

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ


Московская область

Филиал Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
Московской области «Университет «Дубна»

Лыткаринский промышленно-гуманитарный колледж

СОГЛАСОВАНО


Заведующая библиотекой

 Романова М.Н.

« 30 » 01 2019г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор филиала «Лыткарينو»
государственного университета «Дубна»

 Савельева О.Г.
Приказ № _____ от _____ 2019г.



ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ

филиала «Лыткарينو» ГБОУ ВО МО «Университет «Дубна»

Лыткаринский промышленно-гуманитарный колледж

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 255637FF99444C0D668082BAD493C311
Владелец: Савельева Ольга Геннадьевна
Действителен: с 29.11.2022 до 22.02.2024

г. Лыткарينو

1. Общие положения

1.1. Библиотека является одним из ведущих структурных подразделений колледжа, которое обеспечивает учебной, научной, справочной, художественной литературой, периодическими изданиями, электронными образовательными ресурсами и информационными материалами учебно-воспитательный процесс образовательного учреждения, а также является центром культуры и распространения знаний, местом духовного и интеллектуального общения работников колледжа и студентов.

1.2 Библиотека в своей деятельности руководствуется:

Конституцией Российской Федерации; Частью Четвертой Гражданского кодекса Российской Федерации от 18.12.2006 N 230-ФЗ; Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в РФ», Законом Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», Федеральным законом от 29.12.1994 №78-ФЗ «О библиотечном деле», Федеральным законом РФ от 25.07.2002 № 114 «О противодействии экстремистской деятельности» (в ред. от 23.11.2015). Письмом Минобрнауки Российской Федерации от 17 декабря 2002 года №27-54-727/14 «О направлении Примерного положения о библиотеке среднего специального учебного заведения и примерных правил пользования библиотекой среднего специального учебного заведения», Инструктивно-методическими материалами Центральной библиотечно-информационной комиссии Минобрнауки России от 21.11.2002 года №4066, Уставом и локальными актами колледжа, методическими рекомендациями библиотечной системы головного вуза, а также настоящим положением.

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

2. Цели и задачи

2.1. Полное оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание студентов, преподавателей, сотрудников и других категорий читателей, установленных в правилах пользования библиотекой колледжа, в соответствии с информационными потребностями читателей.

2.2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем колледжа, образовательными профессиональными программами и информационными потребностями читателей, исключая хранение и распространение литературы и цифровых носителей, доступа к сайтам, содержащихся в Федеральном списке экстремистских материалов, направленных на причинение вреда здоровью обучающихся, формированию национальной, классовой, социальной и национальной нетерпимости и иных проявлений экстремизма, а так же на пропаганду насилия, жестокости, наркомании, токсикомании, порнографии и антиобщественного поведения

2.3. Организация и ведение справочно-информационного аппарата в автоматизированном и традиционном режимах.

2.4. Участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности колледжа, формирование у студентов социально-необходимых знаний и навыков, гражданской позиции, профессиональных интересов, пропаганда культурного наследия.

2.5. Формирование библиотечно-информационной культуры, обучение читателей современным методам поиска информации, привитие навыков пользования книгой, электронно-библиотечными системами и базами.

2.6. Совершенствование работы библиотеки на основе внедрения современных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

2.7. Координация деятельности с подразделениями колледжа и общественными организациями, интеграция и взаимодействие с библиотеками других систем и ведомств, органами научно-технической информации для наиболее полного удовлетворения потребностей читателей в литературе.

2.8. Организация комплекса мероприятий по выявлению документов, включённых в

«Федеральный список экстремистских материалов», опубликованных на официальном сайте Министерства юстиции РФ <http://www.minjust.ru/nko/fedspisok>, в соответствии со ст. 13 Федерального закона РФ от 25.07.2002 № 114 «О противодействии экстремистской деятельности» (в ред. от 23.11.2015).

2.8.1. При комплектовании библиотечного фонда, на этапе заказа или поступления, независимо от источника комплектования (внешняя организация, в дар, другое) проводить обязательную сверку изданий с Федеральным списком с целью недопущения в библиотечный фонд материалов экстремистского содержания.

2.8.2. Проводить полную сверку библиотечного фонда с Федеральным списком экстремистских материалов один раз в полугодие путем сопоставления инвентарных книг и электронного каталога библиотеки с перечнем материалов Федерального списка, содержание которого отслеживается библиотекарем ежемесячно с сайта minjust.ru/ru/extremist-materials или minjust.ru/nko/fedspisok.

2.8.3. По результатам сверки, независимо от результата, составлять Акт о наличии (отсутствии) в библиотечном фонде документов, включенных в Федеральный список экстремистских материалов. Акт подписывается комиссией, созданной приказом руководителя образовательной организации, и хранится в библиотеке в соответствии с номенклатурой дел

2.8.4. В случае обнаружения материалов экстремистского содержания, документы подлежат списанию и дальнейшему уничтожению.

3. Функции

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

- Бесплатно обеспечивает читателей основными библиотечными услугами;
- предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему и каталогов, картотек и с использованием других форм библиотечного информирования;
- оказывает консультативную помощь в поиске и выборе литературы
- выдает во временное пользование печатные издания и другие документы из библиотечного фонда;
- выполняет тематические, адресные и другие библиографические справки, составляет по запросам списки литературы, проводит библиографические обзоры, организует книжные выставки, оформляет информационные стенды.

3.2. Расширяет ассортимент библиотечных услуг, повышает их качество на основе технического оснащения библиотеки, компьютеризации информационных процессов.

