

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Новочеркасский машиностроительный колледж»



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ РО «НМК»

С.И. Евтушенко

_____ 2015 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

Заведующего библиотекой

1. Общие положения

1.1. Заведующий библиотекой относится к категории руководителей.

1.2. Назначение на должность заведующего библиотекой и освобождение от должности осуществляется приказом (распоряжением) директора колледжа.

1.3. На должность заведующего библиотекой колледжа назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы по профилю не менее 3 лет.

1.4. Заведующий библиотекой должен знать:

- законы РФ, постановления Правительства РФ, определяющие развитие культуры;
- основы законодательства о культуре;
- руководящие документы вышестоящих органов по вопросам библиотечной работы;
- основы экономики, организации труда и управления;
- теорию и практику библиотечного дела;
- технологию библиотечных процессов;
- вопросы механизации и автоматизации библиотечных процессов;
- основы трудового законодательства;
- правила по охране труда, технике безопасности и противопожарной защите;
- требования и перечни запрещенной экстремистской литературы и информационных материалов, публикуемых в сети Интернет и на бумажных носителях.

1.5. Заведующий библиотекой колледжа в своей деятельности руководствуется:

- Уставом колледжа;
- настоящей должностной инструкцией;
- приказами и распоряжениями Министерства общего и профессионального образования Ростовской области, директора колледжа.

1.6. Заведующий библиотекой подчиняется непосредственно заместителю по учебной работе, директору колледжа.

1.7. Во время отсутствия заведующего библиотекой (командировки, отпуска, болезни, пр.) его должностные обязанности исполняет работник, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

2. Функции

2.1. Руководство деятельностью библиотеки колледжа.

2.2. Руководство подчиненным персоналом.

3. Должностные обязанности

Заведующий библиотекой колледжа исполняет следующие обязанности:

3.1. Осуществляет руководство персоналом библиотеки: планирует, координирует и контролирует работу сотрудников библиотеки.

3.2. Организует перспективное и текущее планирование деятельности библиотеки, составляет отчеты о работе библиотеки.

3.3. Возглавляет работу по учету, комплектованию, проведению периодических инвентаризаций библиотечного фонда.

3.4. Организует справочно-информационный фонд.

3.5. Принимает меры по созданию условий для своевременного удовлетворения запросов студентов и педагогических работников образовательного учреждения на учебную литературу, повышению оперативности информационной работы, способствует внедрению в

библиотечное обслуживание современной компьютерной и копировально-множительной техники.

3.6. Осуществляет связь с другими библиотеками, обеспечивая обслуживание читателей по межбиблиотечному абонементу.

3.7. Организует составление списков новых поступлений учебной литературы и ознакомление с ними работников образовательного учреждения.

3.8. Способствует популяризации лучших поступлений с помощью индивидуальных, групповых и массовых форм работы: бесед, выставок, обзоров, обсуждений, конференций.

3.9. Обеспечивает знакомство студентов с правилами пользования библиотекой, расстановкой фонда, справочно-библиографическим аппаратом, справочными документами.

3.8. Организует обслуживание студентов и работников колледжа на абонементе и в читальном зале.

3.9. Поддерживает постоянную связь с руководителями структурных подразделений по вопросам, относящимся к сфере их деятельности.

3.10. Обеспечивает сохранность библиотечного фонда, ведение статистического учета по основным показателям работы библиотеки и подготовку установленной отчетности.

3.11. Обеспечивает совместно с администрацией колледжа библиотеку необходимым оборудованием, создает благоприятные условия для обслуживания читателей.

3.12. Руководит работниками библиотеки, контролирует соблюдение ими производственной и трудовой дисциплины, выполнение должностных инструкций, правил и норм по охране труда, техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности.

3.13. Следит за обновлением информации по перечню запрещенной экстремистской литературы и информационных материалов, публикуемых в сети Интернет и на бумажных носителях.

4. Права

Заведующий библиотекой колледжа имеет право:

4.1. Распоряжаться вверенными ему имуществом и средствами с соблюдением требований, определенных законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом колледжа.

4.2. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

4.3. Инициировать и проводить совещания по организационным и финансово-экономическим вопросам.

4.4. Запрашивать и получать от структурных подразделений необходимую информацию, документы.

4.5. Проводить проверки качества и своевременности исполнения поручений.

4.6. Требовать прекращения (приостановления) работ (в случае нарушений, несоблюдения установленных требований и т.д.), соблюдения установленных норм, правил, инструкций; давать указания по исправлению недостатков и устранению нарушений.

4.7. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей.

4.8. Вносить на рассмотрение директора колледжа представления о назначении, перемещении и увольнении подчиненных ему работников; предложения об их поощрении или о наложении на них взысканий.

4.9. Требовать от директора оказания содействия в исполнении его должностных обязанностей и прав.

5. Ответственность

5.1. Заведующий библиотекой колледжа привлекается к ответственности:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей предусмотренных настоящей должностной инструкцией – в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

- за правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности – в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

- за причинение ущерба учреждению образования - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

5.2. Заведующий библиотекой колледжа несет персональную ответственность за последствия принятого им необоснованного решения, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб колледжу.