ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Воронежская область «Новоусманский многопрофильный техникум»

ул. Ленина, д. 310, Воронежская область, Новоусманский район, с. Новая Усмань 396310
тел. (47341) 5-64-19, 5-33-66

УТВЕРЖДАЮ

С.Ю. Сивов
(директор)

"8" мая 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ

ПРЕДИСЛОВИЕ

Разработчик документа Слащилин В.А., Гущин А.И.

Утвержден и введен в действие

Дата введения в действие

Введен впервые/ взамен Впервые

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Библиотека является одним из ведущих структурных подразделений ГБПОУ ВО «НМТ», обеспечивающим учебной, научной, справочной, художественной литературой, периодическими изданиями и информационными материалами учебно-воспитательного процесса, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры.

1.2 Библиотека в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», Федеральным законом «О библиотечном деле», постановлениями Правительства Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами государственных органов управления образованием по вопросам, отнесенным к их компетенции, приказами и распоряжениями директора техникума, инструктивно-методическими материалами Центральной библиотечно-информационной комиссии Минобразования России, а также настоящим Положением.

1.3. Общее методическое руководство библиотекой осуществляет Центральная библиотечно-информационная комиссия Минобразования России, зональный методический совет и областное методическое объединение библиотек ссузов.

1.4. Библиотека в своей деятельности не допускает цензуры, ограничивающей право на свободный доступ к библиотечным фондам.

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

2. ЗАДАЧИ БИБЛИОТЕКИ

2.1. Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание студентов, педагогических работников, сотрудников и других категорий читателей техникума.

2.2. Формирование фонда в соответствии с профилем техникума, образовательными программами и информационными потребностями читателей. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата.

2.3. Осуществляет контроль новых поступлений, сверяясь с федеральным списком экстремистских материалов

(Приложение 1. Список находится в фонде библиотеке в электронном виде)).

2.4. Участие в воспитательной, гуманитарно – просветительской деятельности техникума, формирование у обучающихся социально необходимых знаний, умений 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. Координация деятельности библиотеки с подразделениями техникума, общественным организациями, интеграция и взаимодействие с библиотеками других систем и ведомств.

3. ФУНКЦИИ БИБЛИОТЕКИ

3.1. Бесплатно обеспечивает читателей основными библиотечными услугами. Создает условия для свободного выбора форм обслуживания, необходимых изданий и других документов в фонде.

3.2. Оказывает читателям помощь в выборе необходимых произведений печати и других материалов;

- предоставляет в пользование читателям каталоги, картотеки и иные формы информирования (СПА);

- организует книжные выставки, библиографические обзоры, дни информации и другие библиотечные мероприятия; составляет библиографические списки; ведет тематические картотеки, выполняет библиографические справки и т.д.

3.3. Формирует фонд в соответствии с типом и профилем учебного заведения и информационными потребностями читателей. Приобретает учебную, научную, научно-популярную, художественную литературу и периодические издания, аудио и видеоматериалы.

3.4. Осуществляет перераспределение непрофильной и дублетной литературы, производит исключение из фонда устаревших и ветхих изданий, осуществляет ремонт ветхих книг, необходимых в учебном процессе.

3.5. Осуществляет библиотечно-библиографическую и техническую обработку, поступающей в фонд литературы. Ведет систему библиотечных каталогов и карточек.

3.6. Работает в тесном контакте с преподавателями, ИПР, общественными молодежными организациями.

3.7. Осуществляет учет, хранение и использование находящихся в фонде книг, брошюр, других произведений печати и иных материалов в соответствии с установленными правилами.

3.8. Создает и поддерживает в библиотеке комфортные условия для работы читателей.

3.9. Изучает степень удовлетворения читательского спроса с целью корректировки комплектования и привидения в соответствие состава и тематики фонда с информационными потребностями читателей. Анализирует обеспеченность студентов учебниками и учебными пособиями.

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

3.11. Организует для студентов занятия по основам библиотечно-библиографических знаний. Прививает навыки поиска информации и ее применения в учебном процессе.

3.12. Координирует работу с предметными комиссиями и общественными организациями техникума. Принимает участие в работе методических объединений региона. Взаимодействует с библиотеками региона и учреждениями родственного профиля.

4. УПРАВЛЕНИЕ. СТРУКТУРА И ШТАТЫ. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ СНАБЖЕНИЕ.

