

Министерство образования и науки ЛНР
ГОУ СПО ЛНР
«Краснолучский приборостроительный техникум»



«УТВЕРЖАЮ»

Директор
ГОУ СПО ЛНР
«Краснолучский
приборостроительный техникум»

В. С. Пыхтин

ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ
ГОУ СПО ЛНР
«Краснолучский приборостроительный техникум»

Г. Красный Луч
2023

1. Общие положения

1.1. Библиотека является одним из ведущих структурных подразделений ГОУ СПО ЛНР «Краснолучский приборостроительный техникум», обеспечивающим учебной, научной, справочной, художественной литературой, периодическими изданиями и информационными материалами (далее - документами) учебно-воспитательный процесс, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры.

1.2. Библиотека в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Основами законодательства Российской Федерации о культуре, (утв. ВС РФ 09.10.1992 N 3612-1) (ред. от 28.11.2015) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2016);
- Федеральным законом от 29.12.1994 N 78-ФЗ (ред. от 22.12.2020) "О библиотечном деле";
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред.08.12.2020 г.);
- Федеральным законом от 25.07.2002 N 114-ФЗ (ред. от 08.12.2020) "О противодействии экстремистской деятельности";
- Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ (ред. от 31.07.2020) «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования РФ;
- Приказом Минпросвещения России от 21.09.2022 № 858 « Об утверждении федерального перечня учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность и установления предельного срока использования исключенных учебников»;
- Письмом Минобрнауки РФ от 17 декабря 2002 г. N 27-54-727/14 "О направлении Примерного положения о библиотеке среднего специального учебного заведения и Примерных правил пользования библиотекой среднего специального учебного заведения»;
- инструктивно-методическими материалами Центральной библиотечно-информационной комиссии Минобрнауки России (далее - ЦБИК),
- Уставом ГОУ СПО ЛНР «Краснолучский приборостроительный техникум» и Правилами внутреннего трудового распорядка;
- настоящим Положением, утвержденным приказом директора по техникуму.

1.3. ГОУ СПО ЛНР «Краснолучский приборостроительный техникум» финансирует деятельность библиотеки и осуществляет контроль за ее работой в соответствии с действующим законодательством.

1.4. Библиотека в своей деятельности отражает сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие. Не допускается цензура, ограничивающая право читателей на свободный доступ к библиотечным фондам.

1.5. Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются правилами пользования библиотекой.

1.6. Общее методическое руководство библиотекой независимо от ведомственной подчиненности техникума осуществляют ЦБИК Минобразования России, зональный методический совет и областное методическое объединение библиотек вузов и ссузов. Региональными методическими центрами являются зональные и областные методические советы, функционирующие на базе библиотек вузов, определяемых приказом Минобразования России.

2. Основные задачи

2.1. Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание обучающихся, преподавателей, сотрудников (далее - пользователей) техникума, установленных в правилах пользования библиотекой техникума, в соответствии с их информационными потребностями.

2.2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем техникума, образовательными профессиональными программами и информационными потребностями пользователей.

2.3. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата в традиционной и электронной версиях.

2.4. Участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности техникума, формирование у обучающихся социально необходимых знаний и навыков, гражданской позиции, профессиональных интересов, пропаганда культурного наследия.

2.5. Формирование библиотечно-информационной культуры, обучение пользователей современным методам поиска информации, привитие навыков пользования книгой.

2.6. Совершенствование работы библиотеки на основе внедрения современных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

2.7. Координация деятельности с подразделениями техникума и общественными организациями, интеграция и взаимодействие с библиотеками других систем и ведомств для более полного удовлетворения потребностей пользователей в литературе.

3. Основные функции

3.1. Библиотека организует дифференцированное обслуживание пользователей в читальном зале и на абонементе, установленных в правилах пользования библиотекой техникума, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.

3.2. Бесплатно обеспечивает пользователей основными библиотечными услугами:

- предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек и с использованием других форм библиотечного информирования;
- оказывает консультативную помощь в поиске и выборе литературы;
- выдает во временное пользование печатные издания и другие документы из библиотечного фонда;
- выполняет тематические, адресные и другие библиографические справки, проводит библиографические обзоры, организует книжные выставки.

3.3. Расширяет ассортимент библиотечных услуг, повышает их качество на основе технического оснащения библиотеки, компьютеризации информационных процессов

3.4. Обеспечивает комплектование фонда в соответствии с профилем техникума, учебными планами и образовательными программами. Приобретает учебную, научную, периодическую, справочную, художественную литературу и другие виды изданий. Самостоятельно определяет источники комплектования фондов.

3.5. Изучает степень удовлетворения читательского спроса с целью корректировки комплектования и приведения в соответствие состава и тематики фонда с информационными потребностями пользователей. Анализирует обеспеченность обучающихся учебниками и учебными пособиями.

3.6. Осуществляет учет, размещение и проверку фонда, обеспечивает его сохранность и режим хранения, регистрацию и др., в соответствии с Инструкцией об учете библиотечного фонда, утвержденной приказом Минкультуры России от 02.12.98 N 590 и приказом Минобразования России от 24.08.2000 N 2488 "Об учете библиотечных фондов библиотек образовательных учреждений". Проверка фондов библиотеки проводится систематически в сроки, установленные письмом Минфина России "Об инвентаризации библиотечных фондов" от 04.11.98 N 16-00-16-198.

3.7. Исключает литературу из фонда в соответствии с нормативными актами. Производит отбор непрофильных и дублетных изданий.

3.8. Ведет систему библиотечных каталогов (АК, СК) в традиционных и электронных версиях с целью многоаспектного библиографического раскрытия фондов.

3.09. Принимает участие в реализации программы воспитательной работы техникума, используя различные формы и методы индивидуальной и массовой работы.

3.10. Организует для студентов занятия по основам библиотечно-библиографических знаний. Прививает навыки поиска информации и ее применения в учебном процессе.

3.11. Внедряет передовую библиотечную технологию, проводит социологические исследования с целью повышения качества работы библиотеки и изучения читательских интересов.

3.12. Принимает участие в системе повышения квалификации библиотечных работников.

3.13. Координирует работу с предметными комиссиями и общественными организациями техникума. Взаимодействует с библиотеками учреждений родственного профиля.

4. Управление и организация деятельности

4.1. Руководство библиотекой осуществляет заведующий, который подчиняется руководителю техникума и может являться членом педагогического совета .

Заведующий несет ответственность за выполнение возложенных на библиотеку задач и функций, определенных должностной инструкцией, за состояние техники безопасности, охрану труда и производственной

санитарии; дает распоряжения и указания, обязательные для сотрудника библиотеки, и осуществляет проверку их исполнения.

4.2. Библиотекарь назначается на должность и освобождается от должности руководителем техникума по представлению заведующего библиотекой.

4.3. Структура и штатное расписание библиотеки утверждаются руководителем техникума в соответствии с рекомендуемыми Минобразованием России нормативами.

4.4. Расходы на содержание библиотеки предусматриваются в общей смете расходов техникума. Руководство обеспечивает гарантированное финансирование комплектования, приобретения оборудования, электронно-вычислительной и копировально-множительной техники; обеспечивает библиотеку необходимыми помещениями в соответствии с действующими нормативами.

4.5. Библиотека ведет документацию и учет своей работы, представляет отчеты и планы работы в установленном порядке.

5. Права и обязанности

Библиотека имеет право:

5.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Положении о библиотеке.

5.2. Представлять на рассмотрение и утверждение руководителю техникума проекты документов: правила пользования библиотекой, положение о библиотеке, должностные инструкции и др.

5.3. Вносить предложения по штатному расписанию, должностным окладам, надбавкам и доплатам сотрудникам в соответствии с действующими нормативами, в пределах установленного фонда заработной платы библиотеки.

5.4. Определять в соответствии с правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного читателями.

5.5. Знакомиться с учебными планами и образовательными программами техникума. Получать от структурных подразделений техникума материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач.

5.6. Представлять техникум в различных учреждениях и организациях в пределах своей компетенции, принимать участие в работе конференций, совещаний и семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности.

6. Библиотека ответственна за сохранность своих фондов. Работники библиотеки, виновные в причинении ущерба библиотечным фондам, несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

РАЗРАБОТАНО:

Зав. библиотекой

Шило Т.В.

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по УВР

Томалак Н.В.