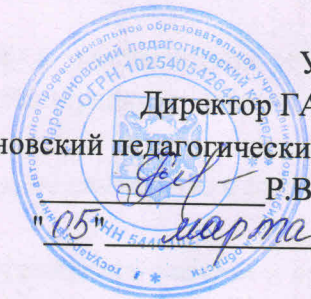


Утверждаю:
Директор ГАПОУ НСО
"Черепановский педагогический колледж"
Р.В. Ефремова
"05" марта 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ о библиотеке ГАПОУ НСО "Черепановский педагогический колледж"

1. Задачи библиотеки.

1.1. Пропаганда литературы в помощь интеллектуальному развитию учащихся, их профессиональному самоопределению, по организации досуга и развлечений. Пропаганда библиотечно-библиографических знаний.

1.2. Пропаганда литературы в помощь совершенствованию педагогического мастерства педагогических работников. Информирование учащихся и педагогов о литературе по профилю их деятельности. Содействие повышению уровня библиотечно-библиографической грамотности педагогических работников.

1.3. Методическая помощь другим работникам учебно-воспитательных учреждений в их работе с ученическим активом по пропаганде литературы по культуре, искусству и т.д.

2. Содержание работы.

2.1. Библиотека формирует универсальный по отраслевому составу библиотечный фонд, отвечающий по содержанию ее образовательным, воспитательным информационным функциям. Библиотека комплекзует фонд книгами, брошюрами, периодическими и нотными изданиями, другими современными носителями информации. Библиотека комплекзует фонд общественно-политической, научно-педагогической, методической литературы по внеклассной и внешкольной работе, научно-популярной, справочной и художественной литературой.

2.2. Библиотека организует и ведет справочно-библиографический аппарат (СБА), включающий каталоги, картотеки и справочно-библиографический фонд.

2.3. Библиотека содействует работе методической службы колледжа по разработке и совершенствованию программ, содержания, форм и методов работы педагогов.

2.4. Библиотека:

- пропагандирует литературу индивидуальными, наглядными, массовыми формами (книжные выставки, обзоры, литературные викторины и т.д.);
- осуществляет регулярно и групповую информацию преподавателей и студентов о поступлении в библиотеку новой литературы;
- пропагандирует среди читателей библиотечно-библиографические знания.

3. Управление и организация работы.

3.1. Управление и контроль за деятельностью библиотеки осуществляется администрацией колледжа.

Финансирование библиотеки осуществляется за счет соответствующих средств колледжа.

3.2. Библиотека может оказывать дополнительные (платные) услуги. К дополнительным работам (платным услугам) относятся услуги и работы, оказываемые сверх основной программы деятельности библиотеки и производимые без ущерба основной бесплатной деятельности с учащимися, преподавателями.

3.3. Режим работы библиотеки устанавливается в соответствии с Трудовым Законодательством и правилами внутреннего трудового распорядка колледжа. На внутри библиотечную работу предусматривается 2 часа в день.

Не разрешается отвлечение библиотекарей на работу, не связанную с библиотечной и учебно-воспитательной деятельностью.

3.4. В целях создания необходимых условий для организации работы и сохранности фонда администрация предоставляет для структурных подразделений библиотеки (читального зала, абонемента, книгохранилища) изолированные, соответствующие установленным санитарно-гигиеническим нормам помещения, оснащенные охранными и противопожарными средствами; принимает меры по обеспечению библиотеки специальным библиотечным оборудованием, техническими и информационными средствами.

3.5. Директор колледжа и сотрудники библиотеки несут материальную ответственность за сохранность библиотечного фонда и материальных ценностей в соответствии с действующим законодательством.