

Министерство промышленности и торговли Тверской области
ГБПОУ «Торопецкий колледж»

УТВЕРЖДЕНО

решением педагогического совета
от «31» августа 2023 г.
протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

Ю.С. Гапаненок

Приказ от 01.09.2023 г.
№ 25

**Положение
о Совете библиотеки
государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Торопецкий колледж»**

г. Торопец
2023 год

1.Общее положение

Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Приказом Минкультуры России от 08.10.2012 №1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда», действующими законами и подзаконными актами РФ в сфере образования, Уставом, иными локальными актами ГБПОУ «Торопецкий колледж».

Совет библиотеки избирается из числа преподавателей и студентов колледжа в целях организации помощи библиотеке в ее работе. Совет библиотеки представляет материал библиотеки, избирается ими и отчитывается перед ними. Совет библиотеки согласует свою работу с основными направлениями и планами деятельности колледжа.

2. Организация Совета библиотеки

Совет библиотеки принимает непосредственное участие в разработке и практическом осуществлении мероприятий в помощь библиотеке: рассматривает и обслуживает план и отчеты о деятельности библиотеки, участвует в работе по улучшению библиотечного обслуживания читателей, по совершенствованию комплектования книжных фондов, в подготовке и проведении массовых мероприятий, оказывает содействие в проведении административно-хозяйственных мероприятий, связанных с охраной библиотечных фондов, борьбой с нарушениями читателями правил пользования библиотекой, с ремонтом книжного фонда помещений, приобретением оборудования.

3.Деятельность Совета библиотеки.

Члены Совета библиотеки имеют права:

- участвовать в обсуждении вопросов по работе библиотеки и вносить на заседаниях предложения по ее улучшению;
- осуществлять дежурство в библиотеке, в первую очередь в отделах обслуживания;
- давать консультации у книжных полок в фонде открытого доступа;
- обслуживать читателей во внестационарных формах;
- проводить сбор отзывов и предложений от читателей по улучшению работы библиотеки;
- вести подготовку и оформление читательской стенгазеты и др.