



ФКПОУ «НТТИ» Минтруда России

Положение о библиотеке

СОГЛАСОВАНО

Педагогический Совет

Протокол №1 от 30.08.2019

РАССМОТРЕНО

Совет Учреждения

Протокол №1 от 6.09.2019

Протокол Совета обучающихся

от 11.09.2019 №1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора ФКПОУ «НТТИ»

Минтруда России №163 от 11.09.2019

ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ

	Должность	Фамилия/подпись	Дата
Разработал	Зав. библиотекой	Осмакова И.В. <i>Осмакова</i>	26.08.19
Проверил	Юрисконсульт	Ященко С.М. <i>Ященко</i>	26.08.19

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Библиотека является структурной единицей отделения профессионального образования и реабилитации ФКПОУ "НТТИ" Минтруда России (далее - Учреждение), обеспечивающей литературой и информацией образовательно-реабилитационный процесс, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения.

1.2. Библиотека в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 24.11.1995 года №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Федеральным законом от 29 декабря 2012 года, № 273-ФЗ (ред. от 26.07.2019 г.) «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным законом от 29 декабря 1994 года №78-ФЗ (ред. от 3.07.2016) «О библиотечном деле» (с изм. и доп., вступ. в силу с 03.10.2016); Федеральным законом от 25.07.2002 №114-ФЗ (ред. от 23.11. 2015) «О противодействии экстремистской деятельности», Федеральным законом от 29.12.2010 №436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию», ФГОС СПО по профессиям/специальностям, Уставом ФКПОУ «НТТИ» Минтруда России, а также настоящим Положением.

1.3. Общее методическое руководство библиотекой осуществляется научно-методическим отделом Научно-технической библиотеки ЮРГПУ (НПИ) имени Платова.

1.4. Порядок доступа к библиотечному фонду, перечень основных услуг, оказываемых библиотекой, и условия их предоставления определяются Правилами пользования библиотекой, утверждёнными директором Учреждения.

1.5. В соответствии с Федеральным законом от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» в библиотеке запрещено распространение, производство, хранение, и использование литературы экстремистской направленности.

1.6. Обслуживание пользователей библиотеки производится в соответствии с правилами техники безопасности, противопожарными и санитарно-гигиеническими требованиями.

II. ПОЛНОМОЧИЯ

2.1. Содействует профессиональной ориентации, социальной, творческой реабилитации обучающихся.

2.2. Осуществляет библиотечное, справочно-библиографическое, информационное обслуживание читателей:

2.2.1. организует дифференцированное обслуживание читателей, сочетая методы индивидуального и группового обслуживания;

2.2.2. проводит культурно-воспитательную, просветительскую работу, работу по социальной реабилитации, используя библиотечные, клубные, и другие формы работы;

2.2.3. обеспечивает потребности читателей в информации о событиях общественной жизни, о новейших достижениях науки и практики, культуры и искусства, используя формы индивидуального, группового и массового информирования;

2.2.4. составляет библиографические списки, ведет тематические картотеки, проводит библиотечно-библиографические консультации, выполняет библиографические справки.

2.3. Изучает читательские интересы, степень удовлетворения читательских запросов.

2.4. В целях противодействия экстремистской деятельности библиотека осуществляет профилактические, в том числе воспитательные, пропагандистские меры, направленные на предупреждение экстремистской деятельности и нераспространение экстремистской литературы, а именно:

2.4.1. В помещении библиотеки размещается Федеральный список экстремистских материалов, формирующийся на основании поступающих в

Минюст России копий вступивших в законную силу решений судов о признании информационных материалов экстремистскими.

2.4.2. Зав. библиотекой 1 раз в квартал проводит сверку «Федерального списка экстремистских материалов» с фондом библиотеки. Ведёт журнал сверки фонда библиотеки с Федеральным списком экстремистских материалов.

2.4.3. Зав. библиотекой ежемесячно вносит обновления в «Федеральный список экстремистских материалов», публикуемые на сайте Министерства юстиции РФ.

2.4.4. Библиотекарь читального зала 1 раз в месяц осуществляет работу по контролю за блокированием доступа с компьютеров, установленных в библиотеке, к сайтам и электронным документам, включенным в «Федеральный список экстремистских материалов». Фиксирует проведенную работу в Журнале сверки фонда библиотеки с Федеральным списком экстремистских материалов.

2.5. Обеспечивает комплектование фонда в соответствии с Перечнем учебных изданий для образовательных учреждений, реализующих образовательные программы по специальностям среднего профессионального образования, учебными программами и планами. Комплектует учебную, учебно-методическую, производственно-техническую, научно-техническую, научно-популярную, справочную, художественную и периодическую литературу, изготовленную в печатной и электронной формах. В течение учебного года осуществляется сбор заявок преподавателей на учебно-методическую литературу.

2.6. Исключает ветхие и устаревшие по содержанию, дублетные, утраченные издания из библиотечного фонда в соответствии с порядком исключения документов.

2.7. Осуществляет техническую обработку поступающей в библиотечный фонд литературы.

2.8. Ведет систематический, алфавитный каталог, топакаталог и картотеки, ведёт электронный каталог.

2.9. Совершенствует информационно-библиографическое обслуживание читателей с использованием новых библиотечных технологий. Расширяет ассортимент библиотечных услуг, повышает их качество на основе технического оснащения библиотеки и компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

2.10. В читальном зале библиотеки осуществляется комплекс работ, связанных с предоставлением обучающимся информационных услуг, доступа к фонду электронных ресурсов, предоставлением доступа в Интернет. Установлены персональные компьютеры для читателей с доступом к системе Moodle и выходом в Интернет. Также абоненты читального зала могут пользоваться ноутбуками, находящимися в библиотеке.

Библиотекарь читального зала отслеживает работу пользователей для того, чтобы библиотечная сеть использовалась только в учебных целях.

2.11. Участвует в системе повышения квалификации библиотечных работников с целью углубления их образовательной и гуманитарной культуры, профессиональной и компьютерной грамотности.

2.12. Изучает отечественный и зарубежный передовой опыт и внедряет передовую библиотечную технологию.

2.13. Знакомится с образовательно-профессиональными программами и учебными планами с целью эффективного решения поставленных перед библиотекой задач.

2.14. Расширяет ассортимент библиотечных услуг, ходатайствует перед руководством Учреждения о техническом оснащении библиотеки, компьютеризации информационных процессов.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Расходы на содержание библиотеки предусматриваются в общей схеме расходов ФКПОУ «НТТИ» Минтруда России.

3.2. Администрация Учреждения обеспечивает библиотеку необходимыми благоустроенными и оборудованными служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами, оборудованием, инвентарем, техническими средствами, электронно-вычислительной, копировально-множительной и другой оргтехникой.

3.3. Руководство библиотекой и контроль за ее деятельностью осуществляет заведующий, который подчиняется заместителю директора по учебно-методической работе.

3.4. Библиотека составляет годовые планы и отчет о работе, которые обсуждаются на педагогическом Совете и утверждаются директором. Годовой план библиотеки является частью общего годового плана образовательно-реабилитационного процесса.

3.5. График работы библиотеки устанавливается в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка. Два часа рабочего дня выделяется на выполнение внутрибиблиотечной работы. Один раз в месяц в библиотеке проводится санитарный день, в течение которого библиотека не обслуживает читателей.

3.6. Библиотечные работники несут ответственность за сохранность фондов в соответствии с действующим законодательством.

3.7. Библиотека ведет документацию, в конце учебного года отчитывается о своей работе в установленном порядке заместителю директора по учебно-методической работе.

3.8. Правила пользования библиотекой составляются на основании Примерных правил пользования библиотекой с учетом конкретных условий, и утверждаются директором Учреждения.

IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения директором Учреждения.

4.2. При изменении законодательства в Положение вносятся изменения в установленном законом порядке.

4.3. С настоящим Положением должны быть ознакомлены обучающиеся Учреждения и их родители (законные представители), абитуриенты и их родители (законные представители).

4.4. Ознакомление с условиями настоящего Положения производится путем размещения данной информации на сайте Учреждения.