	Сургутский нефтяной техникум (филиал) ФГБОУ ВО ЮГУ	СМК ЮГУ СНТ ПСП – 05 – 2017
	Система менеджмента качества Положение о структурном подразделении Библиотека	стр. 1 из 10

УТВЕРЖДАЮ
Директор СНТ (филиал)
ФГБОУ ВО «ЮГУ»
Л.М. Джабраилов
«03» 03 2017г.




ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ

СМК ЮГУ СНТ ПСП - 05 – 2017

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ

Приказом директора СНТ (филиала) ФГБОУ ВО «ЮГУ» № 39 от 07
03 2017 г.


г. Сургут

	Сургутский нефтяной техникум (филиал) ФГБОУ ВО ЮГУ	СМК ЮГУ СНТ ПСП – 05 – 2017
	Система менеджмента качества Положение о структурном подразделении Библиотека	стр. 2 из 10

Предисловие

- 1 **РАЗРАБОТАНО** Библиотекой СНТ (филиал) ФГБОУ ВО ЮГУ.
2 **ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ ВЗАМЕН** Положения о библиотеке СМК ЮГУ СНТ ПСП - 05 - 2015, введенного в действие приказом №136 от 02.09.2015 г.

Настоящее положение является результатом интеллектуальной деятельности СНТ (филиал) ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет» и не может быть использовано без согласия правообладателя за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

	Сургутский нефтяной техникум (филиал) ФГБОУ ВО ЮГУ	СМК ЮГУ СНТ ПСП – 05 – 2017
	Система менеджмента качества Положение о структурном подразделении Библиотека	стр. 3 из 10

Лист согласования

РАЗРАБОТАНО:

Заведующий библиотекой



Т.И. Решетникова

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора
по учебной работе




А.В. Кузнецова

Юрист



М.А. Васильева

	<p>Сургутский нефтяной техникум (филиал) ФГБОУ ВО ЮГУ</p>	<p>СМК ЮГУ СНТ ПСП – 05 – 2017</p>
	<p>Система менеджмента качества Положение о структурном подразделении Библиотека</p>	<p>стр. 4 из 10</p>

1 Область применения

1.1 Настоящее положение устанавливает регламент деятельности библиотеки СНТ (филиала) ФГБОУ ВО ЮГУ, ее задачи и функции.

1.2 Настоящее положение обязательно к применению библиотекой СНТ (филиала) ФГБОУ ВО ЮГУ

2 Нормативные ссылки

2.1 Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями Версии №2 Документированной процедуры СМК ЮГУ «Управление документацией СМК» от 21 декабря 2015 г.

2.2 Основными документами, регламентирующими деятельность библиотеки СНТ (филиала) ФГБОУ ВО ЮГУ являются:

- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 23.11.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле» с изменениями и дополнениями;
- законодательные и нормативные акты Российской Федерации;
- Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.10.2015 г. № 1234 с изменениями и дополнениями;
- локальные нормативные акты Университета;
- решения ученого совета Университета, приказы и распоряжения ректора;
- Положение о библиотечно-информационном комплексе Югорского государственного университета;
- настоящее положение.

3 Сокращения

3.1 В настоящем положении используются следующие сокращения:


ПСП - Положение о структурном подразделении;

СМК - система менеджмента качества;

ССУЗ - среднее специальное учебное заведение

4 Общие положения

4.1 Настоящее положение регламентирует деятельность библиотеки СНТ (филиала) ФГБОУ ВО ЮГУ, устанавливает цели, ее задачи, функции и ответственность.

	Сургутский нефтяной техникум (филиал) ФГБОУ ВО ЮГУ	СМК ЮГУ СНТ ПСП – 05 – 2017
	Система менеджмента качества Положение о структурном подразделении Библиотека	стр. 5 из 10

4.2 Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются правилами пользования библиотекой СНТ (филиала) ФГБОУ ВО ЮГУ.

4.3 Дополнения и изменения в настоящее положение вносятся в порядке, установленном в техникуме, и утверждаются директором.

5 Цели и задачи

5.1 Полное и оперативное библиотечное информационно-библиографическое обслуживание студентов, преподавателей и сотрудников в соответствии с вышеуказанными нормативными документами.

5.2 Формирование фонда в соответствии с профилем техникума, образовательными профессиональными программами, информационными потребностями читателей.

5.3 Организация и ведение справочно-библиографического аппарата в автоматизированном и традиционном режимах.

5.4 Участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности техникума, формирование у студентов социально необходимых знаний и навыков, гражданской позиции, профессиональных интересов, пропаганда культурного наследия.

5.5 Формирование библиотечно-информационной культуры, обучение читателей современным методам поиска информации, привитие навыков пользования книгой в соответствии с вышеуказанными нормами.

5.6 Совершенствование работы библиотеки на основе внедрения современных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

5.7 Координация деятельности с подразделениями техникума, интеграция и взаимодействие с библиотеками других систем и ведомств, а также с БИК под руководством Научной библиотеки ЮГУ, для более полного удовлетворения потребностей читателей в литературе.


6 Основные функции

6.1 Осуществляет библиотечное справочно-библиографическое обслуживание читателей:

- в читальном зале,
- по абонементу,
- обеспечение информации о событиях общественной жизни, о достижениях науки и практики, культуры, искусства через официальные источники.

