

УТВЕРЖДАЮ  
Директор Техникума  
гидромелиорации и механизации  
сельского хозяйства  
(филиал) ФГАОУ ВО  
«КФУ им. В.И. Вернадского»

О.В. Зарилов  
« 6 » июня 2018 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О БИБЛИОТЕКЕ  
ТЕХНИКУМА ГИДРОМЕЛИОРАЦИИ И МЕХАНИЗАЦИИ  
СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА (ФИЛИАЛ)  
ФГАОУ ВО «КФУ ИМ. В. И. ВЕРНАДСКОГО»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральными законами от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 29.12.1994г. № 78-ФЗ (в ред. Федерального закона от 11.02.2013г. № 185-ФЗ) «О библиотечном деле», 27.07.2006г. № 149-ФЗ (в редакции Федерального закона от 19 июля 2018 г. №211-ФЗ) "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", частью 4 Гражданского кодекса Российской Федерации от 18.12.2006 г. № 230-ФЗ, Федеральным законом «О противодействии экстремистской деятельности» от 25.07.2002 г. №114-ФЗ, (в ред. Федерального закона от 23 ноября 2015г. N 314-ФЗ), Уставом федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (далее – Университет), локальными нормативными актами Университета, Примерным положением о библиотеке высшего учебного заведения и определяет правовой статус, библиотеки Техникума гидромелиорации и механизации сельского хозяйства (филиал) ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» в пгт Советский (далее - Техникум), ее взаимодействие с иными подразделениями Университета и третьими лицами.

1.2. Полное наименование на русском языке: Библиотека Техникума гидромелиорации и механизации сельского хозяйства (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» в пгт Советский.

Сокращенное наименование на русском языке: Библиотека Техникума.

1.3. Почтовый адрес и место нахождения Библиотеки: 297202, Российская Федерация, Республика Крым, Советский район, пгт. Советский, ул. Зои Космодемьянской, 1.

1.4. Библиотека техникума является подразделением Техникума, осуществляющим постоянно часть его функций в объеме, определенном настоящим Положением.

Библиотека техникума не является юридическим лицом.

1.5. Библиотека техникума осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, приказами и распоряжениями ректора Университета и директора Техникума, решениями Ученого совета Университета и Педагогического совета Техникума и иными локальными нормативными актами Университета.

Деятельность, подлежащую лицензированию и аккредитации согласно действующему законодательству Российской Федерации, Библиотека техникума осуществляет на основании и в пределах лицензии и свидетельства о государственной аккредитации, выданных Университету.

1.6. Библиотека техникума, являясь подразделением Техникума, не имеет целью извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности и осуществляет финансово-хозяйственную деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана и исключительно в объеме делегированных Университетом полномочий.

1.7. Библиотека техникума ориентирует свою деятельность на цели Техникума:

- формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в поликультурном обществе;

- создание основы для осознанного выбора, подготовка конкурентоспособных выпускников, готовых к успешному продолжению образования в высших учебных заведениях;

- воспитание гражданственности, патриотизма, нравственности уважения к фундаментальным правам и свободам человека, разным культурам и языкам, трудолюбия, любви к окружающей природе, семье;

- формирование здорового образа жизни.

1.8. Порядок пользования источниками информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются настоящим Положением и Правилами пользования Библиотекой техникума, утверждёнными директором Техникума. Библиотека техникума взаимодействует с библиотеками и медиатеками других систем и ведомств, библиотеками образовательных учреждений Российской Федерации.

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

1.10. Настоящее Положение утверждается директором Техникума. Изменения и дополнения в Положение вносятся в установленном в Университете порядке.

## 2. Основные задачи

2.1. Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание обучающихся, научных работников, преподавателей, инженерно-технического персонала и других категорий контингента Техникума в соответствии с их информационными запросами на основе широкого доступа к фондам Библиотеки техникума.

2.2. Научно-обоснованное формирование информационных ресурсов: единого документного фонда, справочно-поискового аппарата (каталогов, картотек и баз данных) в соответствии с профилем, стратегическими целями и задачами Техникума, образовательными программами, информационными потребностями пользователей. Интеграция информационных ресурсов Библиотеки техникума в систему открытого и дистанционного образования.

2.3. Активное участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности Техникума, формирование у обучающихся социально-необходимых знаний и навыков, гражданской позиции, профессиональных интересов.

2.4. Формирование информационной культуры пользователей, навыков поиска информации и рационального использования информационных ресурсов.

2.5. Совершенствование работы Библиотеки техникума на основе внедрения современных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

2.6. Проведение научных исследований 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 документах и информации.

2.8. Организация систематического чтения обучающихся Техникума с учетом их культурных и языковых особенностей.

