

СОГЛАСОВАНО
Решением Совета колледжа
от 03.03.2020, протокол № 1

УТВЕРЖДЕНО
Распоряжением директора МКТ
от 03.03.2020 № 40-р

ПОЛОЖЕНИЕ

о библиотеке Московского колледжа транспорта

1. Общие положения

1.1. Библиотека является структурным подразделением Московского колледжа транспорта (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 декабря 1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле» (с изменениями на 1 мая 2019 года) Российской Федерации ;

– 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 о Московском колледже 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 заведующий библиотекой, который подчиняется первому заместителю директора Московского колледжа транспорта. Заведующий несет полную ответственность за результаты работы в пределах компетенции.

2. Основные задачи

2.1. Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечного обслуживания студентов, преподавателей и других сотрудников колледжа.

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

2.3. Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя: привитие навыков пользования книгой и другими носителями информации, поиску, отбору, и критической оценке информации.

2.4. Участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности Колледжа, формирование у студентов социально необходимых знаний и навыков, гражданской позиции, профессиональных интересов.

2.5. Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий за счет деятельности электронной библиотечной системы (ЭБС).

3. Основные функции

3.1. Основные функции библиотеки - образовательная, информационная, культурная.

3.2. Комплектование библиотечного фонда в соответствии с профилем колледжа, учебными планами и образовательными программами.

Фонд библиотеки состоит из учебной, справочной, художественной литературы, периодических изданий и других видов изданий.

3.3. Обслуживание читателей на абонементе и в читальном зале.

Бесплатное обеспечение читателей основными библиотечными услугами:

- предоставление полной информации о составе библиотечного фонда;
- оказание консультативной помощи в поиске и выборе произведений печати и других документов, в том числе в системе Internet.
- выдача во временное пользование печатных изданий и других документов из библиотечного фонда;
- организация книжных выставок.

3.4. Использование электронно-библиотечных систем в учебном процессе.

3.5. Изучение степени удовлетворения читательского спроса с целью корректировки комплектования и приведения в соответствие состава и тематики фонда с информационными потребностями читателей. Анализ обеспеченности обучающихся учебниками и учебными пособиями.

3.6. Осуществление учета, размещения и проверки фонда, обеспечение его сохранности и режима хранения, регистрация, в соответствии с Инструкцией «Об учете библиотечного фонда». Проверка фонда в библиотеке проводится систематически в сроки, установленные письмом Минфина России «Об инвентаризации библиотечных фондов».

3.7. Изъятие и исключение литературы из фонда библиотеки, согласованного с руководством колледжа.

3.8. Координация работы с методическими цикловыми комиссиями (МЦК) и методическим советом.

4. Управление и организация деятельности

4.1. Общее руководство библиотекой осуществляет заведующий библиотекой, который назначается директором Московского колледжа транспорта (далее - директор МКТ).

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

4.2. Руководство Московского колледжа транспорта 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 МКТ в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка Колледжа. Один раз в месяц в библиотеке проводится санитарный день, в течение которого читатели не обслуживаются.

5. Права и ответственность

5.1. Библиотека в пределах своей компетенции 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 колледжа 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 колледжа несет ответственность за невыполнение функций, отнесенных к ее компетенции, в установленном законодательством порядке.

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