



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ
ОБЛАСТИ

*государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Самарской области
«Отраденский нефтяной техникум»*

СОГЛАСОВАНО

Совет Учреждения

«__» _____ 20__ г

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № _____ от

«__» _____ 20__ г

Директор ГБПОУ «ОНТ»

_____/Бурлаков Ю.А./

**ПОЛОЖЕНИЕ
О БИБЛИОТЕКЕ**

г.о. Отрадный, 2020

Предисловие

1. Разработано Матюхиной С.Г. – зам. директора по УР
2. Введено в действие « ____ » _____ 20 ____ года
3. Редакция № 5

Содержание

1	Общие положения	4
2	Основные цели и задачи деятельности библиотеки	4
3	Основные функции библиотеки	6
4	Управление и организация деятельности библиотеки	7
5	Обязанности и права библиотеки	9
6	Лист согласования	11
7	Лист ознакомления	12

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 29.12.1994 №78-ФЗ (редакция от 03.07.2016 г.) «О библиотечном деле»;
- Федеральным законом от 25.07.2002 года №114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;
- действующим Уставом ГБПОУ «Отраденский нефтяной техникум»;
- данным Положением.

1.2 Библиотека является структурным подразделением ГБПОУ «Отраденский нефтяной техникум» (далее - техникум), располагающим организационным фондом документов и обеспечивающим учебной, научной, справочной, художественной литературой, периодическими изданиями и информационными материалами учебно-воспитательный процесс, предоставляя их во временное пользование физическим лицам.

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

1.4 Организация обслуживания читателей библиотеки техникума производится в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.

1.5 Техникум несет ответственность за доступность и качество библиотечно-информационного обслуживания библиотеки.

Основные цели и задачи деятельности библиотеки

2.1 Основными целями деятельности библиотеки техникума являются:

- создание информационного пространства, способствующего освоению обучающимися Программ подготовки специалистов среднего звена и квалифицированных рабочих и служащих (далее – ППССЗ/ППКРС);

- формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания ППСЗ/ППКРС, их адаптация к жизни в обществе.

2.2 Основными задачами деятельности библиотеки техникума являются:

- полное и оперативное библиотечное, информационное, справочно-библиографическое обслуживание пользователей библиотеки в соответствии с их информационными потребностями в издании и информации в целях интеллектуального, культурного и нравственного развития на основе широкого доступа к библиотечному фонду, развития потребности в самообразовании;

- формирование библиотечного фонда в соответствии с педагогическим профилем техникума и информационными потребностями пользователей библиотеки;

- организация и ведение справочно-библиографического аппарата;

- содействие гуманитаризации содержания образования в техникуме, ориентация в своей деятельности на общечеловеческие ценности, пропаганда и раскрытие культурного наследия, заключенного в библиотечном фонде, обеспечение социальных потребностей читателей;

- воспитание библиотечно-информационной культуры, обучение пользователей библиотеки современным методам поиска информации, привитие навыков умелого пользования библиотекой, информационными ресурсами на бумажных и электронных носителях;

- координация деятельности библиотеки с другими структурными подразделениями техникума и общественными организациями, интеграция и взаимодействие с библиотеками других образовательных организаций, органами научно-технической информации для более полного удовлетворения потребностей пользователей библиотеки.

3 Основные функции библиотеки

3.1 Основными функциями библиотеки являются:

- организация дифференцированного обслуживания пользователей библиотеки на абонементе с применением методов индивидуального и группового обслуживания;
- осуществление дифференцированного библиотечно-информационного обслуживания педагогических работников с целью выявления информационных потребностей и удовлетворения запросов, связанных с обучением, воспитанием и здоровьем обучающихся;
- бесплатное обеспечение пользователей библиотеки основными библиотечными услугами:
 - предоставление полной информации о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотеки с использованием других форм библиотечного информирования;
 - оказание консультативной помощи в поиске и выборе литературы;
 - выдача во временное пользование печатных изданий и других документов из библиотечного фонда;
 - выполнение тематических, адресных и других библиографических справок, составление по запросам списков литературы, проведение библиографических обзоров, организация книжных выставок;
 - формирование библиотечного фонда в соответствии с типом и профилем техникума, учебными планами и образовательными стандартами, приобретение учебной, научной, периодической, справочной, художественной литературы, периодических изданий и других видов изданий на традиционных и электронных носителях информации;
 - изучение степени удовлетворения читательского спроса с целью корректировки комплектования и приведения в соответствие состава и тематики библиотечного фонда с информационными потребностями читателей;
 - оказание информационной поддержки в решении задач, возникающих в процессе учебной и самообразовательной деятельности обучающихся;

- осуществление текущего информирования (обзоры новых поступлений и публикаций);
- осуществление учета, размещения и проверки библиотечного фонда, обеспечение его сохранности и режима хранения, регистрации и т.д. в соответствии с приказом Министерства культуры Российской Федерации от 8.10 2012 г. № 1077 «Об утверждении порядка документов, входящих в состав библиотечного фонда» и приказом Министерства образования Российской Федерации от 24.08.2000 г. № 2488 «Об учете библиотечных фондов библиотек образовательных учреждений»;
- осуществление перераспределения непрофильной литературы, исключение из фонда устаревших и ветхих изданий в соответствии с нормативными актами;
- расширение библиотечных услуг, повышение их качества и внедрение передовых библиотечных технологий;
- проведение анкетирования с целью повышения качества работы библиотеки и изучения читательского спроса;
- планирование деятельности библиотеки (ежегодно в планах работы) в соответствии с общим планом работы техникума.

