

Профессиональное образовательное учреждение частное
«КОЛЛЕДЖ МЕНЕДЖМЕНТА»

РАССМОТРЕНО
на заседании
педагогического совета
Протокол № 1 от 31.08.2020

УТВЕРЖДАЮ
Директор Кузнецов С.А. Кузнецов

«31» августа 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ

Архангельск 2020

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Библиотека является одним из структурных подразделений Профессионального образовательного учреждения частного «Колледж менеджмента» (далее- Колледж), обеспечивающим учебной, научной, справочной, художественной литературой, периодическими изданиями и информационными материалами учебно-воспитательный процесс.

В своей деятельности библиотека руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в РФ»,
- Федеральным законом от 29.12.1994 N 78-ФЗ «О библиотечном деле»,
- Федеральным законом от 29.12.2010 года № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»,
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования,
- Постановлениями Правительства Российской Федерации и нормативными правовыми актами государственных органов управления образованием по вопросам, отнесенным к их компетенции.

Библиотечный фонд состоит из различных видов документов: печатных изданий, электронных и аудиовизуальных документов.

Учебный фонд формируется в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, учебными планами, программами Колледжа и нормами книгообеспеченности.

2 ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ БИБЛИОТЕКИ

2.1 Основными задачами библиотеки Колледжа являются:

- полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание обучающихся, преподавателей и сотрудников в соответствии с информационными потребностями читателей,
- формирование библиотечного фонда в соответствии с целями и

задачами Колледжа, основными профессиональными образовательными программами, информационными потребностями и запросами читателей,

- участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности колледжа, формирование у обучающихся социально необходимых знаний и навыков, гражданской позиции, профессиональных интересов, пропаганда культурного наследия, ориентация в своей деятельности на общечеловеческие духовно- нравственные ценности,

- воспитание информационной культуры обучающихся: привитие навыков пользования библиотекой, книгой и другими носителями информации, формирование умений самостоятельного поиска и отбора необходимой информации,

- совершенствование информационно- библиографического обслуживания читателей с использованием новых библиотечных технологий. Расширение ассортимента библиотечно- информационных услуг, повышение качества на основе технического оснащения библиотеки и компьютеризации библиотечно- информационного процесса.

2.2 Основными функциями библиотеки Колледжа являются:

- организация дифференцированного обслуживания читателей, применяя методы индивидуального и группового обслуживания,

- привитие обучающимся навыки поиска и применения информации в учебном процессе,

- оказание консультативной помощи в поиске и выборе литературы,

- создание условий для самообразования и профессионального образования обучающихся и иных пользователей библиотеки,

- выдача во временное пользование печатных изданий и других документов из библиотечного фонда;

- расширение ассортимента библиотечных услуг, повышение их качества на основе компьютеризации информационных процессов;

- обеспечение комплектования фонда в соответствии с учебными

планами и образовательными программами;

- приобретение учебной, научной, периодической, справочной, литературы и других видов изданий;
- техническая обработка поступившей в библиотечный фонд литературы;
- ведение библиотечных каталогов и картотеки;
- учет и размещение фондов, обеспечение их сохранности.

2.3 В библиотеке запрещено распространение, производство, хранение и использование литературы, негативно влияющей на обучающихся и экстремистской направленности.

К экстремистской литературе относятся документы, информация на любых носителях, призывающие к осуществлению экстремистской деятельности либо обосновывающие, или оправдывающие необходимость такой деятельности, публикации, обосновывающие или оправдывающие национальное и (или) расовое превосходство.

3 ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГ БИБЛИОТЕКИ

3.1 Читателями библиотеки Колледжа являются студенты всех форм обучения, преподаватели и сотрудники.

3.2 Для записи в библиотеку читатели обязаны предъявить удостоверения личности (паспорт, студенческий билет и т.д.).

3.3 При записи в библиотеку читатели должны ознакомиться с правилами пользования библиотекой. При регистрации в электронной библиотеке внимательно изучить инструкцию для пользования библиотекой.

4 УПРАВЛЕНИЕ БИБЛИОТЕКОЙ

4.1 Руководство библиотекой осуществляет заведующий. Заведующий несёт ответственность за результаты работы библиотеки.

4.2 Заведующий назначается приказом директора Колледжа и подчиняется непосредственно заместителю директора по учебной работе.

4.3 Библиотека ведёт установленную документацию и в установленном порядке отчитывается о своей работе.

5 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ БИБЛИОТЕКИ

5.1 Библиотека имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Положении о библиотеке,

- представлять на рассмотрение и утверждение директору Колледжа проекты документов, правила пользования библиотекой, положение о библиотеке, должностные инструкции и др.,

- знакомиться с учебными планами, программами, планами воспитательной работы колледжа,

- получать от структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач,

- определять в соответствии с правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями;

- отказать в обслуживании читателю, нарушившему настоящее Положение.

