

# Информация о библиотеке

## Информация о библиотеке

### ОГБПОУ «Томский техникум водного транспорта и судоходства»

Книжный фонд библиотеки насчитывает более 50 000 экземпляров и представлен литературой по всем отраслям знаний. Студенты могут заниматься в читальном зале библиотеки, оборудованном компьютерами с выходом в Интернет. Студенты имеют возможность доступа к современным информационным базам, в том числе к электронно-библиотечным системам, сформированным на основании прямых договоров с правообладателями учебной и учебно-методической литературы, методических пособий. За прошедший год было приобретено учебников и учебно-методической литературы на бумажных носителях в количестве 822 книги на сумму 479281 рублей.

#### **Сведения о правообладателе электронно-библиотечной системы и заключенном с ним договоре, включая срок действия заключенного договора**

ЭБС «IPRbooks». Правообладатель: ООО «Ай Пи Эр Медиа», Саратов, Договор № 4217/18 от 18.06.2018, срок действия договора: с 01.09.2018 до окончания срока действия лицензии на доступ к электронно-библиотечной системе на 365 дней.

Для работы с электронно-библиотечной системой студентам необходимо зайти на сайт <http://www.iprbooks.ru> с любого компьютера ОГБПОУ «Томский техникум водного транспорта и судоходства», подключенного к локальной сети техникума, а для работы с электронно-библиотечной системой дома, необходимо пройти регистрацию.

В электронно-библиотечной системе обеспечен доступ к более 18000 полнотекстовых изданий учебной и профессиональной литературы и более 4000 номеров журналов.

ЭБС «Моркнига». Правообладатель ООО «Моркнига», г.Москва. Договор № 133 от 25.03.2014, срок действия договора: 1 год.

Для работы с электронно-библиотечной системой студентам необходимо зайти на сайт <http://www.morkniga.ru> с любого компьютера ОГБПОУ «Томский техникум водного транспорта и судоходства», подключенного к локальной сети техникума, а для работы с электронно-библиотечной системой дома, необходимо пройти регистрацию.

Деятельность библиотеки техникума направлена на содействие учебному, научному и воспитательному процессам с целью повышения качества образования путем использования всего инструментария библиотечно-библиографической работы и коммуникативных технологий. Библиотека является образовательно-информационным и культурно-просветительским центром, обеспечивая доступ к информации, знаниям, культурным ценностям, посредством использования библиотечно-информационных ресурсов на различных носителях: книжный фонд, фонд периодических изданий, электронные издания CD-диски, базы данных, компьютерные сети и т.д.

Электронный каталог библиотеки насчитывает около 8000 библиографических записей, где представлены учебники, методические указания, монографии, учебные пособия и т.д.

### **Обслуживание читателей**

Библиотечное обслуживание строится на сочетании взаимосвязанных процессов – библиотечного, справочно-информационного. Работа с читателями библиотеки строится на принципах комплексного подхода, систематичности, наглядности, полного удовлетворения запросов. Пользование нашей библиотекой бесплатное. Читатели имеют право получать во временное пользование книги, альбомы, журналы в порядке установленных правил. Обслуживание ведётся на абонементе и в читальном зале.

В читальном зале библиотеки организован свободный доступ к внешним электронным образовательным ресурсам Интернет: электронному каталогу библиотеки, электронным ресурсам библиотеки, электронно-библиотечной системе : <http://www.iprbooks.ru> , ЭБС «Моркнига», ЭБС «Юрайт»(Легендарные книги и ИКПП – Индивидуальная книжная полка преподавателя).

### **Книжные выставки**

Для проведения наглядной пропаганды произведений печати в библиотеке ОГБПОУ «Томский техникум водного транспорта и судоходства» организуется выставочная работа — показ книг и материалов, раскрывающих её содержание.

Читатели и посетители библиотеки могут наблюдать постоянно обновляющиеся книжные выставки. Библиотека оформляет выставки: тематические, жанровые, выставки-просмотры, к юбилейным датам, которые направлены на профессиональное, патриотическое, нравственное, эстетическое воспитание студентов.

В условиях открытого доступа эффективны развернутые на столах или выставочных стеллажах книжные и книжно-иллюстративные выставки, основная цель которых – привлечь внимание читателей к книге.

### **Библиографическое и справочно-информационное обслуживание**

Справочно-библиографический фонд библиотеки состоит из универсальных и отраслевых энциклопедий, энциклопедических и отраслевых словарей, каталогов и картотек, атласов и т.д. Для читателей представлены толковые, языковые, терминологические, страноведческие, юридические, технические словари. Индивидуальная и групповая информация по «Новинкам» проводится в читальном зале. Здесь же находится стенд «Библиотека информирует», где регулярно вывешиваются списки новых поступлений, «Информационные бюллетени», списки должников и другая информация.

