

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное  
учреждение высшего образования  
«КРЫМСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени В.И. Вернадского»  
(ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»)  
ПРИБРЕЖНЕНСКИЙ АГРАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ (ФИЛИАЛ)



Утверждаю  
Директор колледжа  
Мищенко Н. А.  
2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Совете библиотеки**  
**Прибреженского аграрного колледжа (филиал)**  
**ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»**

с. Прибрежное

2015 г.

## **1. Общие положения**

**1.1** Настоящее Положение разработано на основании Примерного положения о библиотеке.

**1.2** Библиотечный совет (далее по тексту – Совет) создаётся при библиотеке Прибрежненского аграрного колледжа (филиал) ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» (далее по тексту – колледжа) в качестве совещательного органа для согласования деятельности библиотеки с другими подразделениями колледжа, в целях совершенствования библиотечно-информационного обеспечения учебного и воспитательного процессов и обсуждения вопросов развития библиотеки.

**1.3** Библиотечный совет в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами колледжа и настоящим Положением.

**1.4** Состав Совета утверждается директором колледжа по представлению заведующего библиотекой.

**1.5** Совет возглавляет Председатель, избранный членами Совета. Заместителем председателя является заведующий библиотекой, секретарём Совета – сотрудник библиотеки.

**1.6** Срок полномочий Председателя Совета – пять лет.

**1.7** В состав Совета выдвигаются представители отделений и цикловых комиссий, подразделений колледжа, студенческого совета, работники библиотеки.

**1.8** Совет собирается не реже двух раз в год. Внеочередные заседания могут проводиться по решению Председателя.

**1.9** Заседание Совета проводится, если присутствует не менее половины его членов.

**1.10** Заседания Совета протоколируются. Решения Совета подписываются председателем и секретарём Совета. Протоколы хранятся в библиотеке.

**1.11** Члены Совета информируют о решениях и рекомендациях отделения и цикловые комиссии, представителями которых они являются.

## **2. Цели и задачи**

**2.1** Содействие в организации и развитии системы информационно-библиотечного сопровождения учебного и воспитательного процессов колледжа с использованием традиционных и электронных технологий.

**2.2** Улучшение библиотечного и информационно-библиографического обслуживания студентов, преподавательского состава, повышение уровня информационной культуры пользователей библиотеки. Содействие эффективному участию библиотеки в учебно-воспитательном процессе колледжа.

**2.3** Участие в формировании полноценной информационной ресурсной базы, необходимой для обеспечения учебного и воспитательного процессов колледжа.

### **3. Направления деятельности**

**3.1** Рассматривает и обсуждает планы работы и отчёты о работе библиотеки. Нормативные документы, разрабатываемые библиотекой.

**3.2** Участвует в мероприятиях и вносит предложения, касающиеся повышения качества обслуживания.

**3.3** При проверке книжного фонда библиотеки Совет выделяет своего представителя в комиссию.

**3.4** Обсуждает вопросы формирования библиотечного фонда, а именно, вопросы приобретения литературы, использования фонда, списания изданий, учёта информационных ресурсов.

**3.5** Обсуждает вопросы, касающиеся обеспеченности литературой и электронными ресурсами.

**3.6** Оказывает содействие библиотеке в проведении административно-хозяйственных мероприятий, связанных с сохранностью библиотечных фондов, работе с нарушениями правил пользования библиотекой читателями, ремонтом помещения библиотеки, приобретения оборудования и др.

**3.7** Оказывает помощь в просветительской работе библиотеки.

### **4. Права и обязанности**

**4.1** Председатель осуществляет руководство Советом, распределяет обязанности между его членами, составляет планы работы Совета, следит за активностью работы. Готовит и проводит заседания Совета.

**4.2** Заместитель Председателя помогает председателю в подготовке и проведении организационных мероприятий Совета. В отсутствие председателя выполняет его обязанности.

**4.3** Секретарь Совета ведёт делопроизводство: составляет список членов Совета, оповещает о сроках и повестке заседаний Совета, ведёт учёт посещаемости и протоколы заседаний, помогает председателю контролировать выполнение решений Совета. В обязанности секретаря входит сохранение документации Совета: планов работы, решений, протоколов.

#### **4.4 Совет имеет право:**

**4.4.1** заслушивать доклады представителей подразделений колледжа;

**4.4.2** привлекать сотрудников колледжа к участию в подготовке необходимых материалов и обсуждению вопросов на заседании Совета;

**4.4.3** образовывать из числа членов Совета рабочие группы для решения конкретных вопросов и привлекать к работе в них сотрудников библиотеки.

#### **4.5 Члены Совета имеют право:**

**4.5.1** избирать Председателя Совета;

**4.5.2** знакомиться с материалами Совета и пользоваться ими при выполнении его поручений;

**4.5.3** вносить на рассмотрение Совета вопросы, связанные с направлениями его деятельности;

- 4.5.4** вносить предложения о внеочередном созыве Совета;
- 4.5.5** при отсутствии на заседании по уважительной причине, член Совета может передать свой голос председателю Совета или зав. библиотекой.

**4.6 Члены Совета обязаны:**

- 4.6.1** присутствовать на заседаниях Совета;
- 4.6.2** обеспечивать связь Совета с представляемыми ими подразделениями;
- 4.6.3** своевременно выполнять поручения Совета и представлять отчётность.

**5. Ответственность**

**5.1** Члены Совета, включая Председателя, несут ответственность за выполнение задач и обязанностей, возложенных настоящим Положением.

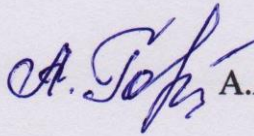
**6. Взаимодействие. Связи.**

**6.1** Совет взаимодействует со всеми структурными подразделениями колледжа и может привлекать сотрудников колледжа к участию в подготовке необходимых материалов и обсуждению вопросов на заседании Совета.

**6.2** Сотрудники любого подразделения колледжа могут вносить предложения по улучшению деятельности Совета, в том числе и предложения о включении кандидатуры в состав членов Совета.

**6.3** Члены Совета извещаются о заседании Совета не позднее, чем за один день до заседания.

**6.4** Сотрудники колледжа информируются о решениях, принимаемых на Совете.

Зав. библиотекой  А.А. Горячева