

✓

-МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
ГБОУ СПО «УФИМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ ТЕХНОЛОГИИ И ДИЗАЙН»

ПРИНЯТО

Советом колледжа
Протокол № 5
от «25» 09 20 13

УТВЕРЖДАЮ



ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ

государственного бюджетного образовательного учреждения
среднего профессионального образования
«УФИМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ
ТЕХНОЛОГИИ И ДИЗАЙНА»

Введено в действие приказом от «25» 09 20 13 г. № 1/147

Положение - составлено с учетом рекомендаций Центральной библиотечно-информационной комиссии Минобразования России (Приказ Минобразования РФ от 27.04.2000 года №1247 «О системе координации библиотечно-информационного обслуживания образовательных учреждений РФ»)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Библиотека является одним из структурных подразделений колледжа, обеспечивающим учебной, научной, справочной, художественной литературой, периодическими изданиями и информационными материалами учебно-воспитательный процесс, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры.

1.2. Библиотека в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Башкортостан, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, Законом Республики Башкортостан «Об образовании в Республике Башкортостан» от 1 июля 2013 года №696-З, Федеральным Законом «О библиотечном деле» от 29.12.1994 года №78-ФЗ, Законом Республики Башкортостан «О библиотечном деле» от 25.07.2001 года №230-З, от 22.07.2002 г №344-З, Постановлениями Правительства Российской Федерации и нормативными правовыми актами государственных органов управления образованием, инструктивно-методическими материалами Центральной библиотечно-информационной комиссии Министерства образования и науки России, приказами и распоряжениями директора колледжа, а также настоящим Положением.

1.3. Библиотека в своей деятельности руководствуется Законодательством РФ об ответственности за массовое распространение экстремистских материалов, включенных в опубликованный Федеральный список экстремистских материалов, а равно их производство либо хранение в целях массового распространения (ст.13 Федерального закона от 25.07.2002г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», а также Законом Российской Федерации «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» от 29.12.201-г. №436-ФЗ.

1.4. Колледж финансирует деятельность библиотеки и осуществляет контроль за ее работой в соответствие с действующим законодательством.

1.5. Библиотека в своей деятельности отражает сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие.

1.6. Деятельность библиотеки направлена на обеспечение новых условий для получения полноценного образования, на культурное развитие каждого студента.

1.7. Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Правилами пользования библиотекой.

1.8. Общее методическое руководство библиотекой осуществляет Центральная библиотечно-информационная комиссия Министерства

образования и науки России, методический центр, функционирующий на базе библиотеки Башкирского государственного университета.

2. ЗАДАЧИ БИБЛИОТЕКИ

2.1. Задачей библиотеки является полное и оперативное обслуживание читателей на основе широкого доступа к фондам, в соответствии с их информационными потребностями и потребностями к самообразованию, а также организация ведения справочно-информационной деятельности.

2.2. Формирование библиотечного фонда производится в соответствии с профилем колледжа и в соответствии с основными профессиональными образовательными программами, а также с информационными потребностями читателей.

2.3. Участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности колледжа, пропаганда культурного наследия.

2.4. Формирование библиотечно-информационной культуры, обучение читателей современным методам поиска информации, привитие навыков пользования книгой.

2.5. Совершенствование работы библиотеки на основе внедрения современных технологий.

2.6. Взаимодействие с подразделениями колледжа, с библиотеками других систем и ведомств, органами научно-технической информации для более полного удовлетворения потребностей читателей в литературе.

3. ФУНКЦИИ БИБЛИОТЕКИ

3.1. Библиотека организует дифференцированное обслуживание читателей на абонементе и в читальном зале, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.

3.2. Бесплатно обеспечивает читателей основными библиотечными услугами:

- предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов и картотек;
- обеспечивает доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам;
- оказывает консультативную помощь в поиске и выборе литературы;
- выдает во временное пользование литературу из библиотечного фонда;
- получает по межбиблиотечному абонементу из других библиотек издания, отсутствующие в фонде;
- выполняет тематические, адресные и другие библиографические справки, составляет по запросам списки литературы, организует книжные выставки;
- представляет дополнительные платные услуги согласно действующим перечням и прейскурантам.

3.3 Библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными и (или) электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия), методическими и периодическими изданиями по всем входящим в реализуемые основные образовательные программы учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям).

3.4. Расширение ассортимента библиотечных услуг производится за счет технического оснащения библиотеки, компьютеризации информационных процессов.

3.5. Работники библиотеки приобретают учебную, научную, периодическую, справочную, художественную и другие виды изданий, а также самостоятельно определяют источники комплектования фонда.