2.9. Организация досуга, связанного с чтением и межличностного общения в условиях Библиотеки техникума с учетом интересов, потребностей, возрастных психофизических, национальных особенностей обучающихся для развития межкультурного диалога и адаптации представителей культурных языковых групп в поликультурном обществе (меньшинств и коренных народов, беженцев, временно проживающих и т. п.).

2.10. Совершенствование номенклатуры представляемых Библиотекой техникума услуг в аспекте культурного и языкового разнообразия на основе внедрения новых информационных технологий, компьютеризации библиотечно-информационных процессов, интеграции в киберпространство;

организации комфортной библиотечной среды, воспитания информационной культуры педагогов и обучающихся.

### 3. Основные функции

3.1. Основными функциями Библиотеки Техникума являются:

**Аккумулятивная** - библиотека формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные ресурсы.

**Сервисная** - библиотека предоставляет информацию об имеющихся библиотечно-информационных ресурсах, организует поиск и выдачу библиотечно-информационных ресурсов, обеспечивает доступ к удаленным источникам информации.

**Методическая** - библиотека разрабатывает учебные и методические материалы по основам информационной культуры пользователей, алгоритмы и технологии поиска информации.

**Учебная** - библиотека организует подготовку по основам информационной культуры для различных категорий пользователей.

**Просветительская** - библиотека приобщает студентов к сокровищам мировой и отечественной культуры.

**Воспитательная** - библиотека способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и техникуму.

**Социальная** - библиотека содействует развитию способности пользователей к самообразованию и адаптации в современном информационном обществе.

**Координирующая** - библиотека согласовывает свою деятельность со всеми подразделениями Техникума, другими библиотеками, медиатеками для более полного удовлетворения потребностей пользователей в документах и информации.

3.2. Организует единый универсальный фонд как совокупный фонд Техникума, включающий учебный фонд и основной фонд на всех носителях информации, фонды учебных кабинетов и т. д.

**Основной фонд** - часть единого фонда, которая представляет собой собрание отечественных и зарубежных изданий учебной и научной литературы, неопубликованных, аудиовизуальных и электронных документов.

**Учебный фонд** - специализированный подсобный фонд, включающий в свой состав издания, независимо от вида и экзemplарности, рекомендованные для обеспечения учебного процесса. Учебный фонд формируется в соответствии с учебными планами, программами и нормами книгообеспеченности.

3.3. Осуществляет стабильное и сбалансированное пополнение единого библиотечного фонда всеми видами источников информации в соответствии с тематико-типологическим планом комплектования, электронными каталогами путем использования новых форм работы с издательствами и книготорговыми фирмами:

- комплектует единый фонд учебными, художественными, научными, научно-популярными документами на традиционных и нетрадиционных носителях информации и в удобных системах письма.

- осуществляет накопление фонда документов, создаваемых в техникуме (публикаций и работ педагогов техникума, лучших научных работ и рефератов студентов и др.).

3.4. Осуществляет учет, размещение и проверку фондов, обеспечивает их сохранность, режим хранения, реставрацию и консервацию, репродуцирование документов.

3.5. Обеспечивает нормативные условия размещения и хранения фондов в соответствии с рекомендациями Международной федерации библиотечных ассоциаций и учреждений по сохранности фондов.

3.6. Исключает документы из библиотечного фонда в соответствии с приказом Минобразования № 2488 от 24 августа 2000 г. "Об учете библиотечных фондов библиотек образовательных учреждений", учитывая темпы старения учебной и научной литературы. Осуществляет отбор непрофильных и дублетных документов.

3.7. Изучает степень удовлетворения читательского спроса с целью приведения состава и тематики фондов в соответствие с информационными потребностями читателей, планирования Университетом учебных изданий. Анализирует обеспеченность студентов учебниками и учебными пособиями.

3.8. Осуществляет учет, размещение и проверку фондов, обеспечивает их сохранность, режим хранения, реставрацию и консервацию, репродуцирование документов.

3.9. Обеспечивает сохранность и своевременный учет редких изданий и коллекций, а также следит за их включением в автоматизированные базы данных в рамках федеральных программ сохранения и развития культуры.

3.10. Обеспечивает сохранность и несет ответственность за своевременный учет в сводных каталогах изданий и коллекций, отнесенных к памятникам истории и культуры, за регистрацию их как части культурного достояния народов Российской Федерации.

3.11. Организует изучение эффективности использования фондов в учебном и воспитательном процессах, оптимизирует соотношение между объемом информации и объемом фонда.

3.12. Обеспечивает сохранность фондов путем постоянного мониторинга состояния фонда и проведения необходимых мероприятий по их сохранности.

