

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор ЧОУ ДПО «Плексус-Евразия»



\_\_\_\_\_  
/Бочкарева Е.П./  
«20» января 2016 г.  
Приказ 1/у от 20.01.2016 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИТЕЧНОМ ФОНДЕ**

## **1. Общие положения**

1.1. Библиотечный фонд (далее - Библиотека) является неотъемлемой частью при создании организационно-педагогических условий реализации образовательных программ ЧОУ ДПО «Плексус-Евразия» (далее - Организация), созданный для обеспечения обучающихся и работников учебной, методической и вспомогательной литературой, а также иными документами с целью организации учебного процесса.

1.2. Финансирование деятельности Библиотеки осуществляется за счет инвестиций в развитие учебно-материальной базы Организации. Директор Организации осуществляет контроль за этой деятельностью, а также назначает ответственного за библиотеку.

1.3. В организации работы Библиотеки Организация руководствуется Федеральными законами «Об образовании в Российской Федерации», «О библиотечном деле», «Об информации, информатизации и защите информации», Уставом, приказами и распоряжениями директора Организации, и настоящим Положением.

1.4. Доступ к Библиотеке для обучающихся, а также работников является свободным.

## **2. Основные задачи**

2.1. Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание обучающихся и работников в соответствии с реализуемыми образовательными программами.

2.2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с информационными потребностями обучающихся, а также целями деятельности Организации.

2.3. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата: каталогов, картотек, электронных носителей и баз данных.

2.4. Расширение возможностей обслуживания на основе технического оснащения библиотеки, компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

## **3. Основные функции**

3.1. Организация дифференцированного обслуживания обучающихся и работников с применением методов индивидуального и группового обслуживания.

3.2. Обеспечение обучающихся и работников основными библиотечными услугами:

- оказание консультативной помощи в поиске и выборе произведений печати и других документов;

- выдача во временное пользование образовательной литературы и других документов;

- формирование тематических, адресных и других библиографических справок; проведение библиографических обзоров; организация книжных выставок;

- выявление, изучение и систематическое уточнение информационных потребностей обучающихся, руководства, преподавательского состава.

3.3. Предоставление читателям других видов услуг.

3.4. Комплектование фонда в соответствии с учебными планами и образовательными программами. Приобретение учебной, научной, периодической, справочной литературы и других видов изданий.

3.5. Изучение степени удовлетворения читательского спроса с целью корректировки планов комплектования фондов, приведения в соответствие информационных потребностей обучающихся и работников Организации составу фондов. Анализ обеспеченности обучающихся учебными пособиями и справочными материалами.

3.6. Осуществление учета и обеспечение их сохранности.

#### **4. Управление**

4.1. Руководство библиотекой осуществляет директор Организации.

4.2. Директор несет ответственность за выполнение возложенных на библиотеку задач и функций, за состояние техники безопасности, охрану труда и производственную санитарию.

#### **5. Ответственность**

5.1. Директор ответственен за сохранность Библиотеки.

5.2. Директор несет в установленном законодательством порядке ответственность за невыполнение функций Библиотеки.