

Принято на заседании Педагогического  
совета  
Протокол № 1  
от 03 сентября 2015 г.



« У Т В Е Р Ж Д А Ю »

Директор РФЭТ

Т.А. Аксенова

03 сентября 2015 г.

Приказ № 01 ПС от 2015

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о библиотеке**  
**профессиональной образовательной организации ассоциации**  
**«Региональный финансово-экономический техникум»**

**1. Общие положения**

1.1. Библиотека является структурным подразделением профессиональной образовательной организации ассоциации «Региональный финансово-экономический техникум» (далее - РФЭТ), обеспечивающим литературой и информацией учебно-воспитательный процесс и научные исследования, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры.

1.2. Библиотека в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152 «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 29.12.1994 № 78 «О библиотечном деле»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149 «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Примерным положением о формировании фонда библиотеки среднего специального учебного заведения, утвержденного Приказом Министерства образования РФ от 21.11.2002 г. № 4066;
- Уставом РФЭТ, локальными актами техникума, а также настоящим Положением.

1.3. Библиотека в своей деятельности отражает сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие; не допускается государственная или иная цензура, ограничивающая право пользователей на свободный доступ к библиотечным фондам.

1.4. Порядок пользования источниками информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Правилами пользования библиотекой и настоящим Положением, утвержденными директором РФЭТ.

1.5. Организация обслуживания участников образовательного процесса производится в соответствии с правилами техники безопасности, противопожарными и санитарно-гигиеническими требованиями.

1.6. Контроль за деятельностью библиотеки и ее финансирование осуществляет Педагогический совет и директор РФЭТ в соответствии с действующим законодательством.

1.7. Изучение степени удовлетворения читательского спроса с целью корректировки планов комплектования фондов, планирования выпуска литературы техникумом и приведения в реальную зависимость информационных потребностей читателей и состава фондов; анализ обеспеченности студентов учебниками и учебными пособиями.

1.8. Общее методическое руководство библиотекой независимо от ведомственной подчиненности осуществляет Центральная библиотечно-информационная комиссия Министерства образования и науки РФ.

## **2. Основные задачи**

2.1. Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание студентов, преподавателей и других категорий читателей техникума в соответствии с информационными запросами на основе свободного доступа к информации.

2.2. Формирование библиотечного фонда в соответствии: с профилем РФЭТ; особенностями применения дистанционных образовательных технологий и электронного обучения в РФЭТ; информационными потребностями пользователей.

2.3. Расширение ассортимента библиотечных услуг, повышение их качества на основе технического оснащения библиотеки, автоматизации библиотечно-информационных процессов.

2.4. Содействие в предоставлении пользователям библиотеки доступа к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам.

2.5. Содействие гуманитаризации содержания образования в РФЭТ, ориентация в своей деятельности на общечеловеческие ценности, пропаганда и раскрытие культурного наследия, заключенного в фонде, обеспечение социальных потребностей читателей.

2.6. Воспитание информационной культуры, привитие навыков умелого

пользования книгой, библиотекой, информационными ресурсами.

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

### **3. Основные функции**

3.1. Бесплатно обеспечивает читателей основными библиотечными услугами. Создает условия для свободного выбора форм обслуживания, необходимых изданий и других документов в фонде.

3.2. Осуществляет библиотечное, а также справочно-библиографическое и информационное обслуживание читателей:

- предоставляет полную информации о составе библиотечного фонда РФЭТ через Электронный библиотечный каталог (**lib.rfet.ru**);
- составляет библиографические списки, ведет тематические картотеки, выполняет библиографические справки и т. д. В том числе с помощью Электронного библиотечного каталога;
- выявляет, изучает и уточняет информационные потребности студентов техникума, руководства, педагогического состава;
- обеспечивает потребности читателей в информации о событиях общественной жизни, о новейших достижениях науки и практики, культуры и искусства, используя формы индивидуального, группового и массового информирования.

3.3. Изучает читательские интересы, степень удовлетворенности читательских запросов.

3.4. Формирует фонд в соответствии с типом и профилем учебного заведения, образовательно-профессиональными программами, учебными планами и тематикой научных исследований; информационными потребностями читателей. Приобретает учебную, научную, научно-популярную, художественную литературу и периодические издания как в печатном, так и в электронном формате в результате содействия со сторонними ЭБС на договорной основе.

3.5. Осуществляет перераспределение непрофильной и излишне дублетной литературы, производит исключение из фонда устаревших и ветхих изданий.

3.6. Осуществляет научную и техническую обработку поступающей в фонд литературы.

3.7. Изучает отечественный и зарубежный передовой опыт и внедряет передовую библиотечную технологию.

3.8. Работает в тесном контакте с преподавателями РФЭТ.

#### **4. Управление. Структура и штаты. Материально-техническое обеспечение**

4.1. Библиотекарь назначается директором и является членом педагогического совета РФЭТ и несет полную ответственность за результаты работы в пределах своей компетенции. Сотрудники библиотеки принимаются на работу путем заключения договора (контракта).

4.2. Библиотека привлекает читателей к управлению и к оценке ее работы.

4.3. Руководство РФЭТ обеспечивает гарантированное финансирование комплектования, обеспечивает библиотеку необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами, электронно-вычислительной и копировально-множительной техникой, коммуникационной техникой и оргтехникой.

4.4. Штат и структура библиотеки утверждаются директором РФЭТ.

4.5. Расходы на содержание библиотеки предусматриваются в общей смете расходов РФЭТ.

4.6. Администрация РФЭТ обеспечивает библиотеку необходимыми благоустроенными и оборудованными служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами, оборудованием, техническими средствами, инвентарем, электронно-вычислительной, копировально-множительной и другой оргтехникой.

4.7. Библиотечный работник несет ответственность за сохранность фондов в соответствии с действующим законодательством.

4.8. Правила пользования библиотекой составляются на основании примерных правил пользования библиотекой РФЭТ с учетом конкретных условий и утверждаются директором техникума.

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

#### **5. Права и обязанности**

5.1. Библиотека имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей

деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в положении;

- разрабатывать структуру, и правила пользования библиотекой;
- определять в соответствии с правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного читателями библиотеки;
- представлять РФЭТ в различных учреждениях, организациях: принимать непосредственное участие в работе научных конференций, совещаний и семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности;
- вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками, организациями;
- входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке;
- участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных и региональных программ развития библиотечного дела;
- осуществлять в установленном порядке сотрудничество с библиотеками и иными учреждениями и организациями иностранных государств, в том числе вести международный книгообмен, вступать в установленном порядке в международные организации, участвовать в реализации международных библиотечных и иных программ;
- совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству. Библиотека имеет преимущественное право на приобретение документов, выпускаемых по федеральным государственным программам книгоиздания, и первоочередное приобретение документов ликвидируемых библиотек.

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

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

5.4. Трудовые отношения работников библиотеки регулируются законодательством Российской Федерации о труде.

