

Министерство образования Иркутской области  
ГБПОУ ИО «Иркутский техникум речного и автомобильного транспорта»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ ИО ИрТриАТ

Е.А. Торунов

« 08 » октября 20 20 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

о библиотеке ГБПОУ ИО «Иркутский техникум речного и  
автомобильного транспорта»

Иркутск

2021

## 1. Общие положения

1.1. Библиотека ГБПОУ ИО «Иркутский техникум речного и автомобильного транспорта» в своей деятельности руководствуется:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ,
- Федеральным законом «О библиотечном деле» от 29.12.1994 N 78-ФЗ,
- Приказом Минкультуры России от 08.10.2012 № 1077 «Об утверждении порядка библиотечного фонда входящих в состав библиотечного фонда,
- Уставом ГБПОУ ИО «Иркутский техникум речного и автомобильного транспорта» (далее ГБПОУ ИО «ИрТриАТ»).

1.2. Библиотека создается с целью обеспечения права обучающихся и работников техникума на бесплатное пользование библиотечными и информационными ресурсами техникума.

1.3. Библиотека может оказывать платные услуги: вывод документов на печать, сканирование, копирование, ламинирование, брошюрование.

1.4. Руководство библиотекой осуществляется заведующим библиотекой, назначаемым приказом директора ГБПОУ ИО «ИрТриАТ» из числа работников, имеющих высшее профессиональное образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы в должности главного или ведущего специалиста библиотеки не менее 3 лет или среднее профессиональное образование (экономическое, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы в должности главного или ведущего специалиста библиотеки не менее 5 лет.

1.5. Заведующий библиотекой непосредственно подчиняется заместителю директора по учебной работе.

1.6. В своей деятельности заведующий библиотекой руководствуется нормативными, правовыми и рекомендательными документами

Минобразования России, настоящим положением, а также приказами и распоряжениями директора техникума.

1.7. Режим работы библиотеки техникума определяется в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка техникума. При определении режима работы библиотеки предусматривается выделение санитарного дня, в который обслуживание пользователей не производится.

## **2. Основные задачи библиотеки**

2.1. Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание читателей: студентов, слушателей, преподавателей, воспитателей, сотрудников техникума, установленных в правилах пользования библиотекой, в соответствии с информационными потребностями читателей.

2.2. Выявление и развитие информационных потребностей читателей.

2.3. Комплектование библиотечного фонда в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

2.4. Воспитание информационной культуры обучающихся: привитие навыков пользования библиотекой, книгой; формирование умений самостоятельного поиска и отбора необходимой информации необходимых для развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

## **3. Основные функции библиотеки**

3.1. Организует дифференцированное обслуживание читателей на абонементе, в читальном зале, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.

3.2. Обеспечивает читателей библиотечными и информационными услугами бесплатно.

3.3. Обеспечивает комплектование фонда в соответствии с ФГОС СПО печатными изданиями и (или) электронными изданиями по каждой дисциплине, модулю из расчета одно печатное издание и (или) электронное издание по каждой дисциплине, модулю на одного обучающегося. В качестве основной литературы ГБПОУ ИО «ИрТРИАТ» использует учебники, учебные пособия, предусмотренные образовательной программой.

3.4. Комплектует учебную, учебно-методическую, справочную, художественную и периодическую литературу, изготовленную в печатной и электронной формах.

#### **4. Взаимодействия**

4.1. Библиотека взаимодействует с заместителем директора по учебной работе по вопросам комплектования библиотечного фонда.

4.2. Библиотека взаимодействует с заместителем директора по учебно-методической работе по вопросам комплектования библиотечного фонда.

4.3. Библиотека взаимодействует с заместителем директора по учебно-воспитательной работе по вопросам проведения внеклассных мероприятий.

4.4. Библиотека взаимодействует с учебным отделом по вопросам комплектования библиотечного фонда.

4.5. Библиотека взаимодействует с бухгалтерией по вопросам приобретения и списания библиотечного фонда.

4.6. С остальными подразделениями в рамках их компетенции.