

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Краснодарского края
«Армавирский индустриально-строительный техникум»
(ГБПОУ КК АИСТ)**

от «09» января 2023 г.

№ 16

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора техникума
от «09» января 2023 г. № 12/1-О

**ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по сохранности библиотечных фондов**

1. Общие положения

1.1. Комиссия по сохранности фондов библиотеки создается на основании приказа Министерства культуры Российской Федерации от 8 октября 2012 г. № 1077 г. Москва «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда» (зарег. В Минюсте РФ 14 мая 2013 г.).

1.2. Комиссия является совещательным органом, созданным при администрации техникума, 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 администрации техникума.

1.4. Комиссия формируется из представителей библиотеки техникума, бухгалтерии, представителей учебно-методических объединений, во главе комиссии – заместитель директора по учебной работе.

1.5. Списочный состав комиссии по сохранности библиотечных фондов может меняться в соответствии с изменениями штатного расписания организации, утверждается приказом директора.

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 ее сохранность.

2.2. В функции комиссии входит:

2.2.1. осуществление контроля над обеспечением оптимальных условий для хранения фонда, включающего:

- предоставление площадей и оборудования для рационального размещения и использования произведений печати и других информационных материалов;
- поддержание необходимого температурно-влажностного режима;
- проведение обеспыливания, дезинфекции 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;

2.2.2. осуществление контроля правильного ведения учетных документов библиотечного фонда;

2.2.3. рассмотрение обоснованности исключения из состава фонда библиотеки печатных и других материалов, выбытие литературы, передача в другие организации, в соответствии с установленным Порядком учета документов, входящих в состав библиотечного фонда (зарег. В Минюсте РФ 14.05.2013 г.);

2.2.4. визирование актов на исключение изданий из фондов библиотеки независимо от причин списания;

2.2.5. определение стоимости утраченных изданий и других документов в затруднительных случаях;

2.2.6. составление планов проверки книжных фондов, контроль за их выполнением;

2.2.7. 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.;

2.2.8. определение условий договора в соответствующих документах, гарантирующих сохранность изданий и других документов при организации выездных выставок, просмотров, обзоров, а также при передаче части фондов во временное пользование.

3. Права и ответственность комиссии

3.1. Комиссия имеет право:

- вносить предложения руководству техникума и библиотеки по вопросам улучшения сохранности фонда;

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