6.2 Бесплатно обеспечивает читателей библиотечными и информационными услугами:

- предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов и картотек;
- прививает студентам навыки безопасного поиска и применения

	Сургутский нефтяной техникум (филиал) ФГБОУ ВО ЮГУ	СМК ЮГУ СНТ ПСП – 05 – 2017
	Система менеджмента качества Положение о структурном подразделении Библиотека	стр. 6 из 10

информации в учебном процессе, а также умение ориентироваться в справочно-библиографическом аппарате библиотеки;

- составляет в помощь учебно-воспитательной работе техникума списки литературы, организует книжные выставки;

- оказывает консультативную помощь в поиске и выборе литературы;

- создает необходимые безопасные условия, гарантирующие охрану здоровья;

- осуществляет противодействие терроризму в пределах своих полномочий;

- выдает произведения печати и иные документы во временное пользование;

6.3 Выявляет и изучает читательские интересы с целью корректировки планов комплектования фонда в соответствии с учебными программами и планами.

6.4 Ведет картотеку обеспеченности образовательного процесса, которая определяет порядок формирования учебного фонда.

6.5 Обеспечивает комплектование фонда в соответствии с типом и профилем учебного заведения, учебными планами и образовательными программами, в том числе учебников и учебных пособий с учетом региональных и этнокультурных особенностей субъектов Российской Федерации и Федерального списка экстремистских материалов.

6.6 Изучает степень удовлетворения читательского спроса с целью корректировки комплектования и приведения в соответствии состава и тематики фонда с информационными потребностями читателей. Анализирует обеспеченность студентов учебниками и учебными пособиями.

6.7 Осуществляет учет, размещение и обязательную сверку библиотечного фонда и поступающей литературы с федеральным списком экстремистских материалов, осуществляет запрет распространения экстремистской литературы (федеральный список экстремистских материалов в библиотеке присутствует), обеспечивает его сохранность, режим хранения и регистрацию в соответствии с приказом Минкультуры России от 08.10.2012г. № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечных фондов библиотек образовательных учреждений».

6.8 Принимает участие в реализации программы воспитательной работы техникума, используя различные формы и методы индивидуальной и массовой работы.


6.9 Организует для студентов занятия по основам библиотечно-библиографических знаний. Прививает навыки поиска информации, ее применение в учебном процессе.

6.10 Принимает участие в системе повышения квалификации библиотечных работников.

7 Управление и организация деятельности

7.1 Общее руководство деятельностью осуществляет директор техникума.

7.2 Руководство библиотекой осуществляет заведующий, который назначается приказом директора техникума. Заведующий библиотекой несет ответственность за

	Сургутский нефтяной техникум (филиал) ФГБОУ ВО ЮГУ	СМК ЮГУ СНТ ПСП – 05 – 2017
	Система менеджмента качества Положение о структурном подразделении Библиотека	стр. 7 из 10

результаты работы в пределах своей компетенции, определенной должностной инструкцией.

7.3 Работники библиотеки назначаются на должность, переводятся и освобождаются от должности руководителем техникума.

7.4 Структура и штатное расписание библиотеки утверждается руководителем техникума в соответствии с рекомендуемыми Минобразования России нормативами.

7.5 Заведующий несет ответственность за результаты работы, дает распоряжения и указания, обязательные для всех сотрудников библиотеки.

7.6 Библиотека ведет документацию и учет своей работы, представляет отчеты и планы работы в установленном порядке.

7.7 Правила пользования библиотекой разрабатываются сотрудниками библиотеки на основании Примерных правил пользования библиотекой ССУЗ и утверждаются директором техникума.

8 Права и обязанности

Библиотека имеет право:

8.1 Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с задачами, указаниями в настоящем положении;

8.2 Разрабатывать правила пользования в соответствии с рекомендациями;

8.3 Определять в соответствии с правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации за ущерб, нанесенный библиотеке ее пользователями;

8.4 Повышать квалификацию работников библиотеки;

8.5 Участвовать в работе методических объединений библиотечных работников, семинаров по вопросам библиотечно-информационной работы;

8.6 Определять источники комплектования информационных ресурсов;

8.7 Быть предоставленными к различным поощрениям, предусмотренным для работников культуры.


Библиотека обязана:

8.8 Библиотечные работники обслуживают читателей в соответствии с Положением и Правилами пользования библиотекой.

8.9 Библиотечные работники несут ответственность за сохранность фондов в соответствии с действующим законодательством.


8.10 Заведующий библиотекой несет ответственность за выполнение возложенных на библиотеку задач и функций, определенных в данном Положении, за состояние техники безопасности, охрану труда и производственной санитарии; дает распоряжения и указания, обязательные для сотрудников библиотеки, и осуществляет проверку их исполнения.

8.11 Работник библиотеки может быть привлечен к ответственности: за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей в





	Сургутский нефтяной техникум (филиал) ФГБОУ ВО ЮГУ	СМК ЮГУ СНТ ПСП – 05 – 2017
	Система менеджмента качества Положение о структурном подразделении Библиотека	стр. 8 из 10


порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

8.12 Библиотека обязана отчитываться о своей деятельности перед руководством техникума.

	Сургутский нефтяной техникум (филиал) ФГБОУ ВО ЮГУ	СМК ЮГУ СНТ ПСП – 05 – 2017
	Система менеджмента качества Положение о структурном подразделении Библиотека	стр. 9 из 10

Лист ознакомления

Ф.И.О. лица, ознакомившегося с документом	Дата ознакомления с документом	Подпись
Гирфанова Ф.Г.		
Антошкина К.Л.		
Бакшеева С.В.		
Кинзибаева С.А.		

	Сургутский нефтяной техникум (филиал) ФГБОУ ВО ЮГУ	СМК ЮГУ СНТ ПСП – 05 – 2017
	Система менеджмента качества Положение о структурном подразделении Библиотека	стр. 10 из 10

Лист регистраций изменений, дополнений и ревизий документа

Изменение	Номера страниц				№ измененного пункта, таблицы	№ приказа о внесении изменения в документ	Подпись и дата внесения изменения
	Изменен ных	Заменен ных	новых	аннули рованных			