

ОГБПОУ УТЖТ	СМК-УП.2/6.1-16-2015	стр. 1 из 8
	Положение о библиотеке	

УТВЕРЖДАЮ
 Директор ОГБПОУ УТЖТ
 _____ Ф.Р. Рахматулина

СМК-УП.2/6.1-16-2015

Система менеджмента качества	Вводится взамен положения ПП-СМК-08-2012
Положение о библиотеке	

Дата введения:
 приказ от 01.04.2015 №01-02/93

Ульяновск, 2015

Версия №	Изменение №	Дата
----------	-------------	------

ОГБПОУ УТЖТ	СМК-УП.2/6.1-16-2015	стр. 2 из 8
	Положение о библиотеке	

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о библиотеке (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О библиотечном деле», Уставом областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ульяновский техникум железнодорожного транспорта» (далее – Учреждение).

1.2. Библиотека является одним из структурных подразделений Учреждения, обеспечивающих учебной, научной, справочной, художественной литературой, периодическими изданиями и информационными материалами (далее – документами) учебно-воспитательный процесс, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры.

1.3. Учреждение финансирует деятельность библиотеки и осуществляет контроль за ее работой в соответствии с действующим законодательством.

1.4. Библиотека в своей деятельности отражает сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие. Не допускается цензура, ограничивающая право пользователей на свободный доступ к библиотечным фондам.

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

1.6. Общие методические руководство библиотекой независимо от ведомственной подчиненности Учреждения осуществляют центральная библиотечно-информационная комиссия Министерства образования и науки Российской Федерации, зональный методический совет и областные методические объединения библиотек вузов и техникумов. Региональными методическими центрами являются зональные и областные методические советы, функционирующие на базе библиотек вузов.

2. ЗАДАЧИ

2.1. Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание студентов, педагогических работников и других категорий пользователей Учреждения, установленных в правилах пользования библиотекой Учреждения, в соответствии с информационными потребностями пользователей.

2.2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем Учреждения, образовательными программами и информационными потребностями пользователей.

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

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

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

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

3. ФУНКЦИИ

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

Версия №	Изменение №	Дата
----------	-------------	------

ОГБПОУ УТЖТ	СМК-УП.2/6.1-16-2015	стр. 3 из 8
	Положение о библиотеке	

3.2. Бесплатно обеспечивает пользователей основными библиотечными услугами: предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему 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;

получает по межбиблиотечному абонементу (далее - МБА) из других библиотек издания, отсутствующие в фонде;

выполняет тематические, адресные и другие библиографические справки, составляет по запросам списки литературы, проводит библиографические обзоры, организует книжные выставки.

3.3. Расширяет ассортимент библиотечных услуг, повышает их качество на основе технического оснащения библиотеки, компьютеризации информационных процессов. Предоставляет пользователям дополнительные платные услуги, которые может оказывать библиотека без ущерба своей основной деятельности. Прейскурант платных услуг должен быть утвержден директором Учреждения.

3.4. Обеспечивает комплектование фонда в соответствии с профилем Учреждения, учебными планами и образовательными программами. Приобретает учебную, научную, периодическую, справочную, художественную литературу и другие виды изданий. Самостоятельно определяет источники комплектования фондов.

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

3.6. Осуществляет учет, размещение и проверку фонда, обеспечивает его сохранность и режим хранения, регистрацию и другое, в соответствии с Инструкцией об учете библиотечного фонда, утвержденной приказом Минкультуры России от 02.12.98 № 590 и приказом Минобрания России от 24.08.2000 № 2488 "Об учете библиотечных фондов библиотек образовательных учреждений". Проверка фондов библиотеки проводится систематически в сроки, установленные письмом Минфина России "Об инвентаризации библиотечных фондов" от 04.11.98 № 16-00-16-198.

3.7. Исключает литературу из фонда в соответствии с нормативными правовыми актами.

3.8. Ведет систему библиотечных каталогов и картотек на традиционных и машиночитаемых носителях с целью многоаспектного библиографического раскрытия фондов.

3.9. Участвует в создании сводных каталогов региона, в том числе электронных, позволяющих оперативно предоставлять пользователям различные услуги в автоматизированном режиме.

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

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

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

3.13. Принимает участие в системе повышения квалификации библиотечных работников.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Версия №	Изменение №	Дата
----------	-------------	------

ОГБПОУ УТЖТ	СМК-УП.2/6.1-16-2015	стр. 4 из 8
	Положение о библиотеке	

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

5. ПРАВА

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. Представлять на рассмотрение Совету Учреждения проекты документов: правила пользования библиотекой, положение о библиотеке, должностные инструкции.

5.3. Развивать систему платных услуг.

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

5.5. Привлекать в порядке, установленном законодательством, дополнительные финансовые ресурсы за счет предоставления платных услуг, а также добровольных пожертвований юридических и физических лиц.

5.6. Знакомиться с учебными планами и образовательными программами Учреждения. Получать от структурных подразделений Учреждения материалы и сведения, необходимые для решения поставленных задач.

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

5.8. Вести переписку с другими библиотеками и организациями.

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

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

6.1. При библиотеке создается в качестве совещательного органа библиотечный совет для согласования ее работы с другими структурными подразделениями Учреждения и с целью привлечения пользователей к работе библиотеки, к оценке ее деятельности. Состав совета утверждается приказом директора Учреждения по представлению заведующего библиотекой.

6.2. Взаимодействует с цикловыми методическими комиссиями Учреждения.

6.3. Взаимодействует с библиотеками региона и библиотеками других профессиональных образовательных организаций.

РАЗРАБОТЧИК

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе

(должность)

_____ (подпись)

Т.П. Резеткина
(Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по научно-методической работе, представитель

руководства по качеству

(должность)

_____ (подпись)

О.Н. Кубракова
(Ф.И.О.)

Версия №	Изменение №	Дата
----------	-------------	------

ОГБПОУ УТЖТ	СМК-УП.2/6.1-16-2015	стр. 5 из 8
	Положение о библиотеке	

Специалист по качеству

(должность)

(подпись)

В.К. Лаврентьев

(Ф.И.О.)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Версия №

Изменение №

Дата

9. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Изм.	Номера пунктов(страниц)				Всего листов (страниц) в документе	Дата проверки	Подпись	Дата
	измененных	замененных	новых	аннулированных				