

Государственное учреждение
образования
«Солигорский горно-
химический колледж»

ПОЛОЖЕНИЕ
01.10.2024 № 22

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора колледжа
от 01.10.2024 № 25-О

ПОЛОЖЕНИЕ
о библиотеке
Государственного учреждения образования
«Солигорский горно-химический колледж»

1. Общие положения

1.1. Библиотека ГУО «Солигорский горно-химический колледж» (далее – колледж), является структурным подразделением колледжа.

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

1.3. Библиотека колледжа призвана содействовать образовательному процессу, осуществлять информационное сопровождение образовательного процесса и обеспечивать права его участников (обучающихся, их законных представителей, педагогических работников, иных работников учреждения образования) на бесплатное пользование информационными ресурсами библиотеки.

1.4. В своей деятельности библиотека колледжа руководствуется: Кодексом Республики Беларусь об образовании, Кодексом Республики Беларусь о культуре, Трудовым Кодексом Республики Беларусь, постановлениями Совета Министров Республики Беларусь, Министерства образования Республики Беларусь, Министерства труда Республики Беларусь, Министерства культуры Республики Беларусь по вопросам организации работы библиотеки, иными нормативными правовыми актами Республики Беларусь, а также локальными нормативными правовыми актами учреждения образования (уставом учреждения образования, приказами руководителя учреждения образования, правилами внутреннего распорядка).

1.5. Деятельность библиотек регулируется главой 18 Кодекса Республики Беларусь о культуре, в которой обозначены основные направления организации библиотечного дела в Республике Беларусь, основные задачи и принципы работы библиотек, права и обязанности библиотек и пользователей.

2. Основные задачи библиотеки

2.1. Библиотека выполняет ряд функций – образовательную, информационно-методическую, культурно-просветительскую, профориентационную, досуговую и воспитательную.

2.2. Воспитательная работа библиотеки помогает обучающимся в процессе социализации, а также в нравственном становлении личности, которое включает несколько направлений: идеологическое, гражданско-патриотическое, духовно-нравственное, историческое, эстетическое, интеллектуальное, трудовое, экологическое, семейное.

2.3. Организация работы по комплектованию, учету, выдаче документов и учебных изданий библиотечного фонда.

2.4. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата; информационных ресурсов библиотеки (каталоги, система картотек, тематические базы данных).

2.5. Осуществление библиотечного, информационного и справочно-библиографического обслуживания обучающихся, педагогических работников, сотрудников и законных представителей обучающихся;

2.6. Исключение из фонда устаревших и ветхих изданий;

2.7. Организация мероприятий по воспитанию у обучающихся интереса к книге и чтению, формированию информационной культуры;

2.8. Обеспечение сохранности документов в соответствии с установленными правилами.

3. Организация деятельности и структура библиотеки

3.1. Штатное расписание, условия и порядок оплаты труда библиотечных работников колледжа определяются в соответствии с законодательством.

3.2. Руководство библиотекой колледжа, контроль за ее деятельностью осуществляет директор колледжа, который несет ответственность за создание необходимых условий для деятельности библиотеки.

3.3. Библиотечное, информационное и справочно-библиографическое обслуживание пользователей осуществляется в соответствии с планом работы библиотеки колледжа на учебный год.

3.4. Режим работы библиотеки колледжа определяется в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и утверждается директором колледжа.

3.5. Формированием и обработкой библиотечных фондов, библиотечным, информационным и справочно-библиографическим обслуживанием пользователей библиотеки колледжа, научно-методическим обеспечением деятельности библиотеки занимается библиотечный работник (статья 132 Кодекса Республики Беларусь о культуре), который также осуществляет комплектование, учет, выдачу, возврат, замену и списание учебных изданий, художественной, социально-значимой, справочной и другой литературой.

3.6. Библиотечный работник обязан повышать свою квалификацию посредством освоения образовательной программы повышения квалификации руководящих работников и специалистов (не реже одного раза в пять лет), проходить аттестацию в установленном порядке.

4. Библиотека имеет право

4.1. Самостоятельно определять содержание, формы и методы своей деятельности в соответствии с задачами и направлениями деятельности;

4.2. Знакомиться с учебными программами, планами воспитательной работы

- колледжа, получать от педагогических работников сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач;
- 4.3. Исключать документы из библиотечных фондов;
- 4.4. Устанавливать по согласованию с руководителем учреждения образования правила пользования библиотекой, порядок регистрации пользователей библиотеки;
- 4.5. Принимать меры по компенсации урона, нанесенного пользователями библиотеки;
- 4.6. Участвовать в реализации государственных и иных программ, направленных на развитие библиотечного дела;
- 4.7. Создавать самостоятельные библиотечные программы и участвовать в проектах, программах, конкурсах, координаторами которых выступают библиотеки различных ведомств и организаций;
- 4.8. Приобретать, создавать, формировать и использовать информационные ресурсы;
- 4.9. Осуществлять сбор документов в электронном виде, при необходимости создавать копии документов в электронном виде с выполнением требований законодательства об авторском праве и смежных правах.
5. Библиотека обязана
- 5.1. Способствовать распространению библиотечно-библиографических знаний применительно к развитию навыков чтения
- 5.2. Обслуживать пользователей библиотеки учреждения образования в соответствии с правилами пользования библиотекой;
- 5.3. Обеспечивать сохранность библиотечных фондов, библиотечно-информационных ресурсов, их систематизацию, размещение и хранение;
- 5.4. Совершенствовать информационно-библиографическое и библиотечное обслуживание пользователей.