

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ «КазУОР»  
Ф.А. Ахмадуллин  
2016г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ**  
Государственного бюджетного профессионального  
образовательного учреждения  
«Казанское училище олимпийского резерва»

**1. Общие положения**

1.1. Библиотека является одним из структурных подразделений Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Казанское училище олимпийского резерва» (далее - Училище), обеспечивающим учебной, научной, справочной и художественной литературой учебно-воспитательный и учебно-тренировочный процессы, а также центром распространения знаний, культуры, духовного и интеллектуального общения.

1.2. Библиотека в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Татарстан, Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ и РТ, Правительства РФ и РТ, документами по библиотечному делу и другими нормативными актами органов управления образованием, а также Уставом ГБПОУ «Казанское училище олимпийского резерва» и настоящим Положением, утверждаемыми директором.

1.3. Деятельность библиотеки училища основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности.

1.4. Училище несет ответственность за доступность и качество библиотечно-информационного обслуживания библиотеки.

1.5. Организация обслуживания преподавателей, тренеров-преподавателей, обучающихся и сотрудников (далее - читатели) производится в соответствии с Правилами техники безопасности и противопожарными санитарно-гигиеническими требованиями.

1.6. Обеспеченность библиотеки учебной, методической и справочной литературой учитывается при лицензировании училища.

**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. Содействие гуманитаризации содержания образования в училище,

ориентация в своей деятельности на общечеловеческие ценности, пропаганда и раскрытие культурного наследия, заключенного в фонде, обеспечение социальных потребностей читателей.

2.3. Воспитание информационной культуры, развитие творческого потенциала обучающихся, привитие навыков умелого пользования книгой, библиотекой, информационными ресурсами.

2.4. Совершенствование традиционных и освоение библиотечных технологий. Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышения их качества на основе использования оргтехники и компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

2.5. Обеспечение систематизации, сохранности фонда и рационального размещения.

### **3. Функции библиотеки**

*Основные функции библиотеки ГБПОУ «КазУОР» – образовательная, информационная, культурная.*

3.1. Бесплатно обеспечивает читателей основными библиотечными услугами. Создает условия для свободного выбора форм обслуживания и обеспечения необходимой литературой.

3.2. Расширяет ассортимент библиотечных услуг, повышает их качество на основе технического оснащения библиотеки, компьютеризации информационных процессов.

3.3. Осуществляет библиотечное, а также справочно-библиографическое и информационное обслуживание читателей:

- организует дифференцированное обслуживание читателей в читальном зале и на абонементе, сочетая методы индивидуального и группового обслуживания;
- реализует использование библиотечных фондов посредством МБА;
- создает условия для реализации самостоятельности в обучении, познавательной, творческой деятельности с опорой на коммуникацию;
- способствует развитию навыков самообучения;
- оказывает информационную поддержку в решении задач, возникающих в процессе учебной, самообразовательной и досуговой деятельности обучающихся;
- осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание педагогических работников: выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы, содействует профессиональной компетенции, повышению квалификации;
- организует пользование подсобными фондами в условиях открытого доступа читателей к ним;
- проводит культурно-воспитательную и просветительскую работу с читателями, используя библиотечные и клубные формы работы;

- обеспечивает потребности читателей в информации о событиях общественной жизни, о новейших достижениях науки и практики, культуры и искусства, используя формы индивидуального, группового и массового информирования;

- организует и ведет справочно-библиографический аппарат: каталоги (алфавитный и систематический), тематические картотеки, разрабатывает рекомендательные библиографические пособия (списки, обзоры, указатели).

3.4. Изучает читательские интересы, степень удовлетворенности читательских запросов.

3.5. Формирует фонд в соответствии с типом и профилем учебного заведения и информационными потребностями читателей.

Приобретает учебную, научную, научно-популярную, нормативно-правовую, художественную литературу по согласованию с учебной частью и преподавателями, оформляет подписку на периодические издания.

Комплектование учебного фонда ведется в соответствии с федеральными перечнями учебников и учебно-методических изданий.

3.6. Осуществляет размещение, организацию и сохранность фонда, а также перераспределение непрофильной и излишне дублетной литературы, производит исключение из фонда устаревших и ветхих изданий.

3.7. Участвует в семинарах библиотечных работников с целью углубления образовательной и гуманитарной культуры, профессиональной и компьютерной грамотности.

3.8. Изучает отечественный и зарубежный передовой опыт и внедряет передовую библиотечную технологию.

3.9. Ведет методическую работу по совершенствованию основных направлений деятельности библиотеки.

3.10. Обеспечивает соответствующий санитарно-гигиенический режим и благоприятные условия для обслуживания читателей.

3.11. Работает в тесном контакте с администрацией училища, преподавателями и тренерами-преподавателями училища.

#### **4. Управление. Структура и штаты. Материально-техническое обеспечение.**

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

4.2. Заведующий библиотекой несет ответственность за результаты работы библиотеки.

4.3. Штат и структура библиотеки утверждаются директором училища в соответствии с действующей схемой.

4.4. Расходы на содержание библиотеки предусматриваются в общей смете расходов училища.

4.5. Администрация училища обеспечивает библиотеку необходимыми

благоустроенными и оборудованными служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами, оборудованием, техническими средствами, инвентарем, электронно-вычислительной, копировально-множительной и другой оргтехникой.

4.6. Заведующий библиотекой несет ответственность за сохранность фондов в соответствии с действующим законодательством.

4.7. Правила пользования библиотекой училища составляются на основании Примерных правил пользования библиотекой, с учетом конкретных условий и утверждаются директором ГБПОУ «Казанское училище олимпийского резерва».

4.8. Заведующий библиотекой ведет документацию по учету библиотечного фонда и отчитывается о своей работе в установленном порядке.

4.9. Работники библиотеки могут осуществлять педагогическую деятельность.

Совмещение библиотечно-информационной и педагогической деятельности осуществляется только на добровольной основе.

## **5. Библиотека имеет право:**

5.1. Представлять училище 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 училища. Получать от структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач.

5.3. Формировать актив библиотеки училища из числа наиболее заинтересованных читателей в каждом учебном классе, группе.

5.4. Вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками, организациями.

5.5. Определять в соответствии с Правилами пользования библиотекой училища виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного читателями библиотеки.

Заведующий библиотекой



О.А. Барышева