

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о документе:
ФИО: Обиленко Владимир Иванович
Должность: Проректор по среднему профессиональному образованию – директор
Новосибирского техникума геодезии и картографии
Дата подписания: 02.12.2021 09:24:01
Уникальный программный ключ:
faa35ad648e5ad1c7a1b3076c0a7c5d2014d2cb1cab333080aeca00088e1c5db

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Сибирский государственный университет геосистем и технологий»
Система менеджмента качества
ПОЛОЖЕНИЕ

ПЛ СМК СГУГиТ
8.5–28–2018

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по СМО –
директор техникума

В.И. Обиленко
«20» февраля 2018 г.



ПРИНЯТО

Советом техникума

протокол от 20.02.2018 г. № 21

ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ
НОВОСИБИРСКОГО ТЕХНИКУМА ГЕОДЕЗИИ
И КАРТОГРАФИИ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ГЕОСИСТЕМ И ТЕХНОЛОГИЙ»

ПЛ СМК СГУГиТ 8.5-28-2018

СОДЕРЖАНИЕ

1	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ И ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА.....	3
2	ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ	4
3	ПРАВА.....	6
4	ОТВЕТСТВЕННОСТЬ	7
	ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ	8
	ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	9

Настоящее Положение и остальные документы системы менеджмента качества являются собственностью СГУГиТ. Передача документов системы менеджмента качества сторонним организациям и лицам осуществляется только с разрешения ректора или представителя руководства по СМК СГУГиТ.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ И ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА

1.1 Настоящее Положение определяет: предмет, цели, виды деятельности, организационную структуру библиотеки Новосибирского техникума геодезии и картографии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный университет геосистем и технологий» (далее – техникум).

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии:

- с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом ФГБОУ ВО «Сибирский государственный университет геосистем и технологий» (далее – СГУГиТ);
- Положением о Новосибирском техникуме геодезии и картографии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный университет геосистем и технологий»;
- федеральными государственными образовательными стандартами - далее ФГОС) по специальностям СПО;
- Федеральным законом РФ «О библиотечном деле» № 78-ФЗ от 29.12.1994 г.;
- Федеральным законом РФ «Об информации, информационных технологиях и защите информации» № 149-ФЗ от 27.07.2006 г.;
- Федеральным законом РФ «О защите персональных данных» от 27.07.2008 №152-ФЗ;
- Федеральным законом РФ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» от 29.12.2010 № 436-ФЗ;
- Федеральным законом от 25.07.2002 г. №114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;

1.3 Библиотека является учебно-воспитательным, идеологическим, информационным подразделением техникума и находится в непосредственном подчинении директора техникума.

1.4 Основными принципами деятельности библиотеки являются:

- обеспечение учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям ППСС;
- комплектование библиотечных фондов в соответствии с требованиями, предъявляемыми федеральными государственными стандартами среднего профессионального образования (ФГОС СПО) и среднего образования (ФГОС СО).
- обеспечение учебного процесса техникума учебно-методическими печатными и (или) электронными изданиями, периодическими, справочно-библиографическими изданиями;
- обеспечение доступа обучающихся и преподавателей техникума к электронно-библиотечным системам и базам данных;
- предоставление обучающимся возможности оперативного обмена информацией с российскими образовательными организациями и доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет;

- обеспечение сохранности библиотечных фондов;

1.5 Фондами библиотеки пользуются студенты, преподаватели и сотрудники техникума.

1.6 Цели и задачи деятельности библиотеки подчинены соответствующим целям и задачам техникума: обеспечение учебного процесса необходимой литературой и информацией; формирование общей культуры личности обучающихся; адаптация студентов к жизни в обществе; воспитание у них гражданственности, трудолюбия, формирование здорового образа жизни.

1.7 Организация библиографического обеспечения образовательного процесса производится в соответствии с правилами охраны труда, противопожарными нормами и санитарно-гигиеническими требованиями.

1.8 Структура библиотеки и штатная численность работников определяются штатным расписанием.

1.9 Общее руководство деятельностью библиотеки осуществляет директор техникума.

1.10 Руководство библиотекой осуществляет заведующий библиотекой, который является материально-ответственным лицом, в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и подчиняется директору техникума.

1.11 Заведующий библиотекой назначается директором техникума и может являться членом педагогического коллектива и входить в состав педагогического совета техникума.

1.12 Заведующий библиотекой несет ответственность за получение сведений о запрещенных книгах и иной печатной продукции экстремистской направленности, путем регулярного изучения федерального списка экстремистских материалов и за проведение сверок имеющейся в библиотечном фонде и поступающей литературы с федеральным списком экстремистских материалов.

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

1.14 Заведующий библиотекой разрабатывает и представляет директору техникума на утверждение следующие документы:

- а) положение о библиотеке;
- б) правила пользования библиотекой;
- в) планы и отчеты работы библиотеки.

1.15 Расходы на содержание библиотеки предусматриваются в общей смете расходов техникума.

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

1.17 Заведующий библиотекой ведет документацию и отчитывается о своей работе в установленном порядке.

2 ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ

2.1 Основными задачами деятельности библиотеки являются:

2.1.1 Предоставление участникам образовательного процесса – обучающимся, педагогическим работникам, сотрудникам (далее – пользователям) – доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов техникума на различных носителях:

- бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий);
- цифровом (CD-диски);
- коммуникативном (компьютерные сети) и иных.

2.1.2 Формирование, накопление, обработка, систематизация библиотечного фонда в соответствии с профилем техникума и информационным потребностям читателя.

2.1.3 Интеграция и взаимодействие с библиотеками других систем и ведомств, центрами научно-технической информации.

2.1.4 Организация и ведение справочно-поискового аппарата: каталогов, картотек и баз данных.

2.1.5 Воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь обучающимся в развитии их творческого потенциала.

2.1.6 Формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации.

2.1.7 Совершенствование предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды.

2.2 Основные функции библиотеки:

2.2.1 Библиотека комплектует универсальный по основному составу фонд: учебной, художественной, справочной, научно-популярной литературы, периодических изданий, научно-педагогической, методической, справочной литературы.

2.2.2 Обслуживает читателей на абонементе, в читальном зале, а также в учебных кабинетах техникума.

2.2.3 Ведет необходимую документацию по учету библиотечного фонда и обслуживанию читателей в соответствии с установленным порядком.

2.2.4 Обеспечивает соответствующий санитарно-гигиенический режим и благоприятные условия для обслуживания читателей.

2.2.5 Обеспечивает требуемый режим хранения и сохранности библиотечного фонда.

2.2.6 Предоставляет бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами в соответствии с правилами пользования библиотекой;

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

- предоставляет доступ читателям к электронным носителям информации (интернет-ресурсы);
- проводит культурно-воспитательную и просветительскую работу с читателями;
- составляет библиографические списки и справки, составляет автоматизированную базу данных.

- отчитывается перед директором техникума и органами государственной статистики в порядке, предусмотренном законодательством;

- распоряжается списанными из фонда библиотеки документами кроме случаев, предусмотренных законодательством (Приказ Министерства культуры РФ №1077 от 08.10.2012 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда»)

2.2.8 Осуществляет перераспределение непрофильной и излишне дуплетной литературы, производит исключение из фонда устаревших и ветхих изданий путем списания литературы.

2.2.9 Работает в тесном контакте с преподавателями и подразделениями техникума.

2.2.10 Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется на основе библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с учебным и воспитательным планами техникума, программами, проектами и планом работы библиотеки.

2.2.11 В целях обеспечения модернизации библиотеки в условиях информатизации образования и в пределах средств, выделяемых учредителями, техникум обеспечивает библиотеку:

- гарантированным финансированием комплектования библиотечно-информационных ресурсов;

- необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии со структурой библиотеки и нормативами по технике безопасности эксплуатации компьютеров; а так же создаёт условия для сохранности оборудования и имущества библиотеки

- современной электронно-вычислительной, телекоммуникационной и копирующе-множительной техникой и необходимыми программными продуктами;

- интернет-связью с возможностью пользоваться электронными ресурсами других библиотек;

- библиотечной техникой и канцелярскими принадлежностями.

3 ПРАВА

3.1 Работники библиотеки имеют право:

- принимать участие в работе совещаний, семинаров по вопросам библиотечного дела, автоматизации библиотечных процессов, информационно-библиографической деятельности;

- знакомиться с учебными планами, программами, планами воспитательной работы техникума. Получать от структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач;

- разрабатывать правила пользования библиотекой и другие локальные нормативные документы;

- на повышение квалификации. В этих целях администрация техникума создает условия, необходимые для успешного обучения работников в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации.

4 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1 Заведующий библиотекой несет персональную ответственность за надлежащее и своевременное выполнение возложенных на Библиотеку функций, предусмотренных настоящим положением, за состояние техники безопасности и охрану труда.

4.2 Работники библиотеки, виновные в нанесении ущерба библиотечным фондам, несут ответственность в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора
по учебной и воспитательной работе

/Е.В. Заславская/

Заместитель директора
по учебно-методической работе

/Л.А. Шунаева/

Заместитель директора
по учебно-производственной работе

/И.Е. Кожевников/

Заместитель директора по общим и правовым
вопросам

/Н.Д. Калиниченко/

Заведующая очным отделением

/О.С. Дудинова/

Заведующая заочным отделением

/Е.Ю. Скулкина/

Председатель цикловой комиссии
«Гуманитарные и социально-экономические
дисциплины»

/Ю.С. Волкова/

Председатель цикловой комиссии
«Математические и общие естественнонауч-
ные дисциплины»

/Л.А. Калашникова/

Председатель цикловой комиссии
«Картография»

/М.А. Татаренкова/

Председатель цикловой комиссии
«Информационные системы»

/Н.В. Секачева/

Председатель цикловой комиссии
«Землеустройство и геодезия»

/Е.Г. Мосина/

Председатель цикловой комиссии
«Прикладная геодезия»

/О.Г. Перепелкина/

Социальный педагог

/Е.А. Бондарчук/

Заместитель председателя
объединенного профкома/председатель сту-
денческого Совета

/А.Ю. Рябуха/

Юрисконсульт

/О.И. Химберт/

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

[illegible]