



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О БИБЛИОТЕКЕ  
«Казанский педагогический колледж»**

Лист 1 из 6

Редакция 1-2019

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ «Казанский  
педагогический колледж»



А.Г.Залялова

2019

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О БИБЛИОТЕКЕ**

**«Казанский педагогический колледж»**

Казань, 2019



## 1. Общие положения

- 1.1. Библиотека является учебно–воспитательным информационным структурным подразделением Казанского педагогического колледжа.
- 1.2.. Библиотека обеспечивает учебной, учебно – методической, научной , справочной , справочно – библиографической , художественной литературой , официальным и периодическими изданиями обучающихся , преподавателей и сотрудников колледжа.
- 1.3. Общее руководство библиотекой осуществляет директор колледжа, непосредственное руководство – заведующий библиотекой. Сотрудники библиотеки выполняют определенное направление работы в соответствии с должностными инструкциями.
- 1.4. Библиотека в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации и Конституцией Республики Татарстан « Об образовании », нормативными и руководящими материалами по библиотечному делу и инструкциями по библиотечной технологии для библиотек средних профессиональных учебных заведений.
- 1.5. Библиотека поддерживает связь с Республиканским Педагогическим университетом , с Республиканской библиотекой им. Лобачевского, Республиканским библиотечным коллектором.
- 1.6. Общее методическое руководство осуществляет краевое методическое объединение библиотек вузов – библиотека им. Лобачевского.

## 2. Цели и задачи библиотеки

2.1. Основной целью деятельности библиотеки является полное и оперативное удовлетворения разносторонних потребностей преподавателей, сотрудников и обучающихся в учебной, научной, официальной, справочно –



библиографический, методической, периодической информации на основе широкого доступа ко всем фондам библиотеки, а также развитие у учителей потребности к самообразованию и самосовершенствованию.

2.2. Задачами работы библиотеки является:

- формирование фондов основной и дополнительной литературы, фондов периодических изданий в соответствии с требованиями к обеспеченности учебной литературой учебных заведений профессионального образования, применяемые для оценки соответствующих учебных заведений при их лицензировании, аттестации и аккредитации (п. 2 приказа Минобрнауки России от 23.03.99г. №716);

- изучения о потребности преподавателей, сотрудников и обучающихся в книгах путем проведения периодических опросов, систематизации и ведение справочно-библиографического аппарата;

- содействие гуманитаризации содержания образования в колледже, пропаганда и раскрытие культурного наследия: путем индивидуальных, групповых бесед, консультации, обзоров периодических изданий, участие в организации конференций, семинаров, классных часов;

- содействие формированию обучающихся потребностей в чтении, обучении студентов и сотрудников навыкам пользования каталогами, картотекой;

- внедрение различных инновационных форм и методов информационно-библиографического обслуживания абонентов.

### **3. Планирование и отчетность.**

3.1. В начале учебного года сотрудники библиотеки знакомятся с годовым планом учебно-воспитательной и методической работы колледжа, учебными планами по специальностям подготовки с целью планирования



своей деятельности по обеспечению учебной, учебно – методической и иной литературой, оказанию возможной информационной помощи в подготовке и проведении республиканских, общеколледжных, отделенческих, групповых и прочих мероприятий.

3.2. Отчет о работе библиотеки составляется в конце учебного год и предоставляется директору колледжа.

#### **4. Содержания деятельности библиотеки.**

4.1. Библиотека колледжа обеспечивает читателей основными библиотечными услугами.

- представляет возможность пользоваться читальным залом, абонентом;
- создает условия для индивидуальной работы;
- обеспечивает доступность пользования фондами основной и дополнительной литературы для обучающихся по очной , заочной форм обучения.

4.2. Оказывает обучающим и сотрудникам помощь в выборе необходимой литературы, информации, проводя устные консультации, предоставляя в пользования каталоги, картотеки, организуя книжные выставки.

4.3. Формирует фонд в соответствии с требованиями учебного процесса и информационными потребностями обучающихся, преподавателей и сотрудников колледжа. Приобретение учебную, научно – методическую литературу, официальную, справочно–библиографическую, научно – популярную литературу и периодические издания.

4.4. Разрабатывает совместно с цикловыми комиссиями тематические картотеки и рекомендательные списки литературы.

4.5. Производит исключения из фонда устаревших и ветхих изданий. Перераспределяет фонд, учитывая потребности учебных заведений



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О БИБЛИОТЕКЕ  
«Казанский педагогический колледж»**

Лист 5 из 6

Редакция 1-2019

Российской Федерации и Республики Татарстан с целью оказания им материально - технической помощи.

4.6. Осуществляет техническую обработку поступающей в фонд литературы .



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О БИБЛИОТЕКЕ  
«Казанский педагогический колледж»**

Лист 6 из 6

Редакция 1-2019

**Лист ознакомления**

Список участников