4.1. Руководство библиотекой осуществляет заведующий, который подчиняется непосредственно директору техникума, его работу курируют заместители директора по учебной, воспитательной, учебно-производственной работе.

4.2. Заведующий несет ответственность за результаты работы, дает распоряжения и указания, обязательные для всех сотрудников библиотеки.

4.3. На должность заведующего библиотекой назначается лицо, имеющее специальное библиотечное образование или высшее образование и стаж практической библиотечной работы не менее 5 лет;

- на должность библиотекарей назначаются и утверждаются директором техникума лица, имеющие специальное библиотечное образование или общее образование и практический стаж библиотечный работы.

- использование помещений библиотеки для проведения мероприятий, не связанных непосредственно с работой библиотеки, а также размещение в библиотеке посторонних лиц не разрешается.

4.4. Штат и структура библиотеки утверждаются директором техникума, в соответствии с рекомендуемыми Минобразованием России нормативами.

4.5. Расходы на содержание библиотеки предусматриваются в общей смете расходов техникума. Администрация техникума обеспечивает

гарантированное финансирование комплектования, приобретения оборудования, электронно-вычислительной, копировально-множительной техники; обеспечивает библиотеку необходимыми помещениями в соответствии с действующими нормативами.

4.6. Библиотекарь ведет документацию и учет своей работы, представляет отчеты и планы работы в установленном порядке.

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

4.8. Библиотека работает по плану, составленному в соответствии с имеющимися специальностями в техникуме и единым планом учебно-воспитательной работы техникума. План работы библиотеки утверждается директором техникума.

4.9. При методическом совете создается в качестве совещательного органа библиотечный совет для согласования ее работы с другими структурными подразделениями техникума и с целью привлечения читателей к управлению библиотекой и оценке ее работы. Состав совета утверждается директором техникума по представлению заведующего библиотекой. Заведующий библиотекой один раз в год отчитывается перед советом о результатах проделанной работы.

4.10. В состав Библиотечного Совета входят: заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по учебно-производственной работе.

4.11. Председателем Библиотечного Совета является заместитель директора по учебной работе, заместителем председателя - заведующий библиотекой.

4.12. Состав Библиотечного Совета утверждается директором сроком на один учебный год по представлению заведующего библиотекой.

4.13. Заседания проводятся не реже одного раза в семестр.

4.14. На Библиотечный Совет возлагается:

- участие в составлении планов работы библиотеки;

- оказание помощи в комплектовании фонда библиотеки;

- просмотр списков литературы, намеченный к исключению из фонда библиотеки;

-содействие библиотеке в организации и проведении массовой и библиотечной работы с читателями.

5. ПРАВА БИБЛИОТЕКИ

5.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в положении «Библиотека».

5.2. Представлять на рассмотрение и утверждение директору техникума проекты документов: правила пользования библиотекой, положение «Библиотека», должностные инструкции и др.

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

5.4. Привлекать в порядке, установленном законодательством, добровольных пожертвований юридических и физических лиц.

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

5.6. 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.

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

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

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Библиотекарь ответственна за сохранность своих фондов.

6.2. Работники библиотеки, виновные в причине ущерба библиотечным фондам, несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством и должностными инструкциями.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ВНЕШНИХ НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ БИБЛИОТЕКИ

7.1. Федеральный закон «О библиотечном деле» (принят Государственной Думой 23.11.1994г.).

7.2. Федеральный закон «Об образовании».

7.3. Государственные стандарты в области библиотечного дела, библиографии и информации.

7.4. Манифест ЮНЕСКО о публичных библиотеках (1994г.).

7.5.Кодекс профессиональной этики российского библиотекаря. Принят Конференцией Российской библиотечной ассоциации 22.04.1999г.

7.6. Документы Министерства образования Российской Федерации от 17.12.2002г.:

- Кодекс профессиональной этики российского библиотекаря. Принят Конференцией Российской библиотечной ассоциации 22.04.1999г.
- Примерное положение о библиотеке ССУЗ;
- Примерные правила пользования библиотекой ССУЗ;
- Приказ «Об учете библиотечного фонда библиотек образовательных учреждений» от 24.08.2000г.
- Приказ «Об утверждении Примерного положения о формировании фонда библиотеки ССУЗ» от 21.11.2002г.

Приложение1

Федеральный список экстремистских материалов

(Список находится в фонде библиотеке в электронном виде)

1.	Музыкальный альбом "Музыка белых", автор - Музыкальная группа Order, решение вынесено Первомайским районным судом г. Омска от 23.11.2006;
2.	Книга "Книга единобожия", автор - Мухаммад ибн Сулейман ат-Тамими, источник публикации - Некоммерческое партнерство "Издательский дом "Бадр", решение вынесено Савеловским районным судом г. Москвы от 02.04.2004;
3.	Письма Рады земли Кубанской духовно-родовой державы Русь, авторы - Н.М. Лозинский, В.М. Герасев, решение вынесено Первомайским районным судом г. Краснодара от 20.03.2006;
4.	Печатные материалы в газете "Для русских людей" N 1(1), июнь 2002 г.; N 2 (2), август 2002 г.; N 3, октябрь 2002 г.; N 4, ноябрь 2002 г.; N 5, декабрь 2002 г.; 2003 г. N 6, 7, решение вынесено Тихвинским городским судом Ленинградской области от 25.05.2004;
5.	Кинофильм "Вечный жид", решение вынесено Тихвинским городским судом Ленинградской области от 25.05.2004;
6.	Брошюра "Мать-земля: чудо-чудное, диво-дивное. Введение в геобиологию", автор - А.А. Добровольский, источник публикации - КОГУП "Котельничская типография", решение вынесено Котельничским районным судом Кировской области от 09.03.2005;
7.	Брошюра "Язычество как волшебство", автор - А.А. Добровольский, источник публикации - КОГУП "Котельничская типография", решение вынесено Котельничским районным судом Кировской области от 09.03.2005;
8.	Брошюра "Кто боится Русского национал-социализма", автор - А.А. Добровольский, источник публикации - КОГУП "Кировская областная типография", решение вынесено Первомайским районным судом Кировской области от 29.07.2005;
9.	Брошюра "Иудохристианская чума", автор - А.А. Добровольский, источник публикации - КОГУП "Кировская областная типография", решение вынесено Первомайским районным судом Кировской области от 29.07.2005;

10.	Брошюра "Святославие", автор - А.А. Добровольский, источник публикации - типография завода "Маяк", решение вынесено Ленинским районным судом города Кирова от 19.05.2005;
11.	Статья "Однажды мы придем с гнилыми помидорами...", автор - А.А. Николаенко, источник публикации - газета "Беловская копейка" N 1 от 11 ноября 2002 года, решение вынесено Беловским городским судом Кемеровской области от 26.12.2005;
12.	Статья "СС стучится в Вашу дверь, сволочи...", автор - А.А. Николаенко, источник публикации - газета "Курс" N 49 от 6 декабря 2002 года, решение вынесено Беловским городским судом Кемеровской области от 26.12.2005;
13.	Статья "Исполняющий обязанности властителя дум", автор - А.А. Николаенко, источник публикации - газета ""Курс" N 8 от 21 февраля 2003 года, решение вынесено Беловским городским судом Кемеровской области от 26.12.2005;
14.	Статья "Самая конструктивная партия", автор - А.А. Николаенко, источник публикации - газета "Курс" N 43 от 22 октября 2004 года, решение вынесено Беловским городским судом Кемеровской области от 09.09.2005.
15.	Книга "Сквозь призму ислама", автор – Абд-аль Хади ибн Али (решение Нальчикского городского суда от 15.01.2004).
16.	Газеты "Я русский. Нижнее Поволжье" № 1 и № 2, 2005 г. (решение Знаменского городского суда Астраханской области от 03.07.2007).
17.	Брошюра «Церберы свободы» № 11, 2005г. (решение Знаменского городского суда Астраханской области от 03.07.2007).
18.	Информационные материалы – отклики на материалы по событиям в Харагуне на сайте «Народный контроль», стр.4, газета "Русское Забайкалье", № 7 от 11.09.2006 (решение Центрального районного суда г. Читы от 18.04.2007).
19.	Журнал «Вихрь. Национал-социалистическое издание Вятка № 1» (решение Шабалинского районного суда Кировской области от 19.07.2007).
20.	Газета русского государства "Весть", автор – Вострягов В.А. Издавалась в ООО «Сандерс» (средство массовой информации). Решение Заволжского районного суда города Ульяновск от 12.07.2007.
21.	Брошюра "Русское Государство", автор – Вострягов В.А. Издавалась в ООО «Сандерс» (средство массовой информации. Решение Заволжского районного суда города