4 Управление и организация деятельности библиотеки

4.1 Руководство библиотекой осуществляет заведующая библиотекой, которая назначается на должность и освобождается от должности приказом директора техникума.

4.2 Заведующая библиотекой несет ответственность за результаты работы, за выполнение возложенных на библиотеку задач и функций, определенных настоящим Положением, за состояние техники безопасности, охрану труда.

4.3 В соответствии с Федеральным законом от 25.07.2002 №114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» в целях защиты прав и свобод человека и гражданина в своей деятельности библиотека основывается на принципах приоритета мер, направленных на предупреждение экстремистской деятельности:

- не допускается наличие в фонде и пропаганда литературы, которая способствует возникновению социальной, расовой, национальной и религиозной розни;

- запрещена пропаганда исключительности, превосходства либо неполноценности человека по признаку его социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности или отношения к религии;

- запрещены наличие и пропаганда литературы, содержание которой нарушает права, свободу и законные интересы человека и гражданина в зависимости от его социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности и отношения к религии;

- запрещены пропаганда и публичное демонстрирование нацистской атрибутики или символики, сходных с нацистской атрибутикой или символикой до степени смешения;

- запрещены публичные призывы к осуществлению указанных деяний либо распространение заведомо экстремистских материалов;

- запрещено производство и хранение экстремистских материалов.

4.4 Производство, хранение, распространение экстремистских материалов является правонарушением и влечет за собой ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5 Библиотека нацелена на принятие профилактических мер, направленных на предупреждение экстремистской деятельности, в том числе на выявление и последующее устранение причин, условий, способствующих осуществлению экстремистской деятельности.

4.6 Администрация обеспечивает библиотеку необходимыми, служебными и производственными помещениями, оборудованием и инвентарем в соответствии с действующими нормами.

4.7 Заведующая библиотекой несет ответственность за сохранность фонда в соответствии с действующим законодательством.

4.8 Заведующая библиотекой ведет документацию и отчитывается о своей работе в установленном порядке.

4.9 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 директор техникума в соответствии с уставом техникума.

4.10 Режим работы библиотеки определяется заведующей библиотекой и ежегодно утверждается директором техникума в соответствии с правилами внутреннего распорядка техникума. При определении режима работы библиотеки предусматриваются один раз в месяц – санитарный день и один раз в месяц – методический день, в которые обслуживание пользователей не производится.

5 Обязанности и права библиотеки

5.1 Обязанности библиотеки:

- в своей деятельности библиотека обеспечивает реализацию прав граждан, установленных ФЗ «О библиотечном деле».

- не допускается цензура, ограничивающая право пользователей библиотеки на свободный доступ к библиотечным фондам, а также использование сведений о пользователях библиотеки, читательских запросах, за исключением случаев, когда эти сведения используются для организации библиотечного обслуживания;

- библиотека должна в своей деятельности отражать сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие;

- библиотека обеспечивает учет, комплектование, хранение и использование библиотечных фондов, в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти в сфере культуры.

5.2 Права Библиотеки:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами;

- утверждать по согласованию с руководителем техникума правила пользования библиотекой;

- определять виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотеки;

- осуществлять хозяйственную деятельность в целях расширения перечня предоставляемых пользователям библиотеки услуг и социально-творческого развития библиотеки при условии, что это не наносит ущерба их основной деятельности;

- определять условия пользования библиотечных фондов физическими лицами;

- изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов, в соответствии с действующими нормативными правовыми актами. При этом библиотека не имеет права списывать и реализовывать документы, отнесенные к книжным памятникам;

- осуществлять информационную, культурную, просветительскую, научную, образовательную деятельность в соответствии с законодательством, Уставом или с локальными нормативными актами техникума, структурным подразделением, которого является библиотека;

- совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству.

5.3 Заведующая библиотекой несет ответственность за сохранность библиотечного фонда.

5.4 Заведующая библиотекой о выявленных изданиях, включенных в «Федеральный список экстремистских материалов», незамедлительно информирует директора техникума.

5.5 Комплектование библиотечного фонда изданиями, входящими в «Федеральный список экстремистских материалов» запрещено.

5.6 Заведующая библиотекой несет персональную ответственность за проведение сверки поступающих изданий в соответствии с «Федеральным списком экстремистских материалов».

6 ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Правовая экспертиза

Проверил юрисконсульт техникума

_____ Чарикова Ю.Л.
(подпись) (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ г

Грамотность изложения

Проверил руководитель МО техникума

_____ Бердыева О.А.
(подпись) (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ г