3.3. Обеспечивает комплектование фонда в соответствии с профилем колледжа, рабочими учебными планами и образовательными программами. Приобретает учебную, научную, справочную, периодическую, художественную литературу и другие виды изданий в соответствии с нормами книгообеспеченности. Самостоятельно определяет источник комплектования фондов.

3.4. Изучает степень удовлетворения читательского спроса с целью корректировки комплектования и приведения в соответствие состава и тематики фонда с информационными потребностями читателей. Анализирует обеспеченность обучающихся учебниками и учебными пособиями.

3.5. Осуществляет учет, размещение и проверку фонда, обеспечивает его сохранность и режим хранения, регистрацию и др., в соответствии с «Инструкцией об учете библиотечного фонда», утвержденной приказом Минкультуры России от 02.12.1998 №590 и приказом Минобразования России от 24.08.2000 №2488 «Об учете библиотечных фондов библиотек образовательных учреждений».

3.6. Исключает литературу из фонда согласно «Примерному положению о формировании фонда библиотеки среднего специального учебного заведения», Федеральному закону «О противодействии экстремистской деятельности» и в соответствии с действующими нормативами. Проводит отбор непрофильных и дублетных изданий, а также изданий, носящих террористический и экстремистский характер.

3.7. Ведет систему библиотечных каталогов и картотек на традиционных и

машиночитаемых носителях с целью многоаспектного библиографического раскрытия фондов.

3.8. Принимает участие в реализации программы воспитательной работы колледжа, используя различные формы и методы индивидуальной и массовой работы.

3.9. Организует для студентов консультации по основам библиотечно-библиографических знаний. Прививает навыки поиска информации и ее применения в учебном процессе.

3.10. Предоставляет бесплатный доступ к электронным библиотечным системам и базам.

3.11. Внедряет передовую библиотечную технологию, проводит социологические исследования с целью повышения качества работы библиотеки и изучения читательских интересов.

3.12. Принимает участие в системе повышения квалификации библиотечных работников.

4. Управление и организация деятельности

4.1. Руководство библиотекой осуществляет заведующий библиотекой, который подчиняется директору колледжа. Заведующий библиотекой, и библиотекарь несут ответственность за выполнение возложенных на библиотеку задач и функций, определенных должностной инструкцией, за состояние техники безопасности, охрану труда и производственной санитарии.

4.2. Структура и штатное расписание библиотеки утверждаются директором колледжа в соответствии с рекомендуемыми Минобразованием России нормативами.

4.3. Библиотека ведет документацию и учет своей работы, предоставляет отчеты и планы работы в установленном порядке.

5. Права и обязанности

Библиотека имеет право:

5.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Положении о библиотеке;

5.2. Предоставлять на рассмотрение и утверждение директору колледжа проекты документов: правила пользования библиотекой, положение о библиотеке, должностные инструкции, план работы и др.

5.3. Вносить предложения по штатному расписанию, должностным окладам, надбавкам и доплатам сотрудникам в соответствующих действующих нормативами, в пределах установленного фонда заработной платы библиотеки.

5.4. Определять в соответствии с правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного читателями.

5.5. Знакомиться с рабочими учебными планами и образовательными программами колледжа. Получать от структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач.

5.6. Представлять колледж в различных учреждениях и организациях в пределах своей компетенции, принимать участие в работе конференций, совещаний и семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности.

5.7. Входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке.

5.8. Библиотека ответственна за сохранность фондов. Работники библиотеки, виновные в причинении ущерба библиотечным фондам, несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

6. Особенности обеспечения доступа к библиотеке для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями.

6.1 При получении образования обучающимся инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляются бесплатно электронные образовательные ресурсы,

доступы к электронным библиотечным базам и системам.

6.2 Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья порядок предоставления пользования библиотекой определяется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

6.3 Для инвалидов по зрению предоставляются электронные библиотечные издания в адаптированной форме с учетом их особых потребностей (крупный рельефно-контрастный шрифт (на белом или желтом фоне).

6.4 Для лиц с ОВЗ и инвалидов, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, предоставляется возможность беспрепятственного доступа в библиотеку колледжа.

7. Материально-техническое обеспечение

7.1. Образовательное учреждение высшего образования «Университет «Дубна» финансирует деятельность филиала библиотеки Лыткаринского промышленно-гуманитарного колледжа и осуществляет контроль за финансовой деятельностью в соответствии с действующим законодательством.

7.2. Расходы на содержание библиотеки предусматривается в общей смете расходов колледжа. Руководство обеспечивает гарантированное финансирование комплектования, за счет бюджетных и внебюджетных средств, а также приобретение оборудования, электронно-вычислительной и копировально-множительной техники.

8. Перечень документов, записей и данных по качеству подразделения

8.1 "Конституция Российской Федерации" (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ) // в "Собрании законодательства РФ", 04.08.2014, N 31, ст. 4398.

8.2 "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 29.12.2017) // "Собрание законодательства РФ", 05.12.1994, N 32, ст. 3301.

8.3 Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 29.12.2017) "Об образовании в Российской Федерации" // "Собрание законодательства РФ", 31.12.2012, N 53 (ч. 1), ст. 7598

8.4 Федеральный закон от 29.12.1994 N 78-ФЗ (ред. от 03.07.2016) "О библиотечном деле" (с изм. и доп., вступ. в силу с 03.10.2016) // "Собрание законодательства РФ", 02.01.1995, N 1, ст. 2

8.5 Федеральный закон РФ от 25.07.2002 № 114 «О противодействии экстремистской деятельности» (в ред. от 23.11.2015).