

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО ИКЦ
«Промышленная безопасность»
С.Е. Якунина
«20» ~~августа~~ 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ АНО ИКЦ «ПРОМЫШЛЕННАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ»

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о библиотеке АНО ИКЦ «Промышленная безопасность» (далее – Положение), разработано на основании положений Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

1.2. Положение представляет собой свод основных правил, регламентирующих порядок деятельности библиотеке, созданной в АНО ИКЦ «Промышленная безопасность» (далее – Организация).

1.3. Библиотека является составной частью учебно – методического отдела Организации и включена в образовательный процесс в целях обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно – информационными ресурсами.

1.4. Цели библиотеки соотносятся с целями Организации, в том числе формирование профессиональных основ базовой культуры личности, всестороннее развитие участников образовательного процесса в соответствии с современными тенденциями и особенностями трудовой деятельности.

1.5. Библиотечный фонд укомплектован печатными методическими и периодическими изданиями по всем входящим в реализуемые основные дополнительные программы профессионального образования, представлен современной бизнес литературой, а также другими информационными ресурсами на различных носителях (аудио-, CD-дисках и т.д.).

ІІ. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ БИБЛИОТЕКИ

2.1. Основными задачами библиотеки являются:

2.1.1. Обеспечение всеми пользователями библиотеки (педагогических работников Учреждения и слушателей) доступа к информационным образовательным ресурсам, представленным на разных носителях: бумажных (книги, брошюры, журналы, газеты и т.д.), магнитных (фонд аудио- и т.д.), цифровых (CD-, DVD -дисках и т.д.), коммуникативных (компьютерные сети);

2.2.2. Помощь педагогическим работникам в повышении их профессиональной компетентности;

2.2.3. Формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору, критической оценке информации;

2.2.4. Предоставление педагогическим работникам и слушателям литературы, используемой для занятий;

2.2.5. Пополнение фонда библиотеки новыми изданиями.

III. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ БИБЛИОТЕКИ

3.1. Аккумулирующая функция:

3.1.1. Формирование библиотечного фонда, комплектование его учебными, научными, справочными, педагогическими, научно – популярными документами на разных носителях;

3.1.2. Пополнение библиотечного фонда информационными ресурсами сети Интернет, базами и банками данных других учреждений и организаций;

3.1.3. Аккумулирование фонда документов, создаваемых в Организации (методических разработок публикаций педагогических работников и т.д.);

3.1.4. Размещение и обеспечение сохранности документов.

3.2. Информационная функция:

3.2.1. Обслуживание педагогических работников и слушателей Организации;

3.2.2. Предоставление информационных ресурсов на разных носителях;

3.2.3. Обслуживание педагогических работников и слушателей, содействие повышению их профессиональной компетентности, помощь в подготовке к аттестации;

3.2.4. Создание, организация, накопление, систематизация учебно – методической информации по темам, разделам;

3.2.5. Организация и ведение справочно – библиографического аппарата;

3.2.6. Оформление стендового информационного материала.

3.3. Учебно – методическая функция:

3.3.1. Организация массовых мероприятий, ориентированных на развитие профессиональной и общей культуры педагогических работников и слушателей Организации;

3.3.2. Содействие педагогическим работникам и руководству (администрации) в организации учебно – методического и образовательного процесса;

3.3.3. Выявления информационных потребностей и удовлетворение запросов, связанных с обучением, развитием педагогических работников и слушателей.

3.4. Консультационная функция:

3.4.1. Информирование пользователей об информационной продукции;

3.4.2. Поддерживание деятельности педагогических работников в области создания информационных продуктов (документов, баз данных, презентаций, фильмов);

3.4.3. Консультирование по вопросам учебных изданий на разных носителях, знакомство с современной информацией.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ БИБЛИОТЕКИ

4.1. Структура библиотеки включает в себя индивидуальное обслуживание как педагогических работников и слушателей Организации.

4.2. Библиотечно – информационное обслуживание осуществляется в соответствии с учебно – методическим планом Организации.

4.3. Ответственность за систематичность и качество комплектования основного фонда библиотеки, создание необходимых условий для деятельности библиотеки несет начальник учебно – методического отдела.

4.4. Руководство библиотекой осуществляет начальник учебно – методического отдела Организации, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед руководством за организацию и результаты деятельности библиотеки.

4.5. Режим работы библиотеки определяется начальник учебно – методического отдела Организации в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и режимом работы Организации.

V. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ БИБЛИОТЕКИ

5.1. Пользователи библиотеки имеют право:

5.1.1. Получать полную информацию о составе библиотечного фонда.

5.1.2. На бесплатное пользование библиотечно – информационными ресурсами библиотеки.

5.1.3. Пользоваться справочно – библиографическим аппаратом библиотеки.

5.1.4. Получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации.

5.1.5. Участвовать в мероприятиях, проводимых библиотекой.

5.1.6. Обращаться для разрешения спорных ситуаций к руководителю Организации.

5.2. Пользователи библиотеки обязаны:

5.2.1. Соблюдать правила пользования библиотекой.

5.2.2. Бережно относиться к произведениям печати, не вырывать, не загибать страницы, не делать в книгах подчеркиваний, пометок), иными документами на различных носителях, оборудованию, инвентарю.

5.2.3. Поддерживать порядок расстановки литературы в открытом доступе библиотеки.