### **Комплектование и учёт фонда**

Книжный фонд библиотеки ОГБПОУ «Томский техникум водного транспорта и судоходства» формируется в соответствии с профилем профессиональных образовательных программ и информационных потребностей пользователей. Каждый преподаватель может принять участие в комплектовании библиотечного фонда научными, учебными изданиями и другими видами образовательных документов. Информацию о новых изданиях можно найти на сайтах издательств и книготорговых организаций. Библиотека сотрудничает с книготорговыми фирмами «Моркнига», «Юрайт», «Лань», «Академия», «Транслит».

Заявки на учебную и научную литературу принимаются заведующей библиотекой.

## Методическая работа библиотеки

Для библиотеки ОГБПОУ «Томский техникум водного транспорта и судоходства» координационным методическим центром по библиотечной деятельности в Томске является методическое объединение ССУзов, в работе которого наша библиотека принимает участие. Со страниц журнала «Библиотека», узнаём о новинках в библиотечной практике, о новых приёмах в работе, изменениях в книжном мире и по возможности используем в своей работе.

Библиотека участвует в мероприятиях библиотек города.

Все усилия библиотеки направлены на то, чтобы сделать работу более содержательной, стремиться к наиболее полному удовлетворению постоянно растущих информационных потребностей читателей.

### 1. Учебно-методическая документация

№ п/п	Наименование документа	Год утверждения (составления) Кем утвержден	Когда получен (составлен, разработан, изготовлен)	Примечание
1.	Правила пользования библиотекой	2014 г.	Сентябрь 2014 г.	
2.	Должностная инструкция заведующей библиотеки	2018 г. Андреев А.А.	Сентябрь 2018 г.	
3.	План работы библиотеки на 2018-2019 учебный год	2018 г. Андреев А.А. Чернова И.Н.	Август 2018 г.	
4.	Закон РФ от 10.07.92г. №3266-1 «Об образовании»	Статья 5.п.13, статья 13.,статья 29, статья 50.п.4, статья 51	ШБ №4-5, 2009г., стр.36-37	
5.	Закон РФ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ»	Статья 14.1	ШБ №4-5, 2009г., стр.37	
6.	Авторское право: что необходимо знать библиотекаря	Панкеев И.А., академик РАЕН	ШБ №6-7, 2008 г., стр.151-155	
7.	«Инструкция об учете библиотечного фонда»	Мин.культур ы РФ от 02.12.1998г.	ШБ №3, 2001г.	
8.	Метод.рекомендации по применению Инструкции в ОУ	Козлова О.В. от 24.08.2000	ШБ №3, 2001г.,стр.3-12	
9.	Манифест ИФЛА об Интернет	Г.Гаага от 1 мая 2002г.	ШБ №2, 2003г., стр.20-21	
10.	Использование ПК в биб-ке: правовые акты, Сан ПиНы, поддержка здоровья	В.Л.Винокур	ШБ №3, 2007г., стр63-65. ШБ №2,2007г., стр.63- 74	
11.	Фандрайзинг.Альтернативные возм-ти финансир-я биб-ки	Збаровская Н.В., Баталов А.	ШБ №8, 2002г., стр.25-27, ШБ № 3, 2000г., стр 8-11	
12.	Национальная программа поддержки и развития чтения(проект)	Сеславинский М.В.,Степаш ин С.В. 2007- 2020гг	ШБ №9-10, 2006г., стр.20-43	

13.	Сколько мероприятий полагается провести в течении года 1 библиотекарю?	Винокур В.Л., юрист	ШБ № 9-10, 2006г., стр.117-119	
14.	Манифест ИФЛА об Интернете	Приложение	ШБ № 9-10, 2006г., стр 116	
15.	Закон РФ «Об образовании»	Извлечение о компетентности ОУ и соц. гарантиях	ШБ №3, 2000г., стр 3-4	

## Правила пользования библиотекой

Порядок пользования абонементом:

- Ежегодно, с 1 сентября производится перерегистрация читателей с уточнением анкетных данных о читателе с внесением изменений;
- Сроки выдачи книг: учебники по общеобразовательным предметам сроком на учебный год или на время изучения данного предмета;
- Сроки выдачи книг: учебники и книги профессионального цикла, художественная литература, научно-познавательная литература сроком на 15 дней;
- Срок пользования литературой может быть продлен по просьбе читателя, если на указанное время нет спроса со стороны других пользователей библиотеки;
- Читатели расписываются в читательском формуляре за каждый экземпляр изданий.

