

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания
Совета института
от «19». 10.2017 № 18

УТВЕРЖДЕНО
Распоряжением директора
Института прикладных технологий
от «19». 10.2017 № 133-Р

ПОЛОЖЕНИЕ
о библиотеке Московского колледжа железнодорожного транспорта
Института прикладных технологий

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Библиотека является структурным подразделением Московского колледжа железнодорожного транспорта Института прикладных технологий (далее - колледж), обеспечивающим образовательный процесс необходимой литературой и информацией.

Библиотека является центром распространения знаний, а также культурно - воспитательным центром.

1.2. Библиотека в своей деятельности руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет транспорта (МИИТ)» (далее – Университет);
- положением об Институте прикладных технологий;
- положением о Московском колледже железнодорожного транспорта;
- настоящим положением и правилами пользования библиотекой колледжа;
- иными локальными нормативными актами университета и/или колледжа.

1.3. Общее методическое руководство библиотекой осуществляет Центральная библиотечно-информационная комиссия Министерства образования Российской Федерации.

1.4. Руководство библиотекой осуществляет заведующая библиотекой, которая подчиняется первому заместителю директора Института прикладных технологий - директору колледжа.

Заведующая несет полную ответственность за результаты работы в пределах компетенции.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание пользователей: обучающихся, преподавателей и других сотрудников колледжа.

2.2. Комплектование фонда библиотеки в соответствии с профилем колледжа и информационными потребностями и запросами пользователей.

2.3. Выявление и развитие информационных потребностей пользователей.

2.4. Воспитание информационной культуры обучающихся: привитие навыков пользования книгой, другими средствами обучения, библиотекой, формирование умений самостоятельного поиска и отбора необходимой информации.

2.5. Совершенствование информационно-библиографического обслуживания пользователей с использованием иных библиотечных технологий. Расширение ассортимента библиотечных услуг, повышение их качества на основе технического оснащения и компьютеризации библиотечно-информатизационных процессов.

2.6. Полная автоматизация всех информационно-библиотечных процессов осуществляется последовательно:

- автоматизация процесса комплектования фонда;
- создание и поддержка электронного каталога по новым поступлениям;
- обслуживание пользователей в режиме автоматизированного поиска литературы;
- информационный поиск в сетях Интернет;
- автоматизация выдачи и получения литературы на абонементе;
- автоматизация управляющих функций в системе.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

3.1. Организует дифференцированное обслуживание пользователей на абонементе, в читальном зале и других пунктах выдачи литературы по единому читательскому билету или читательскому формуляру, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.

3.2. Обеспечивает пользователей библиотечными и информационными услугами бесплатно:

– предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов и картотек и другие формы библиотечного информирования;

– прививает обучающимся навыки поиска и применения информации в учебном процессе, а также умение ориентироваться в справочно-библиографическом аппарате библиотеки;

– выполняет тематические библиографические справки, организует книжные выставки;

– выдает произведения печати и иные документы во временное пользование.

3.3. Выявляет и изучает читательские запросы с целью корректировки планов комплектования фондов.

3.4. Обеспечивает комплектование фонда в соответствии с учебными программами и планами. Комплектует учебную, научную, справочную, художественную и периодическую литературу изготовленную в печатной и электронной формах на основе заявок председателей цикловой комиссии института.

3.5. Осуществляет научную и техническую обработку поступающей в библиотечный фонд литературы, ведет библиотечные каталоги и картотеки в печатной и электронной формах.

3.6. Осуществляет учет и размещение фондов, обеспечивает их сохранность, режим хранения, регистрация и др.

3.7. Исключает ветхие и устаревшие по содержанию, дублетные, утраченные издания из библиотечного фонда.

3.8. С целью осуществления автоматизации информационно-библиотечных процессов проводит следующие мероприятия:

- внедряет информационно-поисковую систему;
- создает электронный каталог читателей;
- создает базы данных электронного каталога книг;
- автоматизирует абонементы учебной, научной и художественной литературы;
- вводит штрих-кодирование литературы и читательских билетов.

3.9. Способствует повышению профессиональных и общекультурных знаний библиотечных работников через систему повышения квалификации.

4. УПРАВЛЕНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Общее руководство библиотекой осуществляет заведующий библиотекой, который назначается директором Института Прикладных технологий (далее- директор ИПТ).

Заведующий несет ответственность за результаты работы в пределах своей компетенции, определенной должностной инструкцией утвержденной директором ИПТ.

4.2. Руководство Института прикладных технологий обеспечивает финансирование комплектования фондов, обеспечивает библиотеку необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами, а также оргтехникой и компьютерами.

4.3. График работы библиотеки устанавливается директором ИПТ в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка Университета. Один раз в месяц в библиотеке проводится санитарный день, в течение которого читатели не обслуживаются.

5. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Библиотека имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с задачами, указанными в настоящем положении;

– разрабатывать правила пользования библиотекой в соответствии с рекомендациями;

– знакомиться с образовательными программами, учебными планами института и получать от структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач;

– участвовать в работе методических объединений библиотечных работников, научных конференций, совещаний и семинаров по вопросам библиотечно-информационной работы.

5.2. Библиотека ответственна за сохранность фондов.

5.3. Библиотека института несет в установленном законодательством порядке ответственность за невыполнение функций, отнесенных к ее компетенции.

5.4. Трудовые отношения работников библиотеки регулируются трудовым законодательством Российской Федерации.