

УТВЕРЖДАЮ
Директор
учреждения образования
«Солигорский государственный
колледж»

_____ Е.Н.Хамицевич

ПОЛОЖЕНИЕ

о библиотеке-медиаотеке

учреждения образования «Солигорский государственный колледж»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Библиотека-медиаотека (далее – библиотека) государственного колледжа является структурным подразделением колледжа, которое призвано содействовать процессу обучения и воспитания учащихся, повышению квалификации педагогов, а также является центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, информационным центром.

1.2. Библиотека государственного колледжа в своей деятельности руководствуется Кодексом Республики Беларусь об образовании, Кодексом Республики Беларусь о культуре, другими нормативными и правовыми актами Республики Беларусь по библиотечному делу, распорядительными актами Министерства образования Республики Беларусь, уставом колледжа, распорядительными актами директора колледжа, настоящим Положением.

1.3. Библиотека осуществляет свою деятельность совместно с педагогическим коллективом колледжа.

1.4. Библиотека взаимодействует с библиотеками региона, обслуживающими учащихся и педагогических работников колледжа, работает в контакте с другими библиотеками, творческими союзами и общественными объединениями.

1.5. Координационным и методическим центром республиканского уровня является библиотека УО «Белорусский государственный педагогический университет имени Максима Танка» (приказ Министра образования Республики Беларусь от 31.03.2017 № 183), а библиотек регионального уровня ГУО «Минский городской институт развития образования».

1.6. Организация обслуживания участников образовательного процесса производится в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.

1.7. Деятельность библиотеки образовательного учреждения отражается в уставе образовательного учреждения. Обеспеченность библиотеки учебными, методическими и справочными документами учитывается при лицензировании учреждения образования.

II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ БИБЛИОТЕКИ

2.1. Обеспечение многообразия содержания образовательного процесса путём оперативного и качественного комплектования фондов, библиотечного и информационно-библиографического обслуживания читателей.

2.2. Воспитание у учащихся информационной культуры: привитие навыков умелого пользования книгой, каталогами, электронными ресурсами, Интернетом.

2.3. Содействие успешному усвоению учебных программ, развитию творческого мышления, познавательных интересов и способностей.

2.4. Содействие повышению методического и педагогического мастерства педагогов.

2.5. Содействие самообразованию учащихся и педагогов, обеспечение информацией их социальных, культурных потребностей.

2.6. Совершенствование библиотечного и информационно-библиографического обслуживания читателей через внедрение информационных передовых технологий, через комплектование электронными учебными пособиями, цифровыми аудио видео учебно-информационными материалами, электронными справочными изданиями (энциклопедии, словари), формирование комфортной библиотечной среды.

III. СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ

В соответствии с основными задачами библиотека государственного колледжа:

3.1. Формирует универсальный по отраслевому составу фонд, соответствующий по содержанию её образовательным, воспитательным и информационным функциям, на языках, которые изучаются в колледже, а также фонд учебной литературы.

3.2. Обеспечивает сохранность фонда и использование его читателями в соответствии с установленными правилами.

3.3. Осуществляет библиотечную обработку поступающих в фонд изданий, организует и ведет справочно-библиографический аппарат: каталоги (алфавитный, систематический), тематические картотеки, электронную картотеку статей, электронный каталог, базы данных по профилю учреждения.

3.4. Создает условия пользователям в получении информации о педагогической и методической литературе, о новых средствах обучения, через программный комплекс «БиблиоГраф», сеть Интернет, медиа ресурсы.

3.5. Создает условия для чтения книг, периодической печати, прослушиванию и просмотру видеозаписей, презентаций, телевизионных передач, работы с компьютерными программами.

3.6. Осуществляет аналитико-синтетическую переработку информации, создает информационную продукцию (списки, буклеты, указатели, дайджесты и т.п.).

3.7. Проводит работу по воспитанию культуры чтения, основ библиотечно-библиографической грамотности читателей.

3.8. Ведёт дифференцированное библиотечное обслуживание на абонементе, в читальном зале.

3.9. Содействует членам педагогического коллектива и администрации учреждения в организации образовательного процесса и досуга обучающихся (просмотр видеофильмов, CD-дисков, презентации развивающих компьютерных игр). Организует доступ к банку педагогической информации на любых носителях; просмотр электронных версий педагогических изданий.

3.10. Поддерживает деятельность педагогических работников в области создания информационных продуктов (документов, баз данных, Web-страниц и т.п.).

