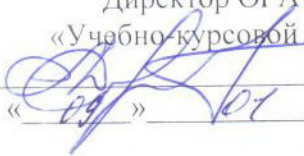


УТВЕРЖДАЮ:
Директор ОГАУ ДПО
«Учебно-курсовой комбинат»
 А.Д. Давыденко
« 09 » 07 2017г.

Рассмотрено и принято
педагогическим советом
ПРОТОКОЛ № 1
от « 09 » 07 2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ о библиотеке

Белгород, 2016 г.

1. Общие положения

1.1. Библиотека Областного государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебно-курсовой комбинат» (ОГАУ ДПО «Учебно-курсовой комбинат») является его структурным подразделением, обеспечивающим образовательный процесс необходимой литературой и информацией.

1.2. Библиотека в своей деятельности руководствуется Федеральным законом «Об образовании» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями, Гражданским кодексом Российской Федерации, Основами законодательства Российской Федерации «О культуре», Федеральным законом «О библиотечном деле», Уставом ОГАУ ДПО «Учебно-курсовой комбинат».

2. Основные задачи

2.1. Библиотечное и информационно библиотечное обслуживание обучающихся, преподавателей, мастеров производственного обучения и других работников ОГАУ ДПО «Учебно-курсовой комбинат».

2.2. Комплектование фонда библиотеки в соответствии с профилем ОГАУ ДПО «Учебно-курсовой комбинат» и информационными потребностями и запросами читателя.

2.3. Выявление и развитие информационных потребностей читателей.

3. Основные функции

Библиотека ОГАУ ДПО «Учебно-курсовой комбинат»:

3.1. Организует дифференцированное обслуживание читателей

на абонементе по единому читательскому формуляру.

3.2. Обеспечивает читателей библиотеки библиотечными и информационными услугами бесплатно:

- представляет полную информацию о составе библиотечного фонда;

- прививает обучающимся навыки поиска и применения информации в учебном процессе.

- выдает произведение печати и иные документы во временное пользование.

3.3. Выявляет и изучает читательские запросы с целью корректировки планов комплектования фондов.

3.4. Обеспечивает комплектование фонда с учебными программами и планами, комплектует учебную, учебно-методическую, производственно-техническую, научную, учебно-популярную, справочную литературу, изготовленную в печатной форме.

3.5. Ведет картотеку обеспеченности образовательного процесса, которая определяет порядок формирования учебного процесса.

3.6. Осуществляет научную и техническую обработку поступающей в библиотечный фонд литературы.

3.7. Координирует свою работу с учебными и производственными подразделениями ОГАУ ДПО «Учебно-курсовой комбинат», знакомится с образовательно-профессиональными программами и учебными планами с целью эффективного решения поставленных перед библиотекой задач.

3.8. Осуществляет координацию и кооперацию деятельности с библиотеками города.

4. Управление и организация деятельности

4.1. Общее руководство библиотекой осуществляет библиотекарь,

который назначается директором ОГАОУ ДПО «Учебно-курсовой комбинат». Является членом педагогического совета и осуществляет свою практическую деятельность под непосредственным руководством заместителя директора по учебной работе ОГАОУ ДПО «Учебно-курсовой комбинат». Библиотекарь несет ответственность за результаты работы в пределах своих должностных обязанностях, утвержденных директором ОГАОУ ДПО «Учебно-курсовой комбинат».

4.2. Руководство ОГАОУ ДПО «Учебно-курсовой комбинат»: обеспечивает гарантированное финансирование комплектования библиотечного фонда.

4.3. Обеспечивает библиотеку необходимым служебным помещением в соответствии с действующими нормами, а также оргтехникой и компьютером.

4.4. График работы библиотеки устанавливается директором ОГАОУ ДПО «Учебно-курсовой комбинат» в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка.

5. Права и ответственность

5.1. Библиотека имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с задачами, указанными в настоящем положении;
- определять в соответствии с правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации за ущерб, нанесенный библиотеке ее пользователями.

5.2. Библиотечный работник имеет право:

- на получение доплат и надбавок к должностному окладу в зависимости от их квалификаций;
- на ежегодный оплачиваемый отпуск в количестве 28

календарных дней.

5.3. Библиотека ответственная за сохранность фондов, несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение функций, отнесенных к ее компетенции.

5.4. Трудовые отношения работников библиотеки регулируются трудовым законодательством Российской Федерации.