

УТВЕРЖДАЮ

Директор КТТ

«5» апреля 2018 г.

В.А.Хаванов

**Положение
о библиотеке**

ГБПОУ АО «Котласский транспортный техникум»

1. Общие положения.

1.1. Библиотека **ГБПОУ АО «Котласский транспортный техникум»** (далее - библиотека) является его структурным подразделением, обеспечивающим образовательный процесс необходимой литературой и информацией. Библиотека является центром распространения знаний, а также культурно – воспитательным центром.

1.2. Библиотека в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, «Основами законодательства Российской Федерации о культуре», Федеральным законом «О библиотечном деле», законом Российской Федерации «Об образовании», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также положением о библиотеке и правилами пользования библиотекой, утвержденными директором ГБОУ СПО АО «Котласский транспортный техникум» (далее техникум).

1.3. Общее методическое руководство библиотеками УСПО осуществляется ЦБИК Минобразования России через Государственную научную педагогическую библиотеку им. К.Д.Ушинского Российской Академии образования (ГНПБ РАО), выполняющую роль отраслевого научно – методического и информационного центра, в также региональные методические центры.

1.4. Директор техникума несет ответственность и осуществляет контроль за деятельностью библиотеки в соответствии с действующим законодательством.

1.5. Порядок доступа к библиотечному фонду, перечень основных услуг, оказываемых библиотекой, и условия их предоставления определяются правилами пользования библиотекой, утверждаемыми руководством техникума.

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

В соответствии с Федеральным законом от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», в целях защиты прав и свобод человека и гражданина, основ конституционного строя, обеспечения целостности и безопасности Российской Федерации, библиотека содействует соблюдению правовых основ противодействия экстремистской деятельности. С этой целью:

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

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

- не допускается 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 или отношения к религии;

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

- не допускаются публичные призывы к осуществлению указанных деяний либо массовое распространение заведомо экстремистских материалов;

- не допускается наличие, изготовление и хранение экстремистской литературы в целях массового распространения;

- библиотека нацелена на принятие профилактических мер, направленных на предупреждение экстремистской деятельности, в том числе на выявление и последующее устранение причин и условий, способствующих осуществлению экстремистской деятельности;

- массовые мероприятия библиотеки направлены на воспитание толерантности, демократии, гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, патриотизма, свободного развития личности.

2. Основные задачи.

2.1. Библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание читателей: обучающихся, преподавателей, мастеров производственного обучения и других сотрудников техникума.

2.2. Комплектование фонда библиотеки в соответствии с профилем техникума и информационными потребностями и запросами читателей.

2.3.Выявление и развитие информационных потребностей читателей.

2.4. Воспитание информационной культуры обучающихся: привитие навыков пользования книгой, другими средствами обучения, библиотекой; формирование умений самостоятельного поиска и отбора необходимой информации.

2.5. Совершенствование информационно – библиографического обслуживания читателей с использованием новых библиотечных технологий. Расширение ассортимента библиотечных услуг, повышение их качества на основе технического оснащения библиотек и компьютеризации библиотечно – информационных процессов.

2.6.Создание необходимых условий для организации межличностного и культурного общения обучаемых. Проведение тематических конференций и других мероприятий.

2.7. Проведение сверки библиотечного фонда и поступающей литературы в техникум согласно с Федеральным списком экстремистских материалов. Не допускать наличие литературы экстремистского толка в библиотеке.

3. Основные функции.

Библиотека техникума организует дифференцированное обслуживание читателей на абонементе, в читальном зале по читательскому формуляру, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.

3.1. Обеспечивает читателей библиотечными и информационными услугами бесплатно:

- предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов и картотек и другие формы библиотечного информирования;

- прививает обучающимся навыки поиска и применения информации в учебном процессе, а также умение ориентироваться в справочно – библиографическом аппарате библиотеки;

- составляет в помощь учебно – воспитательной работе техникума списки литературы, выполняет тематические библиографические справки, организует книжные выставки;

- выдает произведения печати и иные документы во временное пользование.

- способствует проведению занятий по формированию информационной культуры, по профилактике экстремистской деятельности.

3.2. Выявляет и изучает читательские запросы с целью корректировки планов комплектования фондов.

3.3. Обеспечивает комплектование фонда в соответствии с учебными программами и планами. Комплектует учебную, учебно-методическую, производственно – техническую, научную, научно – популярную, справочную, художественную и периодическую литературу в печатной и электронных формах.

3.4. Ведет картотеку обеспеченности образовательного процесса, которая определяет порядок формирования учебного фонда.

3.5. Осуществляет научную и техническую обработку поступающей в библиотечный фонд литературы, ведет библиотечные каталоги и картотеки в печатной и электронной формах.

3.6. Осуществляет учет и размещение фондов, обеспечивает их сохранность, режим хранения, регистрацию и др.

Учет фондов библиотеки проводится систематически в сроки, установленные письмом Минфина России «Об инвентаризации библиотечных фондов» от 04.11.1998 № 16-00-16-198.

3.7. Исключает ветхие и устаревшие по содержанию, дублетные, утраченные издания из библиотечного фонда в соответствии с порядком исключения документов, утвержденным приказом Минобразования России от 24.08.2000 № 2488 «Об учете библиотечного фонда библиотек образовательных учреждений».

3.8. Координирует свою работу с учебными и производственными подразделениями техникума, знакомится с образовательно – профессиональными программами и учебными планами с целью эффективного решения поставленных перед библиотекой задач.

4. Управление и организация деятельности.

4.1. Общее руководство библиотекой осуществляется библиотекарем, который назначается директором техникума и является членом педсовета данного образовательного учреждения.

Библиотекарь несет ответственность за результаты работы в пределах своей компетенции, определенной должностной инструкцией, утверждаемой директором техникума.

4.2. Руководство техникума обеспечивает гарантированное финансирование комплектования фондов, обеспечивает библиотеку необходимыми служебными и производственными помещениями в

соответствии с действующими нормами, а также оргтехникой и компьютерами.

4.3. Библиотека формирует ежегодный план работы на учебный год, который обсуждается на педсовете и утверждается директором техникума.

4.4. График работы библиотеки устанавливается директором техникума в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка техникума. Два часа в течение рабочего дня выделяются на выполнение внутрибиблиотечной работы. Один раз в месяц в библиотеке проводится санитарный день.

4.5. Структура и штатное расписание устанавливаются с учетом объемов и сложности выполняемых работ, а также выделяемых бюджетных средств и утверждаются директором техникума в соответствии со статьей 32 закона Российской Федерации «Об образовании».

5. Права и ответственность.

5.1. Библиотека имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с задачами, указанными в настоящем положении;
- разрабатывать правила пользования библиотекой в соответствии с рекомендациями;
- определять в соответствии с правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации за ущерб, нанесенный библиотеке ее пользователями;
- повышать квалификацию работников библиотеки;
- не допускать распространение литературы экстремистской направленности и иной информации, негативно влияющей на обучающихся, проводить 2 раза в год (апрель, октябрь) проверку фонда на предмет содержания литературы экстремистского толка.
- участвовать в работе методических объединений библиотечных работников, научных конференций, совещаний и семинаров по вопросам библиотечно – информационной работы;

5.2. Библиотека ответственна за сохранность фондов.

Библиотека техникума несет в установленном законодательством порядке ответственность за невыполнение функций, отнесенных к компетенции.

5.3. Трудовые отношения работников библиотеки регулируются трудовым законодательством Российской Федерации.

Согласовано с зам. директора по УВР и СВ  О.А.Козыревой

Согласовано на Педагогическом совете «5» апреля 2018 г.
Протокол №

Разработала библиотекарь  /М.В.Филимонова/