



УТВЕРЖДАЮ:

Генеральный директор

ООО «СИНЕРГИЯ»

О.В. Клинский

2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

Система работы с персоналом

О порядке пользования библиотечно -
информационными ресурсами, электронными
ресурсами библиотеки ООО «СИНЕРГИЯ»

Пл 001-17-2023

Введено приказом генерального директора
№ 26/1 от 04.05. 2023 г.

Дата введения
« 04 » 05. 2023 г.

1 Область применения

1.1 Настоящее Положение определяет порядок пользования библиотечно-информационными и электронными ресурсами библиотеки обучающимися учебного центра ООО «СИНЕРГИЯ» (далее – Учебный центр).

1.2 Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Учебного центра

2 Порядок пользования библиотечно-информационными ресурсами и доступа к библиотечному фонду

2.1 Общие положения

2.1.1 Настоящее разработано на основе следующих нормативных актов:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 29 декабря 1994г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- Федерального закона от 27.07.2006 № 149 - ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федерального закона от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных»;
- ГОСТ Р ИСО 15489-1-2007. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Управление документами. Общие требования;

- Положения «Об учебном центре ООО «СИНЕРГИЯ».

2.1.2 Библиотека входит в состав учебного центра.

2.1.3 Задачами библиотеки являются:

- создание организационно-методических условий для повышения качества образовательного процесса на предприятии;
- своевременное пополнение фонда научно-педагогических, методических и учебных изданий;
- систематическое формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем и информационными потребностями предприятия;
- осуществление полного и оперативного библиотечного и информационно-библиографического обслуживания работников предприятия;
- осуществление оперативного и текущего подбора библиографических материалов по актуальным вопросам.

2.1.4 Для выполнения задач библиотека осуществляет следующие функции:

- обеспечивает комплектование собственного фонда в соответствии с перечнем программ профессионального обучения, программ дополнительного профессионального образования, реализуемых на предприятии, тематикой научных исследований и другими направлениями деятельности предприятия;
- осуществляет учет и размещение фондов, обеспечивает их сохранность, режим хранения, реставрацию, копирование;
- осуществляет перераспределение непрофильной и излишне дублетной литературы;
- ведет систему библиотечных каталогов на бумажных и электронных носителях;
- обеспечивает консультирование обучающихся по вопросам использования учебных, методических и научных изданий в образовательном процессе;
- осуществляет подписку на периодическую печать исходя из потребностей образовательного процесса на предприятии;
- решает иные вопросы, не противоречащие настоящему Положению.

2.2 Права и обязанности работника, ответственного за библиотечный фонд

2.2.1 Работник, ответственный за библиотечный фонд вправе:

- обслуживать обучающихся и работников в соответствии с Положением и иными нормативными правовыми актами;
- получать организационную, материально-техническую, правовую и (или) финансовую поддержку от руководства предприятия в реализации своих задач и функций;
- получать от руководства и структурных подразделений необходимые данные нормативного, справочного, аналитического, статистического и иного характера;
- вносить руководству предложения по улучшению работы Библиотеки.

2.2.2 Работник, ответственный за библиотечный фонд обязан:

- обеспечить всем обучающимся и работникам регулярную возможность пользоваться всеми фондами библиотеки;
- совершенствовать библиотечное и (или) информационно-библиографическое обслуживание читателей, используя новые информационные технологии;
- осуществлять постоянный контроль и нести ответственность за сохранность книжного фонда библиотеки;
- в своей деятельности руководствоваться задачами образовательной деятельности, тематикой научно-исследовательских работ обучающихся и работников;
- регулярно отслеживать информацию о новых изданиях.

2.3. Управление деятельностью библиотеки

2.3.1 Общее руководство деятельностью библиотеки осуществляет начальник учебного центра.

2.4 Права и обязанности пользователей библиотеки

2.4.1 Пользователи библиотеки имеют право:

- получать полную информацию о составе библиотечного фонда;
- на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки;
- пользоваться справочно-библиографическим аппаратом библиотеки;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- получать бесплатно во временное пользование печатные издания и другие источники информации;
- обращаться для разрешения конфликтной ситуации к начальнику производственно-технического отдела.

2.4.2 Пользователи библиотеки обязаны:

- соблюдать правила пользования библиотекой;
- бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, не загибать страницы, не делать в книгах подчеркиваний, пометок), иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю;
- поддерживать порядок расстановки литературы в открытом доступе библиотеки, расписываться в читательском формуляре за каждую полученную книгу.

2.5 Доступ к электронным ресурсам библиотеки

2.5.1 Преподавателям и обучающимся предоставляется возможность самостоятельно осуществлять поиск в электронных ресурсах библиотеки, информационных ресурсах Интернет, работать в текстовом редакторе Microsoft Word, программе Excel и др., копировать и сохранять данные из Интернета, если копирование информации не запрещено законом об авторском праве или иными законами.

2.5.2 Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов преподаватели и обучающиеся имеют право пользоваться копировальным автоматом.

2.5.3 Для распечатывания учебных и методических материалов преподаватели и обучающиеся имеют право пользоваться принтером.

2.5.4. Накопители информации (CD-диски, флеш-накопители, карты памяти), используемые преподавателями и обучающимися при работе с компьютерной информацией, предварительно должны быть проверены на отсутствие вредоносных компьютерных программ.

3 Ответственность и контроль

3.1 Начальник учебного центра несет ответственность за:

- ознакомление обучающихся и преподавателей с настоящим положением;
- соблюдение прав и обязанностей пользователей библиотечными ресурсами из числа обучающихся и преподавателей;
- сохранность электронных ресурсов библиотеки и своевременного обновления фонда электронной библиотеки;

3.2 Преподаватель теоретического обучения несет ответственность за:

- обновление и актуализацию информации, размещенной в электронной библиотеке;
- содействие в подборе научно-педагогических, методических и учебных изданий для своевременного пополнения фонда;
- соблюдение правил пользования библиотечными ресурсами, предусмотренными настоящим Положением;

3.3 Обучающийся несет ответственность за:

- соблюдение правил пользования библиотечными ресурсами, предусмотренными настоящим Положением;
- бережное отношение к произведениям печати, копировальной техники, электронным носителям, электронным файлам библиотеки.

Согласовано:
Директор по персоналу
и социальному развитию



Н.В. Милютина

Разработчик:
Начальник учебного центра



И.А. Пономарева

Лист регистрации ознакомления

[illegible]

Лист регистрации изменений

[illegible]

Пл 001-17-2023 О порядке пользования библиотечно-информационными ресурсами, электронными ресурсами библиотеки ООО «СИНЕРГИЯ»

Регистрация	
Номер документа	
Дата регистрации	
Вид документа	Положение
Наименование	Пл 001-17-2023 О порядке пользования библиотечно-информационными ресурсами, электронными ресурсами библиотеки ООО «СИНЕРГИЯ»
Содержание	Настоящее Положение определяет порядок пользования библиотечно-информационными и электронными ресурсами библиотеки обучающимися учебного центра ООО «СИНЕРГИЯ»
Зарегистрировал	
Подготовил	
Подготовил	Пономарева Ирина Андреевна
Исполнение	
Плановый срок исполнения	
Исполнен	Нет
Фактический срок исполнения	
Хранение	
Состав	Листов 1, экземпляров 1
Помещен в дело	
Подписание	
Подписан	Нет (Клинский Олег Викторович)
Прочие	
Организация	СИНЕРГИЯ ООО
Состояние	Согласован, На подписании

Согласование

Исполнитель	Срок согласования	Результат	Дата согласования	Комментарий
Согласование "Пл 001-17-2023 О порядке пользования библиотечно-информационными ресурсами, электронными ресурсами библиотеки ООО «СИНЕРГИЯ» (Положение) от 21.04.2023 15:05:57"				
Милютина Наталья Владимировна	26.04.2023	Согласовано	24.04.2023	