

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Нижегородский техникум городского хозяйства и предпринимательства»		
Наименование документа: Положение о библиотеке ГБПОУ «НТГХиП»	Дата введения 01.11.2016	Лист 1



УТВЕРЖДАЮ
 Директор ГБПОУ «НТГХиП»
 Т.А. Липина
 «28» октября 2016 г.
 Приказ № 285 от 28.10.2016

ПОЛОЖЕНИЕ
о библиотеке
ГБПОУ «Нижегородский техникум
городского хозяйства и предпринимательства»

Н.Новгород
2016 год

1. Общие положения

1.1. Библиотека является одним из ведущих структурных подразделений ГБПОУ «НТГХиП», обеспечивающих 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;
- Федеральными законами:
 - "Об образовании в Российской Федерации» (от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ);
 - "О библиотечном деле" (от 29 декабря 1994 г. N 78-ФЗ);
 - "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" (от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ),
 - "О противодействии экстремистской деятельности" (от 25 июля 2002 г. N 114-ФЗ);
 - "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию" (от 29 декабря 2010 г. N 436-ФЗ);
- постановлениями Правительства Российской Федерации и нормативными правовыми актами государственных органов управления образованием по вопросам, отнесенным к их компетенции;
- Уставом ГБПОУ «НТГХиП»;
- инструктивно-методическими материалами Центральной библиотечно-информационной комиссии Минобрнауки России (далее - ЦБИК), приказами и распоряжениями руководителя ГБПОУ «НТГХиП», а также примерным Положением о библиотеке ссуза (от 05.12.2002г.).

1.3. ГБПОУ «НТГХиП» финансирует деятельность библиотеки и осуществляет контроль за ее работой в соответствии с действующим законодательством.

1.4. В библиотеке запрещается издание и распространение печатных, аудио-, аудиовизуальных и иных материалов, предусмотренных Федеральным законом от 25.07.2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности».

В помещении библиотеки размещается Федеральный список экстремистской литературы, утвержденный федеральным органом исполнительной власти, запрещенной к распространению на территории Российской Федерации.

С компьютеров, установленных в библиотеке, обеспечивается блокирование доступа к сайтам и электронным документам, включенным в «Федеральный список экстремистских материалов».

1.5. Библиотека в своей деятельности отражает сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие.

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

1.7. Общее методическое руководство библиотекой независимо от ведомственной подчиненности ГБПОУ «НТГХиП» осуществляют ЦБИК Минобрнауки 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 Минобрнауки России.

2. Основные задачи

2.1. Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание обучающихся, преподавателей, сотрудников и других категорий читателей ГБПОУ «НТГХиП», установленных в правилах пользования библиотекой техникума, в соответствии с информационными потребностями читателей.

2.2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем техникума, основными профессиональными образовательными программами и информационными потребностями читателей. При этом учитываются требования:

- Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 114-ФЗ "О противодействии экстремистской деятельности", где «...основным из принципов противодействия экстремистской деятельности является приоритет мер, направленных на предупреждение экстремистской деятельности (ст. 2); запрет на распространение печатных, аудио-, аудиовизуальных и иных материалов, содержащих хотя бы один из признаков, предусмотренных частью первой статьи 1 настоящего Федерального закона. К таким материалам относятся: а) официальные материалы запрещенных экстремистских организаций; б) материалы, авторами которых являются лица, осужденные в соответствии с международно-правовыми актами за преступления против мира и человечества и содержащие признаки, предусмотренные частью первой статьи 1 настоящего Федерального закона (ст.13)»;

- Федерального закона от 29 декабря 2010 г. N 436-ФЗ "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию" (Гл.1, ст.5 и Гл.2,ст. 9, 10).

2.3. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата в автоматизированном и традиционном режимах.

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

2.5. Формирование библиотечно-информационной культуры, обучение читателей 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 ГБПОУ «НТГХиП» и общественными организациями, интеграция и взаимодействие с библиотеками других систем и ведомств, органами научно-технической информации для более полного удовлетворения потребностей читателей в литературе.

3. Основные функции

3.1. Библиотека организует дифференцированное обслуживание читателей в читальном зале и на абонементе, установленных в правилах пользования библиотекой ГБПОУ «НТГХиП», применяя методы индивидуального и группового обслуживания.

3.2. Бесплатно обеспечивает читателей основными библиотечными услугами:

- предоставляет 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, составляет по запросам списки литературы, 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, руководствуясь действующим законодательством (см.п.1.2.настоящего Положения).

3.5. Изучает степень удовлетворения читательского спроса с целью корректировки комплектования и приведения в соответствие состава и тематики фонда с информационными потребностями читателей. 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 02.12.1998 N 590. Проверка фондов библиотеки проводится систематически в сроки, установленные Приказом Минкультуры России от 08.10.2012 N 1077 "Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда".

3.7. Исключает литературу из фонда в соответствии с нормативными актами.

3.8. Ведет систему библиотечных каталогов и картотек на традиционных и машиночитаемых носителях с целью многоаспектного библиографического раскрытия фондов.

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

3.10. Организует для обучающихся 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 методическими комиссиями техникума. Принимает участие в работе методических объединений региона. Взаимодействует с библиотеками региона и учреждениями родственного профиля.

4. Управление и организация деятельности

4.1. Руководство библиотекой осуществляет библиотекарь, который подчиняется заместителю директора по УВР ГБПОУ «НТГХиП» и может являться членом педагогического совета техникума.

Библиотекарь 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 сотрудников библиотеки, и осуществляет проверку их исполнения.

4.2. Библиотекарь назначается на должность, переводится и освобождается от должности руководителем техникума по представлению заместителю директора по УВР.

4.3. Структура и штатное расписание библиотеки утверждаются руководителем техникума в соответствии с рекомендуемыми Министерством образования и науки РФ и Министерством образования Нижегородской области нормативами.

4.4. При библиотеке создается в качестве совещательного органа библиотечный совет для согласования ее работы с другими структурными подразделениями техникума и с целью привлечения читателей к управлению библиотекой, к оценке ее работы. Состав совета утверждается руководителем ГБПОУ «НТГХиП» по представлению библиотекаря. Библиотекарь один раз в год отчитывается перед советом о результатах проделанной работы.

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

4.6. 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, прейскурант платных услуг 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. Знакомиться с учебными планами и образовательными программами техникума. Получать от структурных подразделений ГБПОУ «НТГХиП» материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач.

5.5. 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.

5.6. Вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками и организациями.

5.7. Входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке.

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