3.11 Изучает и направляет чтение учащихся с учётом их уровня знаний, способствует формированию их читательских интересов.

3.12. Содержание и объём выполняемых работ в библиотеке государственного колледжа дифференцируются в зависимости от специфики, задач колледжа и штатного обеспечения библиотеки.

IV. ПРАВОВОЙ СТАТУС. ФИНАНСИРОВАНИЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

4.1. Библиотека государственного колледжа функционирует при наличии соответствующего помещения и оборудования, постоянного источника финансирования, книжного фонда в размере не менее двадцати тысяч экземпляров, а также библиотечных кадров.

Администрация колледжа обеспечивает библиотеку помещениями, соответствующими установленным нормативам для обслуживания читателей и хранения библиотечных фондов, а также оборудованием, средствами механизации и автоматизации библиотечных процессов.

Для хранения фонда учебной литературы выделяется отдельное помещение.

4.2. Библиотека колледжа имеет штампель с обозначением своего полного наименования.

4.3. Расходы на содержание библиотеки колледжа предусматриваются в общей схеме расходов колледжа.

4.4. Состояние материально-технической базы и фонда библиотеки является одним из основных показателей готовности колледжа к новому учебному году.

4.5. Формированием и обработкой библиотечных фондов, библиотечным, информационным и справочно-библиографическим обслуживанием пользователей библиотеки учреждения образования, научно-методическим обеспечением деятельности библиотеки занимается библиотечный работник (ст. 132 Кодекса Республики Беларусь о культуре), который также осуществляет комплектование, учет, выдачу, возврат, замену и списание документов библиотечного фонда.

4.6. Библиотечное, информационное и справочно-библиографическое обслуживание пользователей осуществляется в соответствии с планом работы учреждения образования на год. План работы библиотеки учреждения образования является одним из обязательных разделов годового плана учреждения образования. Библиотека ведёт документацию в установленном

порядке и отчитывается перед директором и педагогическим советом колледжа в установленном порядке.

4.7. Штат и структура библиотеки утверждаются директором колледжа.

Возглавляет библиотеку колледжа заведующий, который подчиняется непосредственно директору колледжа и является членом педагогического совета колледжа. Заведующий несёт ответственность за результаты работы библиотеки.

4.8. Режим работы библиотеки определяется заведующим библиотекой в соответствии с правилами внутреннего распорядка учреждения образования, утверждается руководителем до 1 сентября. При определении режима работы библиотеки предусматривается выделение одного раза в месяц – санитарного дня, в который обслуживание пользователей не производится.

4.9. Работники библиотеки систематически повышают свою квалификацию на курсах в институтах повышения квалификации (не реже одного раза в пять лет); на семинарах, проводимых библиотеками-методическими центрами, методическими объединениями, путём самообразования; проходят аттестацию в установленном порядке.

4.10. Оплата труда работников библиотеки колледжа производится в соответствии с действующим законодательством.

4.11. За активную работу сотрудники библиотеки колледжа могут предоставляться к наградам в установленном порядке.

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

4.13. Трудовые отношения работников библиотеки колледжа регулируются законодательством Республики Беларусь о труде.

4.14. Работники отделений библиотеки могут осуществлять педагогическую деятельность. Совмещение библиотечно-информационной и педагогической деятельности осуществляется работником библиотеки только на добровольной основе.

4.15. Для оказания практической помощи и рассмотрения актуальных вопросов работы в библиотеке колледжа на правах совещательного органа может быть создан библиотечный совет, в который входят работники библиотеки, представители педагогического коллектива, учащиеся.

V. ПРАВА БИБЛИОТЕКИ

5. Библиотека имеет право:

самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Положении;

знакомиться с учебными программами, планами воспитательной работы колледжа, получать от педагогического коллектива сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач;

проводить в установленном порядке факультативные занятия, уроки библиотечно-библиографических знаний и информационной культуры;

определять источники комплектования информационных ресурсов, осуществлять сбор документов в электронном виде, при необходимости создавать копии документов в электронном виде;

изымать и реализовывать документы из фондов в соответствии с инструкцией по учету библиотечного фонда;

входить в библиотечные объединения, ассоциации; участвовать на конкурсной или иной основе в реализации государственных и региональных программ развития библиотечного дела.

VI. Проверка деятельности библиотеки колледжа проводится по согласованию с директором колледжа, с обязательным привлечением специалистов библиотечного дела в качестве экспертов.

СОГЛАСОВАНО

Протокол

совета колледжа

17.10.2022 № 2