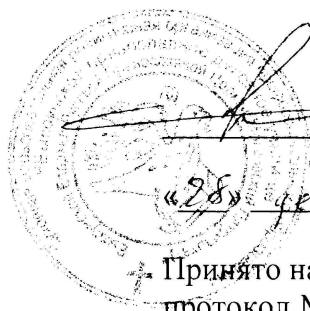


Духовная образовательная религиозная организация профессионального образования «Выксунское православное духовное училище Выксунской епархии Русской Православной Церкви (Московский Патриархат)»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор Духовной образовательной
религиозной организации
профессионального образования
«Выксунское православное духовное
училище Выксунской епархии
Русской Православной Церкви
(Московский Патриархат)»



иерей Павел Шитихин

«28» декабря 2017 г.

Принято на общем собрании работников
протокол №1 от 28.12.2017

ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ

Духовной образовательной религиозной организации профессионального образования «Выксунское православное духовное училище Выксунской епархии Русской Православной Церкви (Московский Патриархат)»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о библиотеке (далее - Положение) является локальным нормативным актом, регламентирующим задачи, функции, права, ответственность, организацию управления, взаимоотношения и связи библиотеки Религиозной организации «Духовное образовательное учреждение среднего профессионального религиозного образования «Выксунское православное духовное училище» (именуемой в дальнейшем - Училище).

1.2. Библиотека является самостоятельным структурным подразделением Училища, обеспечивающим учебный процесс необходимой литературой и информацией, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения и культуры.

1.3. В своей деятельности библиотека руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, действующими в сфере образования, в сфере библиотечного дела и информации, информатизации и защиты информации, Уставом Училища и другими локальными нормативными актами Училища, приказами и распоряжениями ректора, Положением о библиотечно-библиографической работе, Правилами пользования библиотекой, настоящим Положением.

1.4. Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления библиотекой определяются в Правилах пользования библиотекой, утверждаемых ректором Училища.

1.5. Порядок библиотечно-библиографической работы определяется соответствующим Положением, утверждаемым ректором Училища.

1.6. Положение о библиотеке, а также изменения и дополнения в него утверждаются ректором.

1.7. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение действует до утверждения нового.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Библиотека решает следующие задачи:

2.1.1. Обеспечение учебного процесса необходимой учебной, учебно-методической, справочной, информационной литературой;

2.1.2. Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание обучающихся, преподавателей, сотрудников и других читателей в соответствии с информационными запросами;

2.1.3. Предоставление участникам образовательного процесса доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов на различных носителях: бумажных (книжный фонд, фонд периодических изданий), цифровых (CD-диски, DVD-диски), коммуникативных (компьютерные сети, Интернет), иных носителях;

2.1.4. Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем Училища, образовательными программами и информационными потребностями читателей;

2.1.5. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата;

2.1.6. Воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в развитии творческого потенциала обучающихся;

2.1.7. Формирование библиотечно-информационной культуры, обучение читателей современным методам поиска информации, привитие навыков пользования книгой, развитие потребности к самообразованию;

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

2.1.9. Формирование комфортной библиотечной среды.

3. ФУНКЦИИ

3.1. Аккумулятивная функция:

3.1.1. Формирует фонд в соответствии с профилем Училища, учебными планами и образовательными программами, приобретает учебную, методическую, справочную, духовную, просветительскую литературу и другие виды изданий на разных носителях;

3.1.2. Пополняет фонд информационными ресурсами сети Интернет, базами и банками данных других учреждений и организаций;

3.1.3. Пополняет фонд документами, создаваемыми в Училище (публикации, работы педагогических работников, методические разработки и др.);

3.2. Информационная функция:

3.2.1. Организует дифференцированное библиотечное и справочно-библиографическое обслуживание читателей на абонементе и в читальном зале, сочетая методы индивидуального и группового обслуживания;

3.2.2. Предоставляет информационные ресурсы на разных носителях;

3.2.3. Обслуживает педагогических работников, содействует повышению их компетентности путем накопления, систематизации педагогической информации по темам, разделам;

3.2.4. Организует и ведет справочно-библиографический аппарат;

3.2.5. Оформляет стеллажи с информационным материалом;

3.2.6. Бесплатно обеспечивает обучающихся, преподавателей и других сотрудников учебниками, методическими пособиями, словарями, справочниками и другой вспомогательной литературой, в том числе выдает произведения печати и иные документы во временное пользование;

3.2.7. Обеспечивает потребности читателей в информации светского и духовного характера, в области духовного образования и воспитания;

3.2.8. Составляет библиографические списки, выполняет библиографические справки;

3.3. Педагогическая функция:

3.3.1. Прививает обучающимся навыки поиска и применения информации в учебном процессе, а также умение ориентироваться в справочно-библиографическом аппарате библиотеки;

3.3.2. Осуществляет культурно-воспитательную и просветительскую деятельность с читателями, используя библиотечные формы работы;

3.3.3. Содействует членам педагогического коллектива в организации воспитательно-образовательного процесса и досуга (просмотр видеофильмов, презентаций и т.д.);

3.4. Консультационная функция:

3.4.1. Консультирует обучающихся, педагогических работников по вопросам учебных изданий на разных носителях;

3.4.2. Предоставляет информацию о составе библиотечного фонда;

3.4.3. Оказывает консультативную помощь в поиске и выборе литературы;

3.5. Исследовательская функция:

3.5.1. Выявляет и изучает читательские интересы и степень удовлетворения читательского спроса с целью корректировки планов комплектования фонда в соответствии с учебными программами и планами;

3.5.2. Анализирует обеспеченность обучающихся учебниками и учебными пособиями;

3.5.3. Изучает опыт библиотек духовных образовательных учреждений для внедрения передовых библиотечных технологий;

3.6. Производит исключение из фонда устаревших и ветхих изданий;

3.7. Осуществляет техническую обработку поступающей в фонд литературы;

3.8. Осуществляет учёт, размещение и проверку фонда, обеспечивает его сохранность, режим хранения, регистрацию, реставрацию, копирование;

3.9. Принимает участие в системе повышения квалификации библиотечных работников;

3.10. Разрабатывает инструктивно-методическую, технологическую и регламентирующую документацию по работе библиотеки;

3.11. Ведет документацию, представляет отчеты и иную информацию о своей деятельности в установленном порядке.

4. ПРАВА

4.1. Библиотека имеет право:

4.1. Самостоятельно выбирать формы, средства и методы библиотечно-информационного обслуживания образовательного и воспитательного процессов в соответствии с задачами, указанными в настоящем Положении;

4.2. Проводить в установленном порядке факультативные занятия по приобретению основ библиотечных и справочно-библиографических знаний и информационной культуры;

4.3. Рекомендовать источники комплектования информационных ресурсов;

4.4. Вводить ограничения в пользовании особо ценными и редкими документами;

4.5. Устанавливать сроки выдачи литературы, определять количество выдаваемых изданий;

4.6. Требовать от читателей выполнения Правил пользования библиотекой;

4.7. Разрабатывать, изменять, дополнять Правила пользования библиотекой;

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

4.9. Вносить предложения руководству Училища по расширению ассортимента библиотечных услуг, повышению их качества на основе технического оснащения библиотеки, компьютеризации информационных процессов;

4.10. На представление библиотечных работников к различным поощрениям;

4.11. Вносить предложения ректору Училища по компенсационным мероприятиям, связанным с вредными условиями труда (библиотечная пыль, превышение норматива работы на компьютере);

4.12. Взаимодействовать со структурными подразделениями Училища, Педагогическим советом для получения материалов и необходимой информации при решении вопросов, относящихся к его компетенции;

4.13. Осуществлять сотрудничество с другими библиотеками и организациями с целью обмена опытом;

4.14. С разрешения ректора привлекать компетентных работников Училища к решению возложенных на него задач.

5. ОБЯЗАННОСТИ

5.1. Библиотека обязана:

5.1.1. Информировать пользователей обо всех видах предоставляемых ею услуг;

5.1.2. Обеспечивать пользователям доступ к документам и информации;

5.1.3. Совершенствовать библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание читателей, используя современную технику и современные технологии;

5.1.4. Обеспечивать высокое качество обслуживания;

5.1.5. Создавать и поддерживать комфортные условия для работы пользователей;

5.1.6. Обеспечивать сохранность фондов библиотеки;

5.1.7. Следить за своевременным возвращением выданных пользователям документов;

5.1.8. Формировать фонды в соответствии с образовательными программами Училища, потребностями пользователей.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение библиотекой функций, предусмотренных настоящим Положением, несет старший библиотекарь.

6.2. На работников библиотеки возлагается персональная ответственность за состояние техники безопасности, охрану труда, производственной санитарии и пожарной безопасности.

6.3. Ответственность работников библиотеки устанавливается должностными инструкциями.

6.4. Библиотека ответственна за сохранность фондов. Работники библиотеки, виновные в причинении ущерба библиотечным фондам, несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

6.5. Библиотека несет ответственность за содержание литературы, представленной в библиотеке.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ

7.1. Деятельность библиотеки осуществляется под непосредственным руководством ректора Училища, который направляет и контролирует все направления работы.

7.2. Структура и штаты библиотеки утверждаются ректором Училища по согласованию с учредителем.

7.3. Организация работы библиотеки возлагается на старшего библиотекаря, который назначается и освобождается от должности приказом ректора Училища, подчиняется непосредственно ректору и несет ответственность за результаты работы библиотеки.

7.4. Библиотека в своей деятельности подотчетна ректору Училища.

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

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

8.2. Расходы на содержание библиотеки предусматриваются в общей смете расходов Училища.

9. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ БИБЛИОТЕКИ. СВЯЗИ

9.1. Библиотека взаимодействует:

9.1.1. С ректором, получая указания и распоряжения по организационной деятельности;

9.1.2. С Педагогическим советом – по вопросам комплектования учебной, методической литературы и справочно-информационных изданий;

9.1.3. С книготорговыми организациями и фирмами, издательствами по вопросам обеспечения литературой;

9.1.4. С библиотеками города, региона, страны по вопросам, связанным с взаимовыгодным сотрудничеством и по обмену новыми технологиями;

9.1.5. С бухгалтерией – по вопросам финансирования и отчетности библиотеки;

9.1.6. С заведующим хозяйством – по вопросам состояния помещений библиотеки и оснащенности ее материально-технической базы;

9.1.7. С другими структурными подразделениями Училища - для получения материалов и необходимой информации при решении вопросов, относящихся к его компетенции.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. В библиотеке запрещается издание и распространение печатных, аудиовизуальных и иных материалов, содержащих хотя бы один из признаков экстремистской деятельности, призывающих к осуществлению такой деятельности либо обосновывающих или оправдывающих необходимость ее осуществления.

10.2. В библиотеке запрещается размещение информационной продукции, распространение которой среди детей запрещено федеральным законодательством.

К такой информационной продукции относятся:

- информация, побуждающая детей к совершению действий, представляющих угрозу их жизни и (или) здоровью, в том числе к причинению вреда своему здоровью, самоубийству;

- информация, способная вызвать у детей желание употребить наркотические средства, психотропные и (или) одурманивающие вещества, табачные изделия, алкогольную и спиртосодержащую продукцию, пиво и напитки, изготавливаемые на его основе, принять участие в азартных играх, заниматься проституцией, бродяжничеством или попрошайничеством;

- информация, обосновывающая или оправдывающая допустимость насилия и (или) жестокости либо побуждающая осуществлять насильственные действия по отношению к людям или животным;

- информация, отрицающая семейные ценности и формирующая неуважение к родителям и (или) другим членам семьи;

- информация, оправдывающая противоправное поведение;

- информация, содержащая нецензурную брань;

- информация порнографического характера.

10.3. К дополнительным требованиям к обороту информационной продукции, запрещенной для детей, относятся:

10.3.1. Первая и последняя полосы газеты, обложка экземпляра печатной продукции, иной полиграфической продукции, запрещенной для детей, при распространении для неопределенного круга лиц в местах, доступных для детей, не должны содержать информацию, причиняющую вред здоровью и (или) развитию детей.

10.3.2. Информационная продукция, запрещенная для детей, в виде печатной продукции допускается к распространению в местах, доступных для детей, только в запечатанных упаковках.

10.3.3. Информационная продукция, запрещенная для детей, не допускается к распространению в предназначенных для детей образовательных организациях, детских медицинских, санаторно-курортных, физкультурно-спортивных организациях, организациях культуры, организациях отдыха и оздоровления детей или на расстоянии менее чем сто метров от границ территорий указанных организаций.