

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«БАШКИРСКИЙ ЭКОНОМИКО-ЮРИДИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ» (БЭК)

ПРИКАЗ

«01» 09 2016 года

№ 1- 190/5

г. Уфа

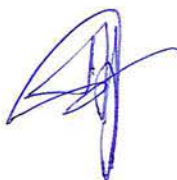
**Об утверждении Положения о библиотеке
Частного профессионального образовательного учреждения
«Башкирский экономико-юридический колледж» (БЭК)**

В целях обеспечения организации образовательного процесса, на основании Федерального Закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», решения педагогического совета Частного профессионального образовательного учреждения «Башкирский экономико-юридический колледж» (БЭК) от 31.08.2016 г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о библиотеке Частного профессионального образовательного учреждения «Башкирский экономико-юридический колледж» (БЭК) (Приложение 1).

Директор БЭК



А.А. Фаттахов

Согласовано:

Заместитель директора
по учебной и методической работе



В.А. Ротару

Заместитель директора
по общим, правовым и кадровым вопросам



А.Б. Лисовский

Начальник УМО



Л.И. Новоселова

Положение о библиотеке Частного профессионального образовательного учреждения «Башкирский экономико-юридический колледж» (БЭК)

1. Общие положения

1.1. Библиотека Частного профессионального образовательного учреждения «Башкирский экономико-юридический колледж» (БЭК) является структурным подразделением Частного профессионального образовательного учреждения «Башкирский экономико-юридический колледж» (БЭК) (далее – БЭК), обеспечивающим литературой и информацией учебный процесс, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры.

1.2. Библиотека в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законодательством об образовании, о библиотечном деле, об информации, информатизации и защите информации, об образовании, Уставом БЭК, локальными нормативными актами БЭК, настоящим Положением.

1.3. Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления библиотекой определяются Положением о правилах пользования библиотекой Частного профессионального образовательного учреждения «Башкирский экономико-юридический колледж» (БЭК).

2. Задачи

2.1. Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание обучающихся, педагогических и административно-управленческих работников БЭК в соответствии с информационными запросами на основе широкого доступа к ее фондам.

2.2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем образования БЭК и информационными потребностями читателей. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата и электронных баз данных.

2.3. Воспитание библиотечно-информационной культуры, обучение читателей современным методам поиска информации.

2.4. Модернизация работы библиотеки на основе внедрения современных информационных технологий и дальнейшей компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

2.5. Совершенствование работы с глобальными информационными ресурсами и ресурсами в локальной вычислительной сети БЭК.

2.6. Проведение мониторинговых исследований и методической работы по вопросам библиотечного и информационно-библиографического обслуживания.

2.7. Координация и кооперация деятельности с библиотеками, органами научно-технической информации и другими учреждениями для более полного удовлетворения потребностей читателей в литературе и информации.

3. Структура

3.1. Руководство библиотекой осуществляет заведующий, который назначается и освобождается приказом директора БЭК и подчиняется директору БЭК и непосредственно заместителю директора по учебно-методической и воспитательной работе.

Заведующий несет полную ответственность за выполнение возложенных на библиотеку задач и функций; в пределах своей компетенции дает указания, обязательные для всех работников библиотеки и осуществляет проверку их исполнения.

3.2. Структуру и штаты библиотеки утверждает директор БЭК.

3.3. Библиотека может привлекать читателей к оценке ее работы.

3.4. Для работы библиотеки выделяются необходимые служебные помещения, электронно-вычислительная и копировально-множительная техника, оргтехника.

3.5. Библиотека ведет документацию и предоставляет отчеты и планы работы и иную информацию о своей деятельности в установленном порядке.

4. Основные функции

4.1. Организует дифференцированное обслуживание читателей на абонеентах и в читальном зале, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.

4.2. Бесплатно обеспечивает читателей основными библиотечными услугами:

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

4.2.2. оказывает консультационную помощь в поиске и выборе произведений печати и других документов;

4.2.3. выдает во временное пользование произведения печати и другие документы из библиотечных фондов;

4.2.4. составляет в помощь учебной работе БЭК библиографические указатели, списки литературы; выполняет тематические, адресные и другие библиографические справки; проводит библиографические обзоры; организует книжные выставки;

4.2.5. выявляет, изучает и систематически уточняет информационные потребности обучающихся, педагогических и иных работников БЭК.

4.3. Предоставляет читателям другие виды услуг, в том числе платные.

4.4. Прививает навыки поиска информации и ее применения в учебном процессе, умение ориентироваться в справочно-библиографическом аппарате библиотеки, информационных системах и базах данных.

4.5. Обеспечивает комплектование фонда в соответствии с образовательно-профессиональными программами и учебными планами.

4.6. Изучает степень удовлетворения читательского спроса с целью корректировки планов комплектования фондов БЭК, приведения состава и тематики фондов в соответствие с информационными потребностями читателей.

4.7. Осуществляет учет, размещение и проверку фондов, обеспечивает их сохранность, режим хранения.

4.8. Исключает документы из библиотечного фонда в соответствии с действующими нормативными актами. Осуществляет перераспределение непрофильной и излишне дублирующей литературы.

4.9. Проводит методическую работу (аналитическую, организационную, консультационную) по совершенствованию всех направлений деятельности библиотеки.

4.10. Организует повышение квалификации библиотечных работников.

4.11. Координирует работу с отделениями, ПЦК, а также другими структурными подразделениями БЭК.

4.14. В пределах своей компетенции осуществляет взаимодействие с библиотеками, органами научно-технической информации, архивами, другими учреждениями, организациями, которые имеют информационные банки данных.

5. Права и обязанности

5.1. Библиотека имеет право:

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

5.1.2. вносить предложения по структуре, штатному расписанию и правилам пользования библиотекой;

5.1.3. определять в соответствии с законодательством Российской Федерации и правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного читателями библиотеке;

5.1.4. знакомиться с образовательными программами, учебными планами БЭК. Получать от структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач;

5.1.5. представлять БЭК в различных учреждениях, организациях, принимать непосредственное участие в работе конференций, совещаний и семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности;

5.1.6. вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками, организациями;

5.1.7. входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке;

5.1.8. участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных и региональных программ развития библиотечного дела;

5.1.9. совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации.

6. Взаимоотношения и связи с другими структурными подразделениями

6.1. Библиотека взаимодействует с филиалами и всеми структурными подразделениями БЭК.

7. Ответственность

7.1. Библиотека ответственна за сохранность фондов. Библиотека несет в установленном законодательством порядке ответственность за невыполнение функций, отнесенных к ее компетенции.

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

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