

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»

Уральский технологический колледж –

филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»
(УрТК НИЯУ МИФИ)

УТВЕРЖДАЮ

Директор УрТК НИЯУ МИФИ

О.Н. Арефьев

20 13 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О библиотеке в УрТК НИЯУ МИФИ

РАССМОТРЕНО

на заседании методического
совета УрТК НИЯУ МИФИ
Протокол № 1 от 04.09.13
Председатель метод совета
НТ Н.Т. Заиграева

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по учебной работе
НМ Н.М. Кропотина
« 04 » 09 2013 г.

Заречный
2013

ПОЛОЖЕНИЕ о библиотеке УрТК НИЯУ МИФИ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «О библиотечном деле» от 29.12.1994 №78-ФЗ;
- Примерным положением о библиотеке, рекомендованным Центральной библиотечно-информационной комиссией Минобразования РФ 5 декабря 2002 года на основании письма Минобразования РФ 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»;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ;
- Федеральными государственными образовательными стандартами по профессиям среднего профессионального образования, реализуемым в УрТК НИЯУ МИФИ;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 464;
- Положением об Уральском технологическом колледже – филиале федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»;
- Уставом НИЯУ МИФИ.

1.2. Библиотека является структурным подразделением Уральского технологического колледжа – филиала НИЯУ МИФИ (далее – колледж), обеспечивающим учебной, научной, справочной, художественной литературой, периодическими изданиями и информационными материалами учебно-воспитательный процесс, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры.

1.3. Колледж 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 читателей на свободный доступ к библиотечным фондам.

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

2. Основные задачи

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

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

2.3. Внедрение электронно-библиотечных систем (Лань, НИЯУ МИФИ) для повышения качества оказания библиотечных услуг.

2.4. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата в автоматизированном режиме (АИБС «Ирбис»). Обеспечение доступа к электронному каталогу с любого компьютера колледжа.

2.5. Участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности УрТК НИЯУ МИФИ, формирование у обучающихся социально необходимых знаний и навыков, гражданской позиции, профессиональных интересов, пропаганда культурного наследия.

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

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

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

3. Основные функции

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

3.2. Бесплатно обеспечивает читателей основными библиотечными услугами:

- предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через электронный каталог, с использованием других форм библиотечного информирования;
- оказывает консультативную помощь в поиске и выборе литературы, поиске информации в электронно-библиотечных системах;
- выдает во временное пользование печатные издания и другие документы из библиотечного фонда;

– выполняет тематические 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 читателям дополнительные платные услуги, которые может оказывать библиотека без ущерба своей основной деятельности. Прейскурант платных услуг утверждается директором колледжа.

3.4. Обеспечивает комплектование фонда в соответствии с профилем колледжа, 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 читателей. Анализирует обеспеченность студентов учебниками и учебными пособиями.

3.6. Осуществляет учет, размещение и проверку фонда, обеспечивает его сохранность и режим хранения, регистрацию и др., в соответствии с Инструкцией об учете библиотечного фонда. Проверка фондов библиотеки проводится систематически в сроки, установленные письмом Минфина России от 04.11.1998 г. № 16-00-16-198 "Об инвентаризации библиотечных фондов".

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

3.8. Ведет электронный каталог на машиночитаемых носителях с целью библиографического раскрытия фондов.

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

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

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.

3.13. Координирует работу с цикловыми методическими комиссиями. Взаимодействует с библиотеками региона и учреждениями родственного профиля.

4. Управление и организация деятельности

4.1. Руководство библиотекой осуществляет заведующий, который подчиняется заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

4.2. Заведующий несет ответственность за выполнение возложенных на библиотеку задач и функций, определенных должностной инструкцией, за состояние техники безопасности, охрану

труда и производственной санитарии; дает распоряжения и указания, обязательные для сотрудников библиотеки, и осуществляет проверку их исполнения.

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

4.4. Структура и штатное расписание библиотеки утверждаются директором колледжа в соответствии с рекомендуемыми Минобразования России нормативами.

4.5. При библиотеке создается в качестве совещательного органа Библиотечный совет для согласования ее работы с другими структурными подразделениями УрТК и с целью привлечения читателей к управлению библиотекой, к оценке ее работы. Состав совета утверждается руководителем УрТК по представлению заведующего библиотекой.

4.6. Расходы на содержание библиотеки предусматриваются в общей смете расходов УрТК НИЯУ МИФИ.

4.7. Библиотека ведет документацию и учет своей работы, представляет 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. Представлять на рассмотрение и утверждение директору УрТК НИЯУ МИФИ проекты документов: правила пользования библиотекой, положение о библиотеке, должностные инструкции, прейскурант платных услуг и др.

5.3. Знакомиться с учебными планами и образовательными программами УрТК НИЯУ МИФИ. Получать от структурных подразделений колледжа материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач.

5.4. 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.

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

5.6. Библиотека ответственна за сохранность своих фондов.

5.7. Трудовые отношения работников библиотеки регулируются действующим законодательством Российской Федерации о труде.