

Утверждаю
Директор ГПОУ КМТ
Окружнов В.В.
«09» _____ 2022 г.



Положение о библиотеке

государственного профессионального образовательного учреждения
«Кузбасский многопрофильный техникум» (ГПОУ КМТ) г. Белово

1. Общие положения

1.1 Библиотека государственного образовательного учреждения среднего профессионального образования ГПОУ КМТ «Кузбасский многопрофильный техникум» (далее - образовательное учреждение) является его структурным подразделением, обеспечивающим образовательный процесс необходимой литературой и информацией.

1.2 Библиотека является культурно-воспитательным центром распространения знаний. Библиотека в своей деятельности руководствуется: Гражданским кодексом РФ, Законом РФ «Основы законодательства РФ о культуре», Федеральным Законом «О библиотечном деле», Законом РФ «Об образовании», иными нормативными правовыми актами РФ, а также данным положением о библиотеке и правилами пользования библиотекой, утвержденными директором образовательного учреждения.

1.2. Настоящее Положение разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. 08.12.2020 г.), Федерального закона от 29.12.1994 N 78-ФЗ (ред. от 22.12.2020) "О библиотечном деле", на основании Приказа от 10.02.2004 г. № 2/2 «Об основных направлениях совершенствования деятельности библиотеки учреждений общего образования Российской Федерации», Федерального закона от 25.07.2002 N 114-ФЗ (ред. от 08.12.2020) "О противодействии экстремистской деятельности", Федерального закона от 24.07.2007 г. № 211-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием государственного управления в области противодействия экстремизму», Федерального закона от 29.12.2010 № 436-ФЗ (ред. от 31.07.2020) «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», в соответствии с требованиями ФГОС, СанПиН, Устава образовательного учреждения.

- 1.3. Общее методическое руководство библиотекой образовательного учреждения, как всеми библиотеками УНПО, Региональным методическим центром ГОУ «КРИПО». Библиотека обеспечивает права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.
- 1.4. Обеспеченность библиотеки учебными, методическими и справочными документами учитывается при лицензировании техникума.
- 1.5. Цели библиотеки соотносятся с целями техникума: формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения ФГОС, создание условий для становления личности учащихся, раскрытия их индивидуальных способностей, воспитания гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, формирование здорового образа жизни.
- 1.6. Библиотека руководствуется в своей деятельности федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ и исполнительных органов субъектов РФ, решениями соответствующего органа управления образованием, Уставом техникума, настоящим Положением.
- 1.7. Порядок пользования источниками информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Положением о библиотеке техникума и Правилами пользования библиотекой.
- 1.8. Образовательная организация несет ответственность за доступность и качество библиотечно-информационного обслуживания библиотеки.
- 1.9. Организация обслуживания участников образовательного процесса производится в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.
- 1.10. Порядок доступа к библиотечному фонду, перечень основных услуг, оказываемых библиотекой, и условия их предоставления определяются

правилами пользования библиотекой, утвержденными директором образовательного учреждения.

2. Основные задачи библиотеки

2.1. Обеспечение участникам образовательного процесса - учащимся, педагогическим работникам- доступа к информации, знаниям, культурным ценностям посредством использования библиотечно- информационных ресурсов.

2.2. Воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации обучающегося, развитии его творческого потенциала.

2.3. Формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации в соответствии с требованиями ФГОС.

2.4. Совершенствование предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды при условии компьютеризации библиотеки.

2.5 Пополнение и сохранение фондов библиотеки учебно-методическими пособиями, отвечающим требованиям реализации новых ФГОС.

3. Основные функции библиотеки

3.1. Формирование фонда библиотечно-информационных ресурсов техникума; комплектование универсального фонда учебных, художественных, научных