

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Балыкчинский колледж при КГТУ им. И.Раззакова



«Утверждаю»

Директор Колледжа

Бейшеева Г.С.

» 09 2022г.

ПЛАН РАБОТЫ БИБЛИОТЕКАРЯ

Составила: Алешина В.Е.

г. Балыкчы

Назначение и область применения

Настоящее положение является правовым документом колледжа. Положение регулирует общие вопросы организации деятельности библиотеки.

1. Общие положения

- 1.1. Целью библиотеки Балыкчинского колледжа при КГТУ имени И. Раззакова. Содействие в повышении качества образования и науки посредством инновационных библиотечно - информационных продуктов и услуг исследователям, преподавателям и студентам колледжа.
- 1.2. Настоящее положение систематизирует - работу Библиотеки колледжа.
- 1.3. Библиотека является структурным подразделением колледжа. Контроль над деятельностью Библиотеки колледжа осуществляется директором колледжа.
- 1.4. Библиотека колледжа в своей деятельности руководствуется Законом Кыргызской Республики «О библиотечном деле», иными законами, приказами и распоряжениями директора колледжа и настоящим Положением.
- 1.5. Библиотека колледжа пользуется печатью, штампами и бланками колледжа, а также имеет штамп с собственным наименованием.
Должностные обязанности сотрудника Библиотеки колледжа определяется должностным инструкциями, разрабатываемыми Библиотекарями и утверждаемыми директором. Библиотека колледжа при выполнении возложенных на него задач действует в непосредственном; контакте со структурными подразделениями колледжа.
- 1.6. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

2. Задачи Библиотеки

Основными задачами являются:

- 2.1. Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание всех категорий пользователей (читателей) колледжа в соответствии с информационными запросами на основе широкого доступа к любым фондам.
- 2.2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем колледжа и информационными потребностями пользователей (читателей).
- 2.3. Воспитание библиотечно- информационной культуры пользователей (читателей): привитие навыков поиска и рационального использования информационных ресурсов.
- 2.4. Расширение репертуара библиотечных услуг, повышение их качества на основе технического оснащения библиотеки, компьютеризации библиотечно- информационных процессов.
- 2.5. Координация и кооперация деятельности с другими библиотеками, органами Научно-технической информации и другими учреждениями для более полного удовлетворения потребностей пользователей (читателей) в литературе.
- 2.6. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата и баз данных.

3. Функции Библиотеки

Для реализации основных задач Библиотека колледжа осуществляет следующие функции:

- 3.1. Осуществляет дифференцированное обслуживание пользователей (читателей) в читальном зале, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.
- 3.2. Обеспечивает пользователей (читателей) основными библиотечными услугами:
 - предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему картотек и другие формы библиотечного информирования;
 - осуществляет обслуживание пользователей (читателей) в удаленном доступе на

- основе информационно-коммуникационных технологий;
- выдает во временное пользование произведения печати и другие документы из библиотечных фондов;
 - получает произведения печати и иные документы по межбиблиотечному абонементу из других библиотек; а составляет в помощь научной и учебной работе Балыкчинского колледжа списки литературы; выполняет библиографические справки;
 - осуществляет текущее информирование (Дни информации, библиографические обз поступлений, книжные выставки);
 - выявляет, изучает и систематически уточняет информационные потребности студентов, руководства, профессорско-преподавательского состава и научных работников колледжа;
 - оказывает информационную поддержку в решении задач, возникающих в процессе их, самообразовательной и досуговой деятельности, умение ориентироваться в справочно-библиографическом аппарате библиотеки, информационных системах и базах данных;
- 3.3. Обеспечивает комплектование фонда в соответствии с образовательно-профессиональными программами, учебными планами и тематикой научных исследований. Приобретает учебную, научную, справочную литературу и другие виды изданий.
- 3.4. Осуществляет учет и размещение фондов, обеспечивает их сохранность, режим хранения, реставрацию.
- 3.5. Изымает и реализует документы из библиотечного фонда в соответствии с порядком исключения документов, в соответствии с действующими нормативными и правовыми актами. Ведет систему библиотечных каталогов и картотек на традиционных и электронных носителях с целью многоаспектного библиографического раскрытия фондов.
- 3.6. Руководство библиотекой колледжа осуществляет библиотекарь, который несет ответственность за организацию и результаты деятельности библиотеки, в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором в пределах своей компетенции.
- 3.7. Библиотекарь назначается и освобождается от должности приказом директора колледжа.
- 3.8. Библиотека комплектуется на основе штатного расписания, утвержденного директором.
- 3.9. Библиотекарь разрабатывает следующие документы:
-положение о библиотеке;
-правила пользования библиотекой;
-план работы на текущий год;
-анализ работы библиотеки по итогам года.
- 3.10. Трудовые отношения работников библиотеки регулируется трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству Кыргызской Республики о труде.

4. Права Библиотеки

Библиотека колледжа имеет право:

- 4.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Положении;
- 4.2. Разрабатывать структуру, штатное расписание и правила пользования библиотекой (структура и штатное расписание библиотеки разрабатываются в соответствии законодательством Кыргызской Республики и нормативно-правовыми актами в области библиотечного дела и утверждаются директором колледжа);
- 4.3. Определять в соответствии с правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесённого пользователями (читателями) библиотеки;

- 4.4. Представлять колледж в различных учреждениях, организациях; принимать непосредственное участие в работе научных конференций, совещаний и семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности;
- 4.5. Вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками, организациями;
- 4.6. Входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке.

6. Ответственность

Библиотекарь колледжа несет ответственность за:

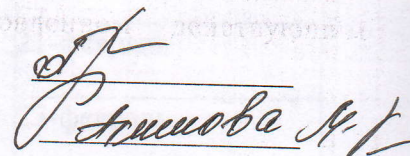
- сохранность книжного фонда, техники и оборудования;
- организацию труда, соблюдение трудовой и производственной дисциплины;
- не выполнение функций, отнесенных к ее компетенции;

Ответственность сотрудника Библиотеки колледжа устанавливается должностными инструкциями.

Согласовано:

Зам директором по учебной работе

Балыкчинского колледжа при КГТУ



Arshova M. S.

План работы на 2022-2023 учебный год

Библиотечно-библиографические, информационные уроки и мероприятия		
1	Выдача студентам учебной литературы к новому учебному году	Сентябрь
2	День государственного языка	23-сентябрь
3	Библиотечные мероприятия	Сентябрь
4	Библиотечный урок - презентация «Трудно ли быть грамотным человеком» для распространения грамотности	
5	Урок - беседа со студентами «Берегите книгу»	
6	День учителя	5-октябрь
7	Тематический час «Берегите свое здоровье - нет вредным привычкам»	Ноябрь
8	Международный день со СПИДом	1-декабрь
9	Международный день языка	21-февраль
10	День защитника отечества	23-февраль
11	Желек күнү	3-март
12	Ак калпак күнү	5-март
13	Всемирный международный женский день	8-марта
14	Нооруз	21-март
15	День революции	7-апрель
16	Всемирный день труда	1-май
17	День Конституции Кыргызской Республики	5-май
18	День Победы	9-май