

Министерство культуры
Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Всероссийский государственный институт
кинематографии имени С.А. Герасимова»
«Сергиево-Посадский филиал
Всероссийского государственного института
кинематографии имени С.А. Герасимова»



ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Библиотека является структурным подразделением «Сергиево-Посадского филиала Всероссийского государственного института кинематографии имени С.А. Герасимова».

1.2 Библиотека создается и ликвидируется приказом директора филиала – директора колледжа.

1.3 Библиотека подчиняется заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

1.4 Библиотека создается с целью обеспечения литературой и информацией учебно-воспитательного процесса «Сергиево-Посадского филиала Всероссийского государственного института кинематографии имени С.А. Герасимова» (далее организации). Библиотека является культурным центром духовного и интеллектуального общения, центром по распространению знаний.

1.5 В своей деятельности библиотека руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Трудовым кодексом РФ;
- Федеральными законами РФ;
- Указами и распоряжениями Президента РФ;
- Постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, иных органов государственной власти;
- Законом об образовании в РФ;
- Федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС);
- Нормативными актами по библиотечному делу;
- Типовым положением об образовательном учреждении;
- Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Всероссийский государственный институт кинематографии имени С.А. Герасимова»;
- локальными нормативными актами федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Всероссийский

государственный институт кинематографии имени С.А. Герасимова»;

– локальными нормативными актами «Сергиево-Посадского филиала Всероссийского государственного института кинематографии имени С.А. Герасимова».

1.6 Деятельность библиотеки основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности.

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

2 СТРУКТУРА И ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ БИБЛИОТЕКИ

2.1 Структуру и количество штатных единиц библиотеки утверждает директор филиала – директор колледжа.

2.2 Основные задачи библиотеки:

– полное и оперативное удовлетворение разносторонних потребностей личности в книге и информации в целях интеллектуального, культурного и нравственного развития на основе широкого доступа к фондам;

– формирование фонда в соответствии с профилем организации и информационными потребностями читателей;

– организация и ведение справочно-библиографического аппарата;

– содействие гуманитаризации содержания образования, ориентация в своей деятельности на общечеловеческие ценности, пропаганда и раскрытие культурного наследия, заключенного в фонде, обеспечение социальных потребностей читателей;

– воспитание информационной культуры, привитие навыков умелого пользования книгой, библиотекой, информационными ресурсами;

– координация деятельности библиотеки с подразделениями федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Всероссийский государственный институт кинематографии имени С.А. Герасимова», общественными организациями; интеграция и взаимодействие с библиотеками других систем и ведомств, органами научно-технической информации;

– совершенствование работы библиотеки на основе внедрения современных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов;

– внедрение прогрессивных технологий обработки документов на базе применения вычислительной и оргтехники;

– организация повышения квалификации работников библиотеки.

3 ФУНКЦИИ БИБЛИОТЕКИ

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

3.2 Библиотека постоянно расширяет ассортимент библиотечных услуг, повышает их качество на основе технического оснащения библиотеки, компьютеризации информационных процессов.

3.3 Библиотека осуществляет библиотечное, а также справочно-библиографическое и информационное обслуживание читателей:

- организует дифференцированное обслуживание читателей в читальном зале, на абонементе, сочетая методы индивидуального и группового обслуживания;

- организует пользование подсобными фондами в условиях открытого доступа читателей к ним;

- реализует взаимодействие библиотечных фондов посредством межбиблиотечного абонемента;

- проводит культурно-воспитательную и просветительскую работу с читателями, используя библиотечные формы работы;

- 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;

- составляет библиографические списки, ведет тематические картотеки, выполняет библиографические справки и т. д.;

- пополняет фонд библиотеки информационными ресурсами сети Интернет, предоставляет пользователям информационные ресурсы на различных носителях на основе изучения их интересов и информационных потребностей;

- ведет и пополняет систематический электронный каталог фонда библиотеки

3.4 Изучает читательские интересы, степень удовлетворенности читательских запросов.

3.5 Формирует фонд в соответствии с типом и профилем организации и информационными потребностями читателей. Приобретает учебную, научную, научно-популярную, художественную литературу и периодические издания.

3.6 Осуществляет перераспределение непрофильной и излишне дублетной литературы, производит исключение из фонда устаревших и ветхих изданий. Осуществляет научную и техническую обработку поступающей в фонд литерату-

ры. Ведет систему библиотечных каталогов и картотек.

3.7 Участвует в системе повышения квалификации библиотечных работников с целью углубления их образовательной и гуманитарной культуры, профессиональной и компьютерной грамотности.

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

3.9 Работает в тесном контакте с педагогическим составом, общественными организациями.

4 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

Работники библиотеки имеют право:

4.1 Представлять «Сергиево-Посадский филиал Всероссийского государственного института кинематографии имени С.А. Герасимова» в различных учреждениях, организациях в пределах своей компетенции; принимать участие в работе совещаний, семинаров по вопросам библиотечного дела и информационно-библиографической деятельности.

4.2 Знакомиться с учебными планами, программами, планами воспитательной работы организации. Получать от структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач.

4.3 Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями, задачами и функциями положения о библиотеке.

4.4 Вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками, организациями.

4.5 Вносить предложения по структуре и штатному расписанию библиотеки.

4.6 Обеспечивать режим работы в соответствии с потребностями пользователей и работой организации.

Работники библиотеки обязаны:

4.7 Библиотека в своей деятельности должна обеспечивать реализацию прав читателей, установленных пунктами.

4.8 Обслуживать читателей в соответствии с Положением и Правилами пользования библиотекой.

4.9 Информировать читателей обо всех видах услуг, предоставляемых библиотекой.

4.10 Обеспечить читателям возможность пользоваться всеми фондами библиотеки.

4.11 Популяризировать свои фонды и предоставляемые услуги, развивать интерес к книгам.

4.12 Совершенствовать библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание, внедряя компьютеризацию и передовую технологию.

4.13 В случае отсутствия в фондах библиотеки необходимых читателям изданий запрашивать их по межбиблиотечному абонементу из других библиотек.

4.14 Обеспечить высокую культуру обслуживания: оказывать читателям помощь в выборе необходимых произведений печати и других материалов, проводя устные консультации, предоставляя в их пользование каталоги, картотеки и иные формы информирования, организуя книжные выставки, библиографические обзоры, дни информации и другие мероприятия.

4.15 Осуществлять учет, хранение и использование находящихся в фонде книг и других произведений печати и иных материалов в соответствии с установленными правилами.

4.16 Нести ответственность за сохранность своих книжных фондов, являющихся частью национального культурного достояния.

4.17 Создавать и поддерживать в библиотеке комфортные условия для работы читателей.

5 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Работники библиотеки несут ответственность:

- за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на библиотеку задач;
- за несоблюдение законодательства в области трудового права;
- работники библиотеки несут персональную ответственность в пределах должностных обязанностей, определенных трудовым договором;
- работники библиотеки могут быть привлечены к дисциплинарной, материальной, уголовной ответственности в случае и в порядке, предусмотренном законодательством;
- порядок привлечения к дисциплинарной ответственности предусмотрен Правилами внутреннего трудового распорядка федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Всероссийский государственный институт кинематографии имени С.А. Герасимова».

Положение разработано в соответствии:

- с положениями Трудового кодекса РФ;
- с ФЗ от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с изменениями на 03.07.2016 г.);
- с разделом "Квалификационные характеристики должностей работников образования" Единого квалификационного справочника должностей руководите-

лей, специалистов и служащих, утв. приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. N 761н.