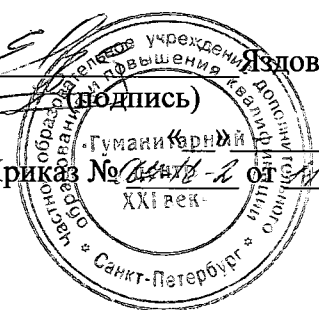


Частное образовательное учреждение дополнительного образования и повышения квалификации
"Гуманитарный центр XXI век"
Санкт-Петербург 5-я линия В.О. дом 2/19 лит. А, пом. 6-Н
тел.: [812] 942-95-37
e-mail: nfo@centr21vek.ru
http://centr21vek.ru

**Частное образовательное учреждение
дополнительного образования и повышения квалификации
«Гуманитарный центр XXI век»**

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор Частного образовательного
учреждения
дополнительного образования и
повышения квалификации
«Гуманитарный центр XXI век»


(подпись) Язловская Е.С.
20 г.
Приказ № 01/16 от 10/12/16
Гуманитарный центр XXI век



ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИТЕЧНОМ ФОНДЕ

Санкт-Петербург.

1. Общие положения

1.1. Библиотечный фонд («Библиотека») организации является неотъемлемой частью при создании организационно-педагогических условий реализации образовательных программ Частного образовательного учреждения дополнительного образования и повышения квалификации «Гуманитарный центр XXI век» («Учреждение»), созданный для обеспечения обучающихся и работников Учреждения 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 Учреждения. Директор Учреждения осуществляет контроль за этой деятельностью, а также назначает ответственного за библиотеку.

1.2. В организации работы библиотеки Учреждение руководствуется Федеральными законами "Об образовании в Российской Федерации", "О библиотечном деле", "Об информации, информатизации и защите информации", Уставом Учреждения, приказами и распоряжениями директора, и настоящим Положением.

1.3. Доступ к библиотечному фонду для обучающихся в Учреждении, а также работников Учреждения является свободным.

2. Основные задачи

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

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

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 Учреждения с применением методов индивидуального и группового обслуживания.

3.2. Обеспечение обучающихся и работников Учреждения 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 Учреждения 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 Учреждения.

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 библиотечного фонда.

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