3.13. Бесплатно обеспечивает обучающихся Техникума основными библиотечными услугами:

- предоставляет полную информацию о структуре и содержании библиотечного фонда через систему каталогов, картотек, базы данных, используя разные формы и методы индивидуальной, групповой и массовой информации;

- предоставляет информационные ресурсы на различных носителях на основе изучения интересов и информационных потребностей;

- создаёт условия для реализации самостоятельности в обучении, познавательной, творческой деятельности с опорой на коммуникацию;
- организует обучение навыкам независимого библиотечного пользователя и потребителя информации, содействует интеграции комплекса знаний, навыков и умений работы с книгой и информацией;
- оказывает информационную поддержку в решении задач, возникающих в процессе их учебной, самообразовательной и досуговой деятельности;
- организует массовые мероприятия, ориентированные на развитие общей и читательской культуры личности, содействует развитию критического мышления;
- содействует членам педагогического коллектива и администрации Техникума в организации образовательного процесса и досуга обучающихся Техникума.

#### 4. Управление. Структура.

4.1. Общее руководство Библиотекой техникума и контроль за ее деятельностью осуществляет директор Техникума. Директор, в пределах своей компетенции, издает приказы, распоряжения и указания, обязательные для всех работников, и осуществляет контроль их исполнения.

4.2. Текущее и оперативное (непосредственное) руководство Библиотекой техникума возлагается на заведующего Библиотекой техникума, действующего в пределах полномочий, определенных должностной инструкцией, трудовым договором, настоящим Положением. Должностные обязанности заведующего Библиотекой техникума определяются его трудовым договором, должностной инструкцией, настоящим Положением.

4.3. Заведующий Библиотекой техникума назначается ректором Университета, входит в состав педагогического совета Техникума.

4.4. Заведующий Библиотекой техникума разрабатывает и представляет директору на утверждение:

- Положение о Библиотеке техникума;
- Правила пользования Библиотекой техникума;
- Должностные инструкции работников Библиотеки техникума;
- Планово-отчетную документацию;
- Технологическую документацию;
- План проведения сверок материалов библиотечного фонда с Федеральным списком экстремистских материалов.

4.5. В период отсутствия заведующего Библиотекой техникума его обязанности исполняет уполномоченный работник, назначаемый приказом директора Техникума.

4.6. Работники Библиотеки техникума назначаются на должность и освобождаются от должности в установленном в Университете порядке.

4.7. Трудовые отношения работников Библиотеки техникума регламентируются действующим законодательством Российской Федерации о труде.

4.8. Работники Библиотеки техникума периодически проходят аттестацию, порядок которой устанавливается нормативно-правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами Университета.

## 5. Права и обязанности

5.1. Библиотека техникума имеет право:

5.1.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в настоящем Положении.

5.1.2. Самостоятельно разрабатывать планы стратегического развития, определяющие деятельность Библиотеки техникума.

5.1.3. Самостоятельно разрабатывать и представлять на рассмотрение и на утверждение директору Техникума Положение о Библиотеке техникума, Правила пользования библиотекой. Вносить предложения по совершенствованию структуры библиотеки, правил пользования библиотекой и представлять их на утверждение директору Техникума.

5.1.4. Вносить предложения по совершенствованию оплаты труда работникам Библиотеки техникума (надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размеры премирования) в установленном в Университете порядке.

5.1.5. Определять в соответствии с Правилами пользования Библиотекой техникума виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного читателями Библиотеке техникума.

5.1.6. Знакомиться с образовательными программами, учебными планами, тематикой научно-исследовательских работ Техникума. Получать от подразделений Техникума материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед Библиотекой техникума задач.

5.1.7. Представлять Техникум в различных учреждениях, организациях; принимать непосредственное участие в работе научных конференций, совещаний, семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности в пределах полномочий.

5.1.8. Вести в установленном в Университете порядке переписку с другими библиотеками, организациями.

5.1.9. Входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке.

5.1.10. Участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных и региональных программ развития библиотечного дела.

5.2. Работники Библиотеки техникума обязаны:

5.2.1. Обеспечивать доступ к информационным ресурсам, создавая необходимые условия и режим работы, отвечающий потребностям пользователей.

5.2.2. Обеспечивать для работников и обучающихся Техникума бесплатное пользование всеми информационными ресурсами библиотеки

через системы организации и доступа к информации в соответствии с настоящим Положением и Правилами пользования библиотекой; оказывать консультационную помощь в поиске и выборе необходимых информационных ресурсов, в том числе на подходящих языках или в удобных системах письма с учетом потребностей пользователей.

5.2.3. Информировать пользователей о составе библиотечных фондов и видах предоставляемых услуг.

5.2.4. Формировать фонды документами на различных носителях с учетом федеральных государственных образовательных стандартов, учебных планов Техникума.

5.2.5. Совершенствовать библиотечно-библиографическое обслуживание пользователей путем внедрения современных технологий.