Порядок пользования читальным залом абонемента:

- Выдача литературы для работы в читальном зале производится по билету учащегося ТТВТС;
- Литература, предназначенная для использования в читальном зале, на дом не выдаётся;
- Запрещается выносить литературу из читального зала. В случае нарушения этого правила, читатели могут быть лишены права пользования библиотекой на срок, определяемый заведующим библиотекой;
- Энциклопедии, справочные издания, редкие и ценные книги, журналы и другие издания периодической печати выдаются для работы только в читальном зале;
- Число книг, произведений печати, выдаваемых в читальном зале, как правило, не ограничивается.

Порядок записи читателей в библиотеку.

1. Учащиеся записываются в библиотеку после посещения библиотечных уроков по списку учебной группы в индивидуальном порядке при предъявлении студенческого билета.
2. Преподаватели, другие сотрудники ТТВТС записываются в библиотеку по паспортным данным.
3. На каждого читателя заполняется читательский формуляр установленного образца, который считается документом, дающим право пользоваться библиотекой.
4. При записи читатели должны ознакомиться с правилами пользования библиотекой и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью на читательском формуляре.
5. Читательский формуляр является документом, удостоверяющий факт и дату выдачи читателю печатных источников информации и их возвращения в библиотеку.
6. Выбывающие из библиотеки читатели должны сдать имеющиеся у них библиотечные книги, другие произведения печати и получить обходной лист библиотеки.
7. В случае уклонения от возврата книг в библиотеку документы учащемуся в учебной части не выдаются. Документы учебная часть выдаёт только при наличии обходного листа библиотеки.

8. Сотрудники техникума при увольнении подписывают обходной лист, в котором ставится штамп библиотеки и подпись библиотекаря об отсутствии задолженности книг и аннулировании формуляра читателя.

### **Права, обязанности и ответственность читателей.**

- Читатель имеет право бесплатно пользоваться основными библиотечно-информационными услугами;
- Получать во время пользования из фонда библиотеки книги, другие произведения печати и иные документы на традиционных и электронных носителях;
- Получать практическую помощь в приобретении навыков и умении самостоятельного пользования книгой, информацией, библиотекой;
- Получать консультационную помощь в поиске и выборе произведений печати и других источников информации;
- Продлевать срок пользования литературой в установленном порядке;
- Пользоваться справочно-библиографическим и информационным обслуживанием, используя каталоги и картотеки, представленные в электронном или бумажном виде;
- Дополнительные услуги читатель может получить за установленную плату;
- Перечень и стоимость дополнительных платных услуг разрабатывается и определяется каждой отдельной библиотекой и утверждается руководителем образовательного учреждения;
- Читатель имеет право принимать участие в мероприятиях, проводимых библиотекой, избираться в ее читательский актив, отказывать библиотеке практическую помощь;

#### **Читатели обязаны бережно относиться к книгам, другим произведениям печати и иным материалам, полученным из фондов библиотеки:**

- возвращать их в установленные сроки;
  - не выносить их из помещения библиотеки, если они не записаны на читательском формуляре или других учетных документах;
  - не делать в них пометок, подчеркиваний;
  - не вырывать и не загибать страниц;
  - не нарушать расстановки в фондах открытого доступа;
  - не вынимать карточек из каталогов и картотек.
- 
- Читатель может пользоваться ценными и единственными экземплярами книг, другими произведениями печати только в читальном зале библиотеки;
  - При получении книг, других произведений печати и иных документов читатели должны тщательно просмотреть их и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом библиотечному работнику, который сделает соответствующую пометку;
  - Ежегодно читатели обязаны проходить перерегистрацию в начале учебного года с предъявлением всей числящейся за ними литературы. Читатели, не прошедшие перерегистрацию, библиотекой не обслуживаются;
  - При нарушении сроков пользования книгами, другими произведениями печати и иными документами без уважительных причин, к читателям применяются в установленном порядке административные санкции (как правило, временное лишение права пользоваться библиотекой);
  - В случае утраты или неумышленной порчи книги, других произведений печати или иных документов, читатель обязан заменить их такими же, либо копиями или изданиями, признанными библиотекой равноценными. При невозможности замены, читатель должен возместить реальную рыночную стоимость изданий или иного документа. Стоимость утраченных, испорченных книг, произведений печати или иных документов определяется заведующим библиотекой по ценам, указанным в учетных документах библиотеки, с применением коэффициентов по переоценке библиотечных фондов;

Читатели обязаны соблюдать правила пользования библиотекой. Читатели, нарушившие правила пользования библиотекой или причинившие библиотеке ущерб, компенсируют его в размере, установленном правилами пользования библиотекой, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных действующим законодательством.