3.6. Работники библиотеки изучают степень удовлетворения читательского спроса с целью корректировки и приведения в соответствие состава и тематики фонда с информационными потребностями читателей, анализируют обеспеченность студентов учебниками и учебными пособиями.

3.7. Работники библиотеки осуществляют учет, размещение и проверку фонда, обеспечивают сохранность в соответствии с приказом Минкультуры РФ от 02-12-98 № 590 «Об утверждении «Инструкции об учете» библиотечного фонда.» проводится систематически в сроки, установленные письмом Министерством финансов Российской Федерации «Об инвентаризации библиотечных фондов» от 04.11.1998 г. № 16-00-16-198; исключают литературу из фонда в соответствии с нормативными актами.

3.8. Ведение системы библиотечных каталогов и карточек производится на традиционных носителях с целью многоаспектного библиографического раскрытия фонда.

3.9. Работники библиотеки принимают участие в реализации программы воспитательной работы колледжа, используя различные формы и методы работы.

3.10. Работники библиотеки проводят для студентов беседы по основам библиотечно-библиографических знаний. Прививают навыки поиска информации.

3.11. Работники библиотеки принимают участие в системе повышения квалификации библиотечных работников, взаимодействуют с библиотеками других учебных заведений.

3.12. В библиотеке запрещается издание и распространение печатных, аудио-, аудиовизуальных и иных материалов, содержащих хотя бы один из признаков, предусмотренных частью первой статьи 1 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 114-ФЗ "О противодействии экстремистской деятельности", не допускается наличия экстремистских материалов, призывающих к осуществлению экстремистской деятельности либо обосновывающих или оправдывающих необходимость осуществления такой деятельности, в том числе труды руководителей национал-социалистической рабочей партии Германии, фашистской партии Италии, публикаций, обосновывающих или оправдывающих национальное и (или) расовое превосходство либо оправдывающих практику совершения военных или

иных преступлений, направленных на полное или частичное уничтожение какой-либо этнической, социальной, расовой, национальной или религиозной группы.

В библиотеке запрещается хранение материалов, в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 25.07.2002 г. № 114-ФЗ:

- а) официальные материалы запрещенных экстремистских организаций;
- б) материалы, авторами которых являются лица, осужденные в соответствии с международно-правовыми актами за преступления против мира и человечества и содержащие признаки, предусмотренные частью первой статьи 1 настоящего Федерального закона;
- в) любые иные, в том числе анонимные, материалы, содержащие признаки, предусмотренные частью первой статьи 1 настоящего Федерального закона.

4. УПРАВЛЕНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Руководство библиотекой осуществляет заведующий, который подчиняется директору колледжа. Заведующий несет ответственность за выполнение возложенных на библиотеку задач и функций, определенных должностной инструкцией, за состояние техники безопасности, охрану труда. Заведующий дает распоряжение и указания, обязательные для сотрудников библиотеки, осуществляет проверку их исполнения.

4.2. Работники библиотеки назначаются на должность, переводятся, освобождаются от должности директором колледжа по представлению заведующего библиотекой.

4.3. Структура и штатное расписание библиотеки утверждаются директором колледжа.

4.4. Расходы на содержание библиотеки предусматриваются в смете расходов колледжа. Руководство обеспечивает гарантированное финансирование комплектования, приобретения оборудования, обеспечения библиотеки необходимыми помещениями в соответствии с действующими нормативами.

4.5. Библиотека ведет документацию и учет своей работы, представляет отчеты и планы работы в установленном порядке.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ БИБЛИОТЕКИ

5.1. Работники библиотеки самостоятельно определяют содержание и формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Положении о библиотеке.

5.2. Работники библиотеки определяют сумму залога за литературные материалы в случаях, определенных правилами пользования библиотекой, а также размеры компенсации, ущерба, нанесенного читателями.

5.3. Работники библиотеки знакомятся с учебными планами, основными профессиональными образовательными программами колледжа, получают от структурных подразделений колледжа материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач.

5.4. Работники библиотеки принимают участие в работе конференций, совещаний и семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности.

5.5. Работники библиотеки несут ответственность за сохранность своих фондов, в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

5.6. Работники библиотеки обязаны в помещении библиотеки разместить Федеральный список экстремистской литературы, утвержденный федеральным органом исполнительной власти, запрещенной к распространению на территории Российской Федерации, а также обязаны проводить работу по своевременному отслеживанию обновлений Федерального списка экстремистской литературы, оперативно информировать о внесенных изменениях сотрудников колледжа и изъять из фонда, выявленную литературу, в установленном порядке.