

Министерство образования, науки и молодежной политики Краснодарского края  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Краснодарского края  
«Армавирский механико-технологический техникум»

Принято на заседании  
Совета техникума  
Протокол № 13 от 23.07.2018 года

УТВЕРЖДАЮ  
Директор \_\_\_\_\_ А.Л. Пелих  
Приказ от 28.08.2018 г. № 978-О



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О КОМИССИИ ПО СОХРАННОСТИ БИБЛИОТЕЧНЫХ ФОНДОВ**

<b>Служба заместителя по учебной работе</b>	<b>Введено с 1 сентября 2018 г.</b>
	<b>Количество листов - 9</b>

### **Информационные данные**

1 РАЗРАБОТАНО – зав. библиотекой Пономаревой М.В.

2 СРОК ПЕРЕСМОТРА – по мере необходимости.

3 Положение является интеллектуальной собственностью государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Армавирский механико-технологический техникум» и не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в любом виде вне техникума без разрешения высшего руководства техникума.

### **4 СПИСОК РАССЫЛКИ**

Экз. № 1	Зам. директора по учебной работе
Экз. № 2	Заведующая библиотекой

## 1. Общие положения

1.1. Комиссия по сохранности фондов библиотеки создается на основании приказов Министерства культуры Российской Федерации от 2 декабря 1998 г. №590, «Инструкцией об учете библиотечного фонда» и Министерства образования РФ от 24 августа 2000 года №2488 «Об учете библиотечного фонда библиотек образовательных учреждений».

1.2. Комиссия является совещательным органом, создаваемым при администрации образовательного учреждения в целях координации усилий различных подразделений техникума по обеспечению сохранности книжных фондов.

1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим положением, а также приказами и распоряжениями руководства образовательного учреждения.

## 2. Задачи и функции комиссии

2.1. Комиссия ставит своей задачей минимизацию выбытия литературы и других материалов из фонда библиотеки, сокращение затрат на восполнение выбывающих изданий путем рационального использования имеющейся и поступающей литературы и создания условий, обеспечивающих её сохранность.

2.2. В функции комиссии входит:

- обеспечение оптимальных условий для хранения библиотечных фондов, включающего предоставление площадей и оборудование для рационального размещения и использования произведений печати и других информационных материалов, поддержание необходимого температурно-влажностного режима, проведение обеспыливания, дезинфекции и иных гигиенических работ;
- проведение защитных мероприятий по улучшению охраны фонда, направленных на устранение случаев хищения или порчи содержащихся в фонде произведений печати и других материалов;
- разработка и реализация системы мер экономической защиты фонда;
- рассмотрение обоснованности исключения из состава фонда библиотеки печатных и других материалов, подписание документов на выбытие литературы;
- самостоятельно определять сроки хранения документов;
- оказание помощи библиотеке в проведении проверки книжного фонда;
- содействие библиотеке в проведении работ по продлению срока использования литературы путем ремонта и реставрации, укрепления обложек произведений печати, нанесения ламинированных и иных покрытий, ксерокопирования и пр.
- имеют права в спорных случаях устанавливать цену изданию с применением всех переоценочных коэффициентов

## 3. Права и ответственность комиссии

3.1. Комиссия имеет право:

- вносить предложения руководству образовательного учреждения по вопросам улучшения сохранности фонда;
- получать от библиотеки документы и иную информацию по вопросам, находящимся в компетенции комиссии.

3.2. Комиссия несет ответственность за выполнение задач и функций, определенных настоящим положением.

## 4. Состав и структура комиссии

4.1. Комиссия формируется из представителей следующих подразделений образовательного учреждения:

- библиотеки;
- библиотечного совета;
- методического совета;
- преподавателя;
- председателя ЦК.

4.2. Из выше указанных подразделений в комиссию включаются лица, профессиональный и должностной уровень которых обеспечивает фактическое, реальное решение задач, определенных настоящим положением.

4.3. Персональный состав комиссии утверждается руководителем образовательного учреждения по согласованию с заведующим библиотекой.

Рассмотрено на заседании библиотечного совета  
Протокол № 1 от 31 августа 2018 года

**Лист согласования**

<b>Разработал:</b>	<b>Согласовано:</b>
Зав.библиотекой Пономарева М.В.	Заместитель по УР
	И.И. Шейкова
Подпись _____ Ф.И.О. « » 2018г.	Подпись _____ Ф.И.О. « » 2018г.
Дата _____	Дата _____ Заместитель по ПО
	Должность _____ А.В. Конюшенко
Подпись _____ Ф.И.О. « » 2018г.	Подпись _____ Ф.И.О. « » 2018г.
Дата _____	Дата _____ Заместитель по ВР
	Должность _____ С.Ю. Лапшина
Подпись _____ Ф.И.О. « » 2018г.	Подпись _____ Ф.И.О. « » 2018г.
Дата _____	Дата _____ Должность _____
	Должность _____
Подпись _____ Ф.И.О. « » 2018 г.	Подпись _____ Ф.И.О. « » 2018 г.
Дата _____	Дата _____ Должность _____
	Должность _____
Подпись _____ Ф. И.О. « » 2018г.	Подпись _____ Ф. И.О. « » 2018г.
Дата _____	Дата _____