5.2 Библиотека обязана:

- информировать читателей обо всех видах предоставляемых библиотекой услуг,

- обеспечивать читателям возможность пользоваться фондом библиотеки,

- популяризировать свои фонды и предоставляемые услуги,

- осуществлять постоянный контроль за возвращением в библиотеку выданной литературы и иных материалов.

- нести ответственность за исполнение функций, установленных настоящим Положением;

- обеспечивать сохранность фондов.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКОЙ ПОУЧ «КОЛЛЕДЖ МЕНЕДЖМЕНТА»

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящие Правила пользования библиотекой разработаны в соответствии с Положением о библиотеке Профессионального образовательного учреждения частного «Колледж менеджмента» (далее- Колледж).

1.2 Правила пользования библиотекой являются документом, регламентирующим общий порядок организации обслуживания читателей, перечень основных услуг и условия их предоставления, права и обязанности читателей.

1.3 Право свободного и бесплатного пользования библиотекой (в том числе электронной) имеют обучающиеся, преподаватели, сотрудники Колледжа.

1.4 К услугам читателей предоставляются:

- учебная, учебно- методическая, справочная, научно- популярная и художественная литература (печатные издания, электронные документы),
- газеты, журналы, электронные базы данных.

1.5 Режим работы библиотеки регламентируется Правилами внутреннего трудового распорядка.

2 ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧИТАТЕЛЕЙ

2.1 Читатели библиотеки имеют право:

- бесплатно пользоваться основными видами библиотечно-информационных услуг, предоставляемых библиотекой,
- иметь свободный доступ к библиотечным фондам и информации,

- получать во временное пользование из фонда библиотеки книги, другие произведения печати и иные документы,

- получать практическую помощь в приобретении читателями навыков и умений самостоятельного пользования книгой, информацией, библиотекой,

- получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации,

2.2 Право пользования библиотекой предоставляется обучающимся Колледжа при наличии студенческого билета.

2.3 Читатели обязаны:

- в начале каждого учебного года пройти перерегистрацию с предъявлением всех числящихся за ними произведений печати и иных документов, взятых из фонда библиотеки. Читатели, не рассчитавшиеся с библиотекой к началу учебного года, считаются должниками и библиотекой не обслуживаются до погашения задолженности,

- предъявить для получения произведений печати и иных документов из фондов библиотеки студенческий билет или паспорт. Читатели не имеют права передавать полученные в библиотеке документы другим лицам, а также пользоваться чужими документами,

- бережно относиться к имуществу библиотеки, библиотечному фонду,

- просмотреть документы из фондов библиотеки при получении и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом библиотекарю, в противном случае ответственность за порчу документов несет читатель, пользовавшийся изданием последним,

- при получении учебных пособий для работы на учебном занятии, дежурный обязан удостовериться в верном количестве выданных ему пособий. Ответственность за сохранность учебных пособий на занятии возлагается на преподавателя.

- возвращать в установленные сроки, полученные в библиотеке произведения печати и иные документы. Читатели могут продлить срок

использования взятых книг, других произведений печати, если на них нет спроса со стороны других читателей.

- при выбытии читателя (окончание обучения, отчисление, увольнение) из Колледжа вернуть в библиотеку все числящиеся за ним документы, взятые из фонда библиотеки,

- читатели, потерявшие или испортившие документы из библиотечного фонда, обязаны их заменить такими же документами, или другими документами, признанными библиотекарем равноценными. При невозможности замены читатель должен возместить рыночную стоимость издания или иных документов.

3 ПОРЯДОК ЗАПИСИ ЧИТАТЕЛЕЙ В БИБЛИОТЕКУ

3.1 Читатели для записи в библиотеку должны предъявить документ, удостоверяющий личность (паспорт, студенческий билет).

3.2 При записи в библиотеку читатели должны ознакомиться с Правилами пользования библиотекой. При регистрации в электронной библиотеке внимательно изучить инструкцию для пользования библиотекой.

4 ПОРЯДОК РАБОТЫ С КОМПЬЮТЕРОМ, РАСПОЛОЖЕННЫМ В БИБЛИОТЕКЕ (ЧИТАЛЬНОМ ЗАЛЕ)

4.1 По всем вопросам поиска информации в сети Интернет пользователь должен обращаться к библиотекаряю.

4.2 Запрещается обращение к интернет-ресурсам, содержащим экстремистский характер и негативно влияющим на обучающихся.

4.3 Работа с компьютером производится согласно санитарно-гигиеническим требованиям.