



Федеральное государственное казенное общеобразовательное учреждение
«Санкт-Петербургское суворовское военное училище МО РФ»

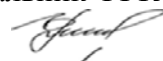
**ПОЛОЖЕНИЕ
О БИБЛИОТЕКЕ
ФГКОУ «САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ
СУВОРОВСКОЕ ВОЕННОЕ УЧИЛИЩЕ МО РФ»**

МИНИСТЕРСТВО ОБОРОНЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ СУВОРОВСКОЕ ВОЕННОЕ УЧИЛИЩЕ
МИНИСТЕРСТВА ОБОРОНЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Принято на заседании ПС
Протокол № 1

«30» 08 2016 года

УТВЕРЖДАЮ
Начальник ФГКОУ СПб СВУ МО РФ



Е.Ермолов

«31 » 08 2016года

Приложение № 23
к приказу начальника СПб СВУ
№164 от «12» 09. 2016 года

ПОЛОЖЕНИЕ
О БИБЛИОТЕКЕ
ФГКОУ «САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ
СУВОРОВСКОЕ ВОЕННОЕ УЧИЛИЩЕ МО РФ»

I. Общие положения

1.1. Положение о библиотеке Санкт-Петербургского военного училища разработано в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральными законами РФ «Об образовании в Российской Федерации» и «О библиотечном деле», Уставом ФГКОУ «Санкт-Петербургское суворовское военное училище МО РФ» и иными нормативно-правовыми документами РФ, регламентирующими и определяющими порядок функционирования библиотек.

1.2. Библиотека является структурным подразделением Санкт-Петербургского суворовского военного училища, участвующим в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

1.3. Деятельность библиотеки отражается в настоящем Положении о библиотеке, утвержденном начальником СПб СВУ. Обеспеченность библиотеки учебными, методическими и справочными документами учитывается при лицензировании училища.

1.4. Цели библиотеки соотносятся с целями училища: формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.

1.5. Библиотека руководствуется в своей деятельности федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, Уставом СПб СВУ, настоящим положением о библиотеке, утвержденном начальником СПб СВУ.

1.6. Деятельность библиотеки основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности.

1.7. Порядок пользования источниками информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются настоящим положением и правилами пользования библиотекой, утвержденными начальником СПб СВУ.

1.8. Общее методическое руководство библиотекой осуществляет учебный отдел СПб СВУ.

1.9. Санкт-Петербургское суворовское военное училище несет ответственность за доступность и качество библиотечно-информационного обслуживания библиотеки.

1.10. Библиотека доступна и бесплатна для пользователей – учащихся, педагогов и других работников, родителей учащихся.

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

II. Основные задачи библиотеки

2.1. Обеспечение участникам образовательного процесса – учащимся, педагогическим и иным работникам, родителям (законным представителям) учащихся – доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям производится посредством использования библиотечно-информационных ресурсов училища на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий), магнитном (фонд аудио- и видеокассет), цифровом (CD, DVD-диски и др.), коммуникативном (компьютерные сети) и на иных носителях.

2.2. Задачами библиотеки являются: воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации учащихся, развитие их творческого потенциала, формирование навыков независимого библиотечного пользователя, обучение поиску, отбору и критической оценке информации; совершенствование предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды.

III. Основные функции библиотеки

3.1. Библиотека формирует фонд библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с образовательными программами СПб СВУ:

- комплектует фонд учебными, художественными, научными, справочными, педагогическими и научно-популярными документами на бумажных и цифровых носителях информации;
- пополняет фонд информационными ресурсами сети Интернет;
- осуществляет размещение, организацию и сохранность документов.

3.2. Библиотека создает информационную продукцию:

- организует и ведет справочно-библиографический аппарат: каталоги (топографический, систематический), картотеки (картотеку журнальных и газетных статей, тематические картотеки), электронный инвентарь, базы данных по профилю училища;
- разрабатывает рекомендательные библиографические пособия (списки, обзоры, указатели и т. п.);
- обеспечивает информирование пользователей об информационной продукции.

3.3. Библиотека осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное и справочно-библиографическое обслуживание учащихся:

- предоставляет информационные ресурсы на различных носителях на основе изучения их интересов и информационных потребностей;
- организует обучение навыкам независимого библиотечного пользователя и потребителя информации;
- 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.

3.4. Библиотека осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное и справочно-библиографическое обслуживание педагогических и иных работников училища:

- выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы, связанные с обучением;
- выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы в области педагогических инноваций и новых технологий;
- осуществляет накопление, систематизацию информации по предметам, разделам и темам;
- осуществляет текущее информирование (обзоры новых поступлений и публикаций).

IV. Организация деятельности библиотеки

4.1. Библиотека по своей структуре делится на абонемент, читальный зал (читальный зал находится в отдельном помещении), отдел учебников.

4.2. Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется на основе библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с учебным и воспитательным планами, программами, проектами училища.

4.3. Училище обеспечивает библиотеку:

- гарантированным финансированием комплектования библиотечно-информационных ресурсов;
- необходимыми служебными помещениями в соответствии со структурой библиотеки и нормативами по технике безопасности эксплуатации компьютеров;
- современной электронно-вычислительной, телекоммуникационной и копировально-множительной техникой и необходимыми программными продуктами;
- ремонтом и сервисным обслуживанием техники и оборудования библиотеки;
- библиотечной мебелью, оборудованием и канцелярскими принадлежностями.

4.4. Училище создает условия для сохранности аппаратуры, оборудования и имущества библиотеки.

Ответственность за систематичность и качество комплектования основного фонда библиотеки, комплектование учебного фонда в соответствии с федеральными перечнями учебников и учебно-методических изданий, создание необходимых условий для деятельности библиотеки несет учебный отдел СПб СВУ.

Режим работы библиотеки определяется заведующим библиотекой в соответствии с правилами внутреннего распорядка училища:

- абонемент работает: с 9.30 до 18.30
- внутрибиблиотечная работа с 9.30 до 13.00
- перерыв с 13.00 до 14.00
- обслуживание читателей с 14.00 до 18.15
- читальный зал работает с 9.30 до 18.30
- перерыв с 13.00 до 14.00
- обслуживание суворовцев с 14.00 до 18.15
- воскресенье с 11.00 до 16.00
- выходной день: суббота

Первый рабочий четверг месяца – санитарный день, в который обслуживание пользователей не производится.

V. Управление и штат библиотеки

5.1. Управление библиотекой училища осуществляется в соответствии с законодательством РФ, Уставом СПб СВУ и настоящим положением.

5.2. Общее руководство деятельностью библиотеки осуществляет учебный отдел училища.

5.3. Руководство библиотекой осуществляет заведующий библиотекой, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед учащимися и начальником училища за организацию и результаты деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными трудовым договором, Уставом училища и настоящим Положением.

Заведующий библиотекой назначается приказом начальника СПб СВУ.

Заведующий библиотекой разрабатывает и представляет заведующему учебным отделом на утверждение планы и отчеты работы библиотеки.

5.4. Порядок комплектования штата библиотеки регламентируется учредителем СПб СВУ. Трудовые отношения работников библиотеки и училища регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству РФ о труде.

VI. Права, обязанности и ответственность работников библиотеки

6.1. Работники библиотеки имеют право:

- самостоятельно выбирать формы, средства и методы библиотечно-информационного обслуживания образовательного и воспитательного процессов в соответствии с целями и задачами, указанными в Уставе и настоящем положении;

- рекомендовать источники комплектования информационных ресурсов;
- изымать и реализовывать документы из фондов в соответствии с инструкцией по учету библиотечного фонда;
- проводить в установленном порядке массовые мероприятия;
- определять в соответствии с Правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотеки;
- иметь ежегодный отпуск 28 календарных дней и дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с коллективным договором между работниками и начальником училища или другими локальными нормативными актами;
- быть представленными к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования и культуры;
- на свободный доступ к информации, связанной с решением поставленных перед библиотекой задач;
- на поддержку администрации училища по организации повышения квалификации и создания необходимых условий для самообразования.

Работники библиотеки обязаны:

- обеспечить пользователям возможность работы с информационными ресурсами библиотеки;
- информировать пользователей о видах предоставляемых библиотекой услуг, режиме работы библиотеки;
- вести необходимый учет и отчетность;
- формировать фонды в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебных изданий, интересами, потребностями и запросами всех категорий пользователей;
- обеспечивать сохранность использования носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение;
- обеспечивать режим работы библиотеки в соответствии с потребностями пользователей, режимом работы училища и правилами внутреннего трудового распорядка училища;
- осуществлять планирование работы библиотеки, отчетываться в установленном порядке перед заведующим учебным отделом;
- вести делопроизводство в рамках деятельности библиотеки;
- заблаговременно совершать подписку на периодические издания для училища в соответствии со списком, утвержденным начальником училища;

- принимать на учет, хранение и участвовать в списании библиотечного фонда, своевременно передавать соответствующие документы;
- соблюдать конфиденциальность данных о пользователях и перечне читаемых ими материалов в соответствии с законом РФ «О персональных данных»;
- соблюдать Устав училища, правила внутреннего трудового распорядка, положения и иные локальные акты училища, инструкции и правила по охране труда, техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиенические требования.

Работники библиотеки несут ответственность за:

- сохранность фонда библиотеки, переданных в пользование помещений и материально-технических средств, в соответствии с действующим законодательством РФ и Уставом СПб СВУ;
- за соблюдение трудовых отношений, регламентируемых законодательством РФ о труде и коллективным договором.