5.2.6. Повышать профессиональную квалификацию через систему дополнительного профессионального образования (курсы, семинары, тренинги, конференции).

5.2.7. Отчитываться в установленном в Университете порядке перед Педагогическим советом Техникума.

5.2.8. Соблюдать действующее законодательство Российской Федерации, правила внутреннего трудового распорядка, правила пожарной безопасности и охраны труда.

5.2.9. Обеспечивать создание и ведение справочно-поискового аппарата на традиционных и электронных носителях; библиографических и полнотекстовых баз данных.

5.2.10. Принимать меры профилактики и ликвидации нарушений сроков возврата изданий в библиотеку.

5.2.11. Обеспечивать режим работы в соответствии с потребностями пользователей и работой Техникума.

5.2.12. Вести учет работы и отчитываться в установленном в Университете порядке перед директором Техникума.

5.2.13. Обеспечивать сохранность и использование закрепленного имущества строго по целевому назначению, не допускать ухудшения его технического состояния (за исключением нормативного износа в процессе эксплуатации).

5.2.14. Обеспечивать защиту обучающихся Техникума от информации, причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей, в соответствии с требованиями к осуществлению классификации информационной продукции, регламентированными Федеральным законом от 29.10.2010г. № 463-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью».оборот информации, причиняющей вред их здоровью и развитию детей не допускается среди обучающихся Техникума, без применения административных и организационных мер, технических, программно-аппаратных средств защиты обучающихся Техникума от такой информации.

5.2.15. Обеспечивать проведение профилактических мер, направленных на предупреждение экстремистской деятельности, в том числе осуществлять



выявление и изъятие из библиотечного фонда изданий, включенных в Федеральный список экстремистских материалов, в соответствии со статьей 13 Федерального закона Российской Федерации от 25.07.2002 № 114 «О противодействии экстремистской деятельности».

5.2.16. Ежеквартально проводить сверки материалов библиотечного фонда с Федеральным списком экстремистских материалов в соответствии с планом проведения сверок, утвержденным приказом директора Техникума.

5.2.17. Своевременно уведомлять руководство Техникума/Университета о случаях выявления экстремистской литературы.

## **6. Ответственность**

6.1. Работники Библиотеки техникума ответственны за сохранность библиотечного фонда, созданных или приобретенных информационных ресурсов, материально-технической базы, их эффективное использование.

6.2. Заведующий Библиотекой техникума несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Библиотеку техникума задач и функций, за состояние техники безопасности и производственной санитарии, охрану труда.

6.3. Работники Библиотеки техникума, виновные в причинении ущерба библиотечным фондам, информационным ресурсам, материально-технической базе Библиотеки техникума, несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. Заведующий Библиотекой техникума несет ответственность за несвоевременное выявление и изъятие из библиотечного фонда изданий, включенных в «Федеральный список экстремистских материалов, в соответствии со статьей 13 Федерального закона Российской Федерации от 25.07.2002 № 114 «О противодействии экстремистской деятельности».

6.5. Заведующий Библиотекой техникума несет ответственность за нарушение требований, направленных на защиту обучающихся Техникума от информации, причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей, в соответствии с Федеральным законом от 29.10.2010г. № 463-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью».

## **7. Финансирование. Материально-техническое обеспечение**

7.1. Источниками финансирования деятельности Библиотеки техникума являются:

7.1.1. Субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ).

7.1.2. Доходы от иной приносящей доход деятельности в порядке, определяемом Уставом Университета и иными локальными нормативными актами Университета.

7.1.3. Целевые средства, добровольные взносы, пожертвования, предоставленные государством, международными организациями, гражданами и юридическими лицами для развития Библиотеки техникума в установленном в Университете порядке.

7.1.4. Иные, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, источники.

7.2. Финансирование деятельности Библиотеки осуществляется согласно плану финансово-хозяйственной деятельности и иным нормативным локальным актам Университета.

7.3. Руководство Университета, Техникума обеспечивает финансирование комплектования, обеспечивает Библиотеку техникума необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами, электронно-вычислительной и копировально-множительной техникой, телекоммуникационной техникой и оргтехникой.

## **8. Взаимодействие Библиотеки техникума с другими организациями.**

8.1. Библиотека техникума взаимодействует с библиотеками, органами научно-технической информации, архивами, издательствами и другими предприятиями, учреждениями, организациями, имеющими информационные банки данных, фонды изданий, в соответствии с действующим законодательством, государственными программами, а также договорами в установленном в Университете порядке в пределах полномочий.

8.2. Библиотека техникума ведет документацию и предоставляет отчеты, планы работы и иную информацию о своей деятельности в установленном в Университете порядке.

## **9. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение**

9.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в установленном в Университете порядке.

Заведующий Библиотекой техникума  /Обвинцева С.А./