

РОСЖЕЛДОР
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Ростовский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВО РГУПС)
Тихорецкий техникум железнодорожного транспорта
(ТТЖТ – филиал РГУПС)

ПРИНЯТО

Советом ТТЖТ – филиала РГУПС
Протокол № 9 от 10.06.2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ТТЖТ – филиала РГУПС
И.В. Дурынин

ПОЛОЖЕНИЕ
о библиотеке

Тихорецкого техникума железнодорожного транспорта –
филиала федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования «Ростовский государственный
университет путей сообщения»
(ТТЖТ – филиал РГУПС)

Тихорецк

2024г.

Настоящее Положение о библиотеке ТТЖТ – филиала РГУПС (далее – Положение) устанавливает принципы деятельности библиотеки ТТЖТ – филиала РГУПС (далее – техникума), гарантирующие права обучающихся, педагогических и других работников техникума на свободный доступ к документам и информации. Настоящее Положение регулирует общие вопросы организации деятельности библиотеки техникума, направленной на реализацию федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Библиотека является подразделением ТТЖТ – филиала РГУПС, располагающим организованным библиотечным фондом изданий для предоставления их во временное пользование обучающимся, педагогическим, другим работникам техникума (далее читателями) и обеспечения учебного, учебно-методического, научно-исследовательского, воспитательного, административного процессов в техникуме. Библиотека является центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры.

1.2 Библиотека в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральными законами от 29.12.1994г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле», от 29.12.2012г. №273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации», от 27.07.2016г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации», от 25.07.2002г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и иными Федеральными законами Российской Федерации, нормативными правовыми актами государственных органов управления образованием по вопросам, отнесенным к их компетенции;
- приказами и распоряжениями директора ТТЖТ – филиала РГУПС;
- инструктивно – методическими материалами Центральной библиотечно-информационной комиссии Минобразования России (далее ЦБИК);
- Уставом ФГБОУ ВО РГУПС;

- Правилами внутреннего распорядка ТТЖТ – филиала РГУПС;
- настоящим Положением.

1.3. Техникум финансирует деятельность библиотеки и осуществляет контроль над ее работой в соответствии с действующим законодательством.

1.4. Порядок доступа к фондам, пользования источниками информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Правилами пользования библиотекой, утвержденными директором ТТЖТ – филиала РГУПС.

1.5. Организация обслуживания пользователей библиотеки производится в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно – гигиеническими требованиями.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание обучающихся, преподавателей, сотрудников и других категорий читателей техникума, установленных в правилах пользования библиотекой, в соответствии с информационными запросами на основе широкого доступа к библиотечному фонду, к локальным и удаленным электронным ресурсам.

2.2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем техникума, федеральными государственными образовательными стандартами, основными профессиональными образовательными программами и информационными потребностями читателей и в соответствии с Федеральным законом от 25.07.2002 №114-ФЗ "О противодействии экстремистской деятельности"

2.3. Организация и ведение справочно – библиографического аппарата в автоматизированном режиме.

2.4. Формирование библиотечно-информационной культуры, навыков независимого пользователя:

- умение ориентироваться в глобальном информационном пространстве;
- умение собирать информацию для решения поставленных задач, самостоятельный поиск и отбор необходимой информации;

- умение работать с различными носителями информации;
- умение анализировать и обобщать найденную информацию.

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

2.6. Совершенствование работы библиотеки на основе внедрения современных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирования комфортной библиотечной среды.

2.7. Координация деятельности с подразделениями техникума и общественными организациями, взаимодействие с библиотеками других систем и ведомств для более полного удовлетворения потребностей пользователей в литературе.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

3.1. Библиотека организует дифференцированное обслуживание читателей в читальном зале и на абонементе, установленных в правилах пользования библиотекой техникума, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.

3.2. Бесплатно обеспечивает читателей 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 изделия и другие документы из библиотечного фонда;

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

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. Самостоятельно определяет источники комплектования фондов.

3.5. При формировании библиотечного фонда проверяет поступающие издания (независимо от носителя информации) по обновляющемуся Федеральному списку экстремистских материалов. Не допускает поступлений в фонд экстремистских изданий, направленных на разжигание национальной, расовой или религиозной ненависти и вражды, пропагандирующих насилие и жестокость, порнографию, наркоманию, токсикоманию, антиобщественное поведение, а также содержащих рекламу алкогольной продукции и табачных изделий.

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

3.7. Осуществляет учет, размещение и проверку фонда, обеспечивает его сохранность и режим хранения, регистрацию и инвентаризацию в соответствии с «Порядком учета документов, входящих в состав библиотечного фонда», утвержденным приказом Минкультуры России от 08.10.2012г. № 1077.

3.8. Исключает литературу из фондов в соответствии с нормативными актами. Производит отбор непрофильных и дублетных изданий.

3.9. Аккумулирует фонд документов, создаваемых в техникуме (публикаций и работ преподавателей техникума, лучших научных работ и рефератов обучающихся).

3.10. Ведет систему библиотечных каталогов (алфавитный, систематический) и (систематическую картотеку статей, тематические картотеки, картотека периодических изданий, картотека учебной литературы) электронный каталог, базу данных по профилю техникума на традиционных и машиночитаемых носителях с целью многоаспектного библиографического раскрытия фондов.

3.11. Разрабатывает рекомендательные библиографические пособия (списки, обзоры, указатели и т.д.)

3.12. Организует обучение навыкам независимого библиотечного пользователя.

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

3.14. Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание педагогических работников:

- текущее информирование (дни информации, обзоры новых поступлений и публикаций);

- является базой для проведения практических занятий по работе с информационными ресурсами;

- информирует о новых поступлениях в библиотеку.

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

3.16. Организует занятия по основам библиотечно-биографических знаний. Прививает навыки поиска информации и ее применения в учебном процессе.

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

3.18. Принимает участие в системе повышения квалификации библиотечных работников.

4. УПРАВЛЕНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БИБЛИОТЕКИ

4.1. Общее руководство деятельностью библиотеки осуществляет заместитель директора ТТЖТ – филиала РГУПС по учебной работе.

4.2. Руководство библиотекой осуществляет заведующий, который подчиняется заместителю директора ТТЖТ – филиала РГУПС по учебной работе.

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

4.4. Заведующий несет ответственность за выполнение возложенных на библиотеку задач и функций, определенных должностной инструкцией, за состояние техники безопасности, охрану труда и производственной санитарии; дает распоряжение и указания, обязательные для сотрудников библиотеки, и осуществляет проверку их исполнения.

4.5. Режим работы библиотеки устанавливается в соответствии графиком работы, утвержденным директором техникума. При определении режима работы библиотеки предусматривается один раз в месяц – санитарный день, в который обслуживание пользователей не производится.

4.6. Техникум создает условия для сохранности аппаратуры, оборудования и имущества библиотеки.

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

4.8. Структура библиотеки, помимо традиционных отделов (абонемент, читальный зал), может включать отделы учебников, информационно – библиографической работы, фонд и специализированный зал работы с мультимедийными и сетевыми документами, видеостудию, мини-издательский комплекс, множительную технику и др.

4.9. Библиотечно – информационное обслуживание осуществляется на основе библиотечно - информационных ресурсов в соответствии с годовым планом библиотеки.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

5.1. Работники библиотеки имеют право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Положении о библиотеке;
- вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы библиотеки;
- участвовать в подборе и расстановке кадров по своему профилю деятельности;
- развивать систему платных услуг на основе предоставляемых директором техникума полномочий;
- привлекать в порядке, установленном законодательством, дополнительные финансовые ресурсы за счет предоставления платных дополнительных услуг, а также добровольных пожертвований юридических и физических лиц;
- знакомиться с учебными планами и образовательными программами техникума;
- получить от подразделений техникума материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач;
- 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;
- вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками и организациями;
- входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке.

5.2. Работники библиотеки обязаны:

- обеспечить пользователям возможность работы с информационными ресурсами библиотеки;
- информировать пользователей о видах предоставляемых библиотекой услуг;
- обеспечить научную организацию фондов и каталогов;
- совершенствовать информационно-библиографическое и библиотечное обслуживание пользователей.

Работники библиотеки, виновные в причинении ущерба библиотечным фондам, несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение и изменения к нему принимаются Советом ТТЖТ – филиала РГУПС и утверждаются директором ТТЖТ – филиала РГУПС.

6.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения, при этом ранее утвержденное Положение о библиотеке ТТЖТ – филиала РГУПС от 21.03.2017г утрачивает силу.

Составил:

Заведующий библиотекой



Е.А. Костромина

Согласовано:

Зам. директора по УР

Ведущий юрисконсульт



Н.Ю. Шитикова

А.И. Яценко