



РОСЖЕЛДОР

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования

«Ростовский государственный университет путей сообщения»

(ФГБОУ ВПО РГУПС)

Лискинский техникум железнодорожного транспорта имени И.В. Ковалева
(ЛТЖТ – филиал РГУПС)

ПРИНЯТО

советом техникума

Протокол от № 8 « 29 » апреля 2011 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор  Ю.В.Медведев

№ 8 « 29 » апреля 2011 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ

г. Лиски

1. Общие положения

1.1. Библиотека является самостоятельным структурным подразделением техникума.

1.2. Библиотека создаётся, реорганизуется и ликвидируется приказом директора техникума.

1.3. Библиотека непосредственно подчиняется заместителю директора по учебной работе.

1.4. Библиотеку возглавляет заведующий. Заведующий отделом библиотеки и другие работники библиотеки назначаются и освобождаются от занимаемой должности приказом директора техникума в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. На должность заведующего отделом библиотеки назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование (библиотечное, экономическое, педагогическое) и стаж работы на руководящих должностях в образовательных учреждениях, библиотеках не менее 5 лет.

На время отсутствия заведующего отделом библиотеки (командировка, отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке, которое приобретает соответствующие права и несет ответственность за ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

1.5. Библиотека в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Основами законодательства Российской Федерации о культуре, утвержденными Верховным Советом 09.10.1992 № 3612-1, Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», 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», приказом Министерства культуры РФ от 08.10.2012 № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда», письмом Министерства финансов Российской Федерации от 04.11.1998 № 16-00-16-198 «Об инвентаризации библиотечных фондов», нормативными правовыми актами РФ, актами государственных органов управления образованием по вопросам, отнесённым к их компетенции, инструктивно-методическими материалами Центральной библиотечно-информационной комиссии Министерства образования и науки Российской Федерации (далее – ЦБИК), Уставом техникума, приказами и распоряжениями директора техникума, Правилами внутреннего распорядка, Правилами и нормами охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности, организационно-распорядительными документами техникума и настоящим Положением.

1.6. Деятельность работников библиотеки регламентируется должностными инструкциями, которые разрабатываются и подписываются заведующим отделом библиотеки, согласовываются с заместителем директора по учебной работе, начальником отдела кадров, юрисконсультom и утверждаются директором техникума. При изменении функций и задач подразделения должностные инструкции пересматриваются.

1.7. Деятельность библиотеки осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности работников за надлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей и отдельных поручений заведующего отделом библиотеки.

1.8. Структуру и штат библиотеки утверждает директор техникума с учетом объемов работы в пределах общей численности работников техникума и фонда заработной платы.

2. Основные задачи

2.1. Оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание читателей техникума, установленное Правилами пользования библиотекой техникума, в соответствии с информационными потребностями читателей.

2.2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем техникума, образовательными профессиональными программами и информационными потребностями читателей.

2.3. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата (каталогов и картотек) в автоматизированном и традиционном режимах.

2.4. Участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности техникума, формирование у обучающихся 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 и электронными ресурсами.

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

2.7. Координация деятельности с подразделениями техникума и общественными организациями, интеграция и взаимодействие с библиотеками других систем и ведомств, органами научно-технической информации для более полного удовлетворения читательских потребностей.

2.8. Решение иных задач в соответствии с целями техникума.

3. Основные функции библиотеки

3.1. Организует дифференцированное обслуживание читателей в читальных залах, на абонементе, установленных в Правилах пользования библиотекой техникума, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.

3.2. Бесплатно обеспечивает читателей основными библиотечными услугами:

3.2.1. предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек и с использованием других форм библиотечного информирования;

3.2.2. оказывает консультативную помощь в поиске и выборе информации и документов в т.ч. через глобальную телекоммуникационную сеть Интернет, электронно-библиотечные системы;

3.2.3. выдаёт во временное пользование печатные издания и другие документы из библиотечного фонда;

3.2.4. выполняет тематические, адресные и другие библиографические справки, составляет по запросам списки изданий, проводит библиографические обзоры, организует книжные выставки и т. п.;

3.2.5 выявляет, изучает информационные потребности студентов техникума, руководства, преподавательского состава.

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

3.4. Обеспечивает комплектование фонда в соответствии с профилем техникума, учебными планами и образовательными программами. Приобретает учебную, научную, периодическую, справочную, художественную литературу и другие виды изданий.

3.5. Не допускает формирование фонда библиотечно – информационных ресурсов техникума литературой (информацией) экстремистской направленности, направленной на разжигание национальной, расовой или религиозной ненависти и вражды, пропагандирующей насилие и жестокость, порнографию, наркоманию, токсикоманию, антиобщественное поведение, а также содержащую рекламу алкогольной продукции и табачных изделий.

3.6. При формировании фонда библиотечно – информационных ресурсов техникума библиотека проверяет поступающие информационные ресурсы, независимо от носителя информации на предмет наличия информации, негативно влияющей на несовершеннолетних.

3.7. При обновлении Федерального списка экстремистских материалов и поступлении новых документов в фонд библиотеки техникума проводит сверку с данным списком.

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

3.9. Осуществляет учёт, размещение и проверку фонда, обеспечивает его сохранность и режим хранения, регистрацию и др., в соответствии с приказом Министерства культуры РФ от 08.10.2012 № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда». Проверка фондов библиотеки проводится систематически в сроки, установленные письмом Министерства финансов Российской Федерации «Об инвентаризации библиотечных фондов» от 04.11.1998 № 16-00-16-198.

3.10. Исключает литературу из фонда в соответствии с нормативными правовыми актами РФ.

3.11. Ведёт систему библиотечных каталогов и картотек на бумажных и электронных носителях.

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

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

3.14. Организует для студентов занятия по основам библиотечно-информационных знаний. Прививает навыки поиска информации и её применения в учебном процессе.

3.15. Внедряет передовые информационно-библиотечные технологии.

3.16. Проводит анкетирование с целью повышения качества работы библиотеки.

3.17. Координирует работу с предметными (цикловыми) комиссиями. Принимает участие в работе методических объединений. Взаимодействует с различными библиотеками и учреждениями.

4. Права

Библиотека в пределах своей компетенции имеет право:

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

4.2. Представлять на рассмотрение и утверждение директору техникума проекты документов: Положение о библиотеке, Правила пользования библиотекой, Положение о формировании библиотечного фонда, Положение о формировании электронного каталога должностные инструкции и др.

4.3. Вносить предложения по штатному расписанию, должностным окладам, надбавкам и доплатам работников библиотеки в соответствии с действующими законодательством, в пределах установленного фонда заработной платы техникума.

4.4. Знакомиться с учебными планами и образовательными программами техникума. Получать от структурных подразделений

техникума материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач.

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

4.6. Вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками и организациями.

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

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

5. Ответственность

Заведующий отделом библиотеки несёт ответственность за:

5.1. Выполнение возложенных на библиотеку функций и задач.

5.2. Организацию работы библиотеки, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений администрации техникума, действующих нормативно-правовых актов по своему профилю деятельности.

5.3. Рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов.

5.4. Состояние трудовой и исполнительской дисциплины в библиотеке, выполнение ее работниками своих функциональных обязанностей.

5.5. Соблюдение работниками библиотеки Правил внутреннего распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности, техники безопасности и охраны труда.

5.6. Ведение документации, предусмотренной действующими нормативно - правовыми документами РФ.

5.7. Предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности библиотеки.

5.8. Готовность библиотеки к работе в условиях чрезвычайных ситуаций.

6. Взаимоотношения. Служебные связи

Библиотека осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями техникума:

6.1. С руководителями всех структурных подразделений техникума – по вопросам, входящим в её компетенцию;

6.2. В пределах своей компетенции осуществляет свою деятельность во взаимодействии со сторонними организациями.



РОСЖЕЛДОР
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Ростовский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВПО РГУПС)

Лискинский техникум железнодорожного транспорта имени И.В. Ковалева
(ЛТЖТ – филиал РГУПС)

ПРИНЯТО
советом техникума
Протокол № 8 от «22» июня 2012г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор  Ю.В.Медведев
«22» июня 2012г.



ИЗМЕНЕНИЕ В ПОЛОЖЕНИЕ

о структурном подразделении Лискинского техникума железнодорожного транспорта
имени И.В. Ковалева – филиале Федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего профессионального образования «Ростовский
государственный университет путей сообщения»

О БИБЛИОТЕКЕ

Пункты 3.5., 3.6., 3.7. изложить в следующей редакции:

« 3.5. Не допускает формирование фонда библиотечно – информационных ресурсов техникума литературой (информацией) экстремистской направленности, направленной на разжигание национальной, расовой или религиозной ненависти и вражды, пропагандирующей насилие и жестокость, порнографию, наркоманию, токсикоманию, антиобщественное поведение, а также содержащую рекламу алкогольной продукции и табачных изделий.

3.6. При формировании фонда библиотечно – информационных ресурсов техникума библиотека проверяет поступающие информационные ресурсы, независимо от носителя информации на предмет наличия информации, негативно влияющей на несовершеннолетних.

«3.7. При обновлении Федерального списка экстремистских материалов и поступлении новых документов в фонд библиотеки техникума проводит сверку с данным списком».



РОСЖЕЛДОР
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Ростовский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВПО РГУПС)
Лискинский техникум железнодорожного транспорта имени И.В. Ковалева
(ЛТЖТ – филиал РГУПС)

ПРИНЯТО
советом техникума
Протокол №2 от «24» октября 2013г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор  Ю.В.Медведев
«24» октября 2013г.



ИЗМЕНЕНИЕ В ПОЛОЖЕНИЕ

о структурном подразделении Лискинского техникума железнодорожного транспорта
имени И.В. Ковалева – филиале Федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего профессионального образования « Ростовский
государственный университет путей сообщения»

О БИБЛИОТЕКЕ

В пункте 1.5 слова: «Федеральным законом РФ « Об образовании» №3266-1 от 10.07.2002 года» заменить словами: « Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Слова: « приказом Минкультуры РФ от 02.12.1998 « Об утверждении «Инструкции об учете библиотечного фонда» , заменить словами : «приказом Министерства культуры РФ от 08.10.2012 № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда».