


Министерство образования Белгородской области

Областное государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Яковлевский политехнический техникум»

РАССМОТРЕНО
на заседании
педагогического совета

от 04.06.2024 г.
протокол № 11

Утверждаю
Директор ОГАПОУ
«Яковлевский политехнический
техникум»
Шепорожня Г.В.
Приказ № 381 от 06.06.2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О библиотеке
ОГАПОУ «Яковлевский политехнический техникум»

г. Строитель

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение является локальным нормативным документом ОГАПОУ «Яковлевский политехнический техникум», который регламентирует деятельность библиотеки.

1.2. Библиотека обеспечивает учебной, научной, справочной, художественной литературой, периодическими изданиями и информационными материалами (далее - документами) учебно-воспитательный процесс, а также является центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры.

1.3. Техникум финансирует деятельность библиотеки и осуществляет контроль за ее работой в соответствии с действующим законодательством.

1.4. Библиотека в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп.); Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 1994 г. № 78 «О библиотечном деле» (с изм. и доп.); Законом Белгородской области от 9 ноября 1999 г. № 81 «О библиотечном деле в Белгородской области» (с изм. и доп.); Федеральным законом от 29 декабря 2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» (с изм. и доп.); Федеральным законом «О противодействии экстремистской деятельности» №114-ФЗ от 25 июля 2002 г., ФЗ №255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием» от 14 июля 2022 г.; постановлениями Правительства Российской Федерации и нормативными правовыми актами государственных органов управления образованием по вопросам, отнесенным к их компетенции, приказами и распоряжениями руководителя техникума, а также настоящим Положением.

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

1.6. Методическое руководство осуществляет областное методическое объединение библиотек вузов и ОУ СПО.

2. Основные задачи

2.1. Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание обучающихся, слушателей по программам дополнительного профессионального образования, преподавателей, сотрудников техникума в соответствии с информационными потребностями читателей.

2.2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательными профессиональными программами и федеральными государственными образовательными стандартами по подготовке специалистов среднего звена и по программам подготовки квалифицированных рабочих и служащих, программами и стандартами основного общего образования.

2.3. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата.

2.4. Участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности техникума, формирование информационной культуры студентов и педагогов.

2.5. Совершенствование работы библиотеки на основе внедрения современных технологий.

2.6. Координация деятельности с подразделениями техникума, взаимодействие с библиотеками других систем и ведомств.

3. Основные функции

3.1. Библиотека организует дифференцированное обслуживание читателей в читальном зале, на абонементе, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.

3.2. Бесплатно обеспечивает читателей основными библиотечными услугами:

- предоставляет информацию о составе библиотечного фонда;
- оказывает консультативную помощь в поиске и выборе литературы;
- выдает во временное пользование документы из библиотечного фонда;
- выполняет тематические, адресные и другие библиографические справки;

- составляет по запросам списки литературы, проводит библиографические обзоры, организует книжные выставки.

3.3. Осуществляет профилактические, в том числе воспитательные, пропагандистские меры, направленные на предупреждение экстремисткой деятельности и на распространение экстремисткой литературы.

3.4. Обеспечивает комплектование фонда в соответствии с перечнем нормативных документов, указанным в п.1.4 настоящего положения, профилем техникума, учебными планами и образовательными программами, федеральными государственными образовательными стандартами, Приобретает учебную, научную, периодическую, справочную, художественную литературу и другие виды изданий в печатном и (или) электронном виде по всем входящим в реализуемые основные профессиональные образовательные программы учебным дисциплинам, профессиональным модулям. Самостоятельно определяет источники комплектования фондов.

Независимо от источников комплектования библиотека не включает в свои фонды документы, содержащиеся в федеральном списке экстремистских материалов; связанные с иноагентами. Исключается любая популяризация и продвижение данной литературы, не допускается доступ к указанным материалам участников образовательного процесса.

3.5. Изучает степень удовлетворения читательского спроса с целью корректировки комплектования. Анализирует обеспеченность студентов учебниками и учебными пособиями. Учебная литература приобретается по письменной заявке преподавателей с указанием названия учебной дисциплины/профессионального модуля и количества обучающихся, изучающих ее(его). Нормы обеспеченности образовательной деятельности учебными изданиями в расчете на одного обучающегося устанавливаются соответствующими федеральными государственными стандартами.

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

3.7. Осуществляет учет, размещение и проверку фонда, обеспечивает его сохранность и режим хранения в соответствии с Инструкцией об учете библиотечного фонда (приказ Минкультуры Российской Федерации от 8 октября 2012 г. № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда» (с изм. и доп.));

Проводит периодическую сверку документов библиотечного фонда с Федеральным списком экстремистских материалов и реестром иноагентов, размещенных на сайте Министерства юстиции Российской Федерации.

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

3.9. Выявляет и исключает из открытого доступа печатные издания, соответствующие знаку информационной продукции 18+ в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. № 436 «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» (с изм. и доп.).

3.10. Ведет систему библиотечных каталогов и картотек с целью многоаспектного библиографического раскрытия фондов.

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

3.12. Формирование библиотечно-информационной культуры, привитие навыков современным методам поиска информации и работы с ней.

3.13. Принимает участие в системе повышения квалификации библиотечных работников.

3.14. Координирует работу с методическими комиссиями и общественными организациями техникума.

4. Управление и организация деятельности

4.1. Библиотека относится к структурному подразделению - учебный отдел. Библиотекарь подчиняется директору техникума, заместителю директора (УР). Библиотекарь несет ответственность за выполнение возложенных на библиотеку задач и функций, определенных должностной инструкцией, за состояние техники безопасности, охрану труда и производственной санитарии.

4.2. Расходы на содержание библиотеки предусматриваются в общей смете расходов техникума. Руководство обеспечивает гарантированное финансирование комплектования, приобретение оборудования, компьютеризацию; обеспечивает библиотеку необходимыми помещениями в соответствии с действующими нормативами.

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

4.4. Трудовые отношения работника библиотеки и техникума регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

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.

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 сумму залога при предоставлении читателям ценных изданий, а также в других случаях, определенных правилами пользования библиотекой.

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

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

5.7. 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.

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

5.9. Работник библиотеки имеет право на повышение квалификации. В этих целях администрация техникума создает условия, необходимые для успешного обучения работников в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации.

5.10. Библиотека ответственна за сохранность своих фондов. Работник библиотеки, виновный в причинении ущерба библиотечным фондам, несет ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

5.11. Работник библиотеки регулярно (1 раз в месяц) проводит сверку федерального списка экстремистских материалов с каталогами библиотеки на предмет наличия изданий, включенных в данный список; ежемесячно производит распечатку новых источников, размещенных в федеральном списке экстремистских материалов на бумажном носителе; о результатах сверки информирует заместителя директора техникума по УР посредством составления актов об отсутствии, выявлении в библиотечном фонде документов, опубликованных в федеральном списке экстремистских материалов. Производит сверку изданий, поступающих в библиотеку в дар или в качестве пожертвований, с федеральным списком экстремистских материалов. В случае обнаружения изданий, включенных в данный список, принимает меры по их исключению из фонда.

5.12 Доступ к сети Интернет осуществляется через контент-фильтр от российского провайдера цифровых услуг и сервисов ПАО «Ростелеком», блокируется доступ с компьютеров, установленных в библиотеке, к сайтам и электронным документам, включенным в федеральный список экстремистских материалов.

«Утверждаю»
Заместитель директора ОГАПОУ «Яковлевский
политехнический техникум»
_____ / _____ /

Акт №

от « _____ » _____ 202_ г.

**О наличии в библиотечном фонде документов, включенных в
«Федеральный список экстремистских материалов».**

Комиссия в составе:

составили настоящий акт в том, что в результате сверки имеющихся в фонде документов с «Федеральным списком экстремистских материалов», издания экстремистского характера не выявлены.

Подписи:

«Утверждаю»
Заместитель директора ОГАПОУ
«Яковлевский политехнический техникум»
_____ / _____ /

Акт № _____
от « ____ » _____ г.

**О наличии в библиотечном фонде документов, включенных в
«Федеральный список экстремистских материалов».**

Комиссия в составе:

составили настоящий акт в том, что в результате сверки «Федерального списка экстремистских материалов» с фондом библиотеки выявлены следующие документы, опубликованные в данном списке:

Подписи: