

ОГБПОУ Большенагаткинский ТТиС	Положение о библиотеке ПП – 3.15 – 2022	стр. 1 из 8
--------------------------------------	--	-------------

Контрольный экземпляр



**УТВЕРЖДАЮ:**  
 \_\_\_\_\_  
 Директор ОГБПОУ Большенагаткинский ТТиС  
 А.Ф.Саланов  
 \_\_\_\_\_  
 марта 2022 года

Положение о библиотеке  
 ПП – 3.15 – 2022

Система менеджмента качества	Вводится взамен ЛА
Положение о библиотеке	ПП – 3.15 – 2016г.

Дата введения 02.03.2022 года  
 Приказ № 100 б от 02.03.2022

Принято на заседании педагогического совета  
 Протокол № 15 от 02 марта 2022года  
 Секретарь \_\_\_\_\_ А.В. Кирхеева

село Большое Нагаткино  
 2022 год

Изменение №	Дата
-------------	------

<p align="center"><b>ОГБПОУ Большенагаткинский ТТиС</b></p>	<p align="center"><b>Положение о библиотеке ПП – 3.15 – 2022</b></p>	<p align="right">стр. 2 из 8</p>
---	--	----------------------------------

## 1. Общие положения

1. Библиотека является одним из структурных подразделений областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения "Большенагаткинский техникум технологии и сервиса", далее ОГБПОУ Большенагаткинский ТТиС, обеспечивающих учебной, научной, справочной, художественной литературой, периодическими изданиями и информационными материалами (далее - документами) учебно-воспитательный процесс, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального развития и культуры.
2. Библиотека в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Законом Российской Федерации от 29.09.2012 № 273 ФЗ «Об образовании» (ред. от 03.07.2016г., с изм. от 19.12.2016 г.); Федеральным Законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ (ред. от 03.07.2016 г.) «О библиотечном деле»; Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.07.2008 № 543 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении)»; Приказом Минкультуры РФ от 08.10.2012 года N 1077 "Об утверждении порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда"; Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 02.02.2017 № 115 "О внесении изменений в Порядок учета документов, входящих в состав библиотечного фонда, утвержденный приказом Министерства культуры Российской Федерации от 8 октября 2012 г. № 1077"; Письмом Минобрнауки Российской Федерации от 17 декабря 2002 года № 27-54-727/14 «О направлении Примерного положения о библиотеке среднего специального учебного заведения и Примерных правил пользования библиотекой среднего специального учебного заведения»; Федеральным законом от 29 декабря 2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»; Федеральным законом от 1 мая 2019 г. № 93 ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» и отдельные законодательные акты Российской Федерации»; Законом Кемеровской области от 06.10.1997 № 28-ОЗ "О библиотечном деле и обязательном экземпляре документов", в редакции от 16.12.2015 года, № 122 - ОЗ; Гражданским кодексом Российской Федерации - часть четвертая (авторское право); Уставом техникума.
3. Техникум, финансирует деятельность библиотеки и осуществляет контроль над этой деятельностью в соответствии с действующим законодательством.
4. Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются правилами пользования библиотекой.

## 2. Основные задачи

1. Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание всех категорий читателей техникума на основе широкого доступа к фондам библиотеки, на условиях определенных «Правилами пользования библиотекой», в соответствии с информационными потребностями читателей.
2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем техникума, образовательными профессиональными программами и потребностями читателей.
3. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата в автоматизированном и традиционном режимах.
4. Участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности техникума, формирование у студентов социально необходимых знаний и навыков, гражданской позиции, профессиональных интересов, пропаганда культурного наследия.

Изменение №	Дата
-------------	------

<b>ОГБПОУ Большенагаткинский ТТиС</b>	<b>Положение о библиотеке ПП – 3.15 – 2022</b>	стр. 3 из 8
---	--	-------------

5. Воспитание библиотечно-информационной культуры: привитие навыков пользования документами, обучение читателей современным методам поиска информации, работе со справочным аппаратом библиотеки.
6. Расширение номенклатуры библиотечных услуг, повышение их качества на основе технического оснащения библиотеки, компьютеризации библиотечно-информационных процессов.
7. Координация деятельности с подразделениями техникума 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. Функции

Библиотекарь:

1. Организует дифференцированное обслуживание читателей в читальных залах, на абонементах и на других пунктах выдачи, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.
2. Бесплатно обеспечивает читателей основными библиотечными услугами: учебной литературой, учебными и методическими пособиями, справочными изданиями
3. Предоставляет полную информацию о составе книжного фонда через систему каталогов (систематический, алфавитный, служебный) и ряда справочно-библиографических картотек и с использованием других форм библиотечного информирования.
4. Оказывает консультационную помощь в поиске и подборе документов.
5. Прививает навыки поиска информации и ее применения в учебном процессе и научной работе, умение ориентироваться в справочно-библиографическом аппарате библиотеки.
6. Выдаёт во временное пользование документы из библиотечных фондов, выполняет тематические, адресные и другие библиографические справки, составляет по запросам списки литературы, проводит библиографические обзоры, организует книжные выставки.
7. Расширяет ассортимент библиотечных услуг, повышает их качество на основе технического оснащения библиотеки, компьютеризации информационных процессов.
8. Обеспечивает комплектование фонда в соответствии с учебными планами, профилем техникума и образовательными программами. Приобретает учебную, научную, методическую, справочную, художественную литературу и другие виды изданий в соответствии с нормами книгообеспеченности.
9. Самостоятельно определяет источник комплектования фондов.
10. Изучает степень удовлетворенности читательского спроса с целью корректировки комплектования и приведения в соответствие состава и тематики фонда с информационными потребностями читателей. Анализирует обеспеченность студентов учебниками и учебными пособиями.
11. 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 РФ от 08.10.2012 № 1077.
12. Изымает документы из библиотечного фонда согласно «Порядку исключения документов», Федеральному закону «О противодействии экстремистской деятельности» и в соответствии с действующими нормативами.
13. Проводит отбор непрофильных и дублетных изданий, а также изданий, носящих террористический и экстремистский характер.
14. Ведет систему библиотечных каталогов и картотек на традиционных и машиночитаемых носителях с целью библиографического раскрытия фондов.
15. Принимает участие в реализации программы воспитательной работы

Изменение №	Дата
-------------	------

<b>ОГБПОУ Большенагаткинский ТТиС</b>	<b>Положение о библиотеке ПП – 3.15 – 2022</b>	стр. 4 из 8
---	--	-------------

16. техникума, используя различные формы и методы индивидуальной и массовой работы.
17. Организует для студентов занятия по основам библиотечно-библиографических знаний. Прививает навыки поиска информации и её применения в учебном процессе.
18. Внедряет передовую библиотечную технологию, проводит социологические исследования с целью повышения качества работы библиотеки и изучения читательских интересов.
19. Принимает участие в системе повышения квалификации библиотечных работников.
20. Координирует работу с предметными комиссиями и общественными организациями техникума.

#### **4. Управление и организация деятельности**

1. Руководство библиотекой осуществляет библиотекарь, который назначается руководителем техникума и является членом педагогического совета.
2. Библиотекарь несет полную ответственность за результаты работы в пределах своей компетенции, определенных должностной инструкцией, за состояние техники безопасности, охрану труда и производственной санитарии
3. Структура и штатное расписание библиотеки утверждаются руководителем техникума в соответствии с рекомендуемыми нормативами.
4. Руководитель техникума обеспечивает библиотеку необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами, оборудованием, электронно-вычислительной и копировально-множительной техникой и оргтехникой, средствами коммуникации.
5. Библиотекарь ведет документацию и предоставляет отчеты и планы работы, и иную информацию о своей деятельности в установленном порядке.

#### **5. Права**

Библиотекарь имеет право:

1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Положении о библиотеке.
2. Предоставлять на рассмотрение и утверждение руководителю техникума проекты документов, правила пользования библиотекой, положение о библиотеке, должностные инструкции и др.
3. Определять в соответствии с правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного читателями библиотеки.
4. Привлекать в порядке, установленном законодательством, дополнительные финансовые ресурсы за счет добровольных пожертвований юридических и физических лиц.
5. Знакомиться с учебными планами, образовательными программами, получать от структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач.
6. Представлять техникум в различных учреждениях и организациях: принимать непосредственное участие в работе научных конференций, совещаний и семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности.

#### **6. Ответственность**

Библиотекарь несёт ответственность:

1. За сохранность фондов.

Изменение №	Дата
-------------	------

<b>ОГБПОУ Большенагаткинский ТТнС</b>	<b>Положение о библиотеке ПП – 3.15 – 2022</b>	стр. 5 из 8
---	--	-------------

2. В установленном законодательством порядке за невыполнение функций, отнесенных к его компетенции.
3. Библиотекарь, виновный в причинении ущерба библиотечным фондам, несет ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.
4. В целях противодействия экстремистской деятельности библиотекарь
5. обязана осуществлять профилактические, в том числе воспитательные, пропагандистские меры, направленные на предупреждение экстремистской деятельности и нераспространение экстремистской литературы, а именно:
6. По мере необходимости проводить сверку фонда библиотеки со
7. списком информационных материалов, признанных Российскими судами экстремистскими.
8. При обнаружении указанных материалов - изымать их из фонда библиотеки в установленном порядке.
9. Не допускать доступ к указанным материалам участников образовательного процесса.

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе: \_\_\_\_\_ А.А. Хаванская  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2022 г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзной организации: \_\_\_\_\_ Е.А. Горлова  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2022г.

С положением ознакомлена:

Библиотекарь \_\_\_\_\_ Т.Г. Романова  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2022 г.

Лист рассылки документа

Номер п/п	Номер экземпляра	Наименование (подразделения)	Ф.И.О.	Дата	Подпись



**Лист регистрации изменений**

Номер измене- ния	Номера листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифро вка подписи	Дата	Дата введения изменен ия
	замене нных	новых	аннулир ованных					

Изменение №	Дата
-------------	------