания, необходимых изданий и других документов в фонде. Предоставлять дополнительно услуги согласно действующим перечням и прейскурантам.

3.2. Осуществлять библиотечное, а также справочно-библиографическое и информационное обслуживание читателей.

3.3. Формировать фонд в соответствии с типом и профилем учебного заведения и информационными потребностями читателей. Приобретать учебную, научную, научно-популярную, художественную литературу и периодические издания.

3.4. Осуществлять перераспределение непрофильной и излишне дублетной литературы, производить исключение из фонда устаревших и ветхих изданий.

3.5. Осуществлять научную и техническую обработку поступающей в фонд литературы. Вести систему библиотечных каталогов и картотек.

3.6. Работать в тесном контакте с преподавателями, общественными организациями филиала Академии.

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

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

4.2. Заведующий несет ответственность за результаты работы, дает распоряжения и указания, обязательные для всех учащихся и сотрудников.

4.3. Расходы на содержание библиотеки предусматриваются в общей смете расходов филиала Академии.

4.4. Администрация филиала Академии обеспечивает библиотеку необходимыми благоустроенными и оборудованными служебными и производственными помещениями в

соответствии с действующими нормами, оборудованием, техническими средствами, инвентарем, электронно-вычислительной, копировально-множительной техникой и другой оргтехникой.

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

4.6. Правила пользования библиотекой филиала Академии составляются на основании Примерных правил пользования библиотекой с учетом конкретных условий и утверждаются Советом колледжа.

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

3. Библиотека имеет право

5.1. Представлять филиал Академии в 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 филиала Академии. Получать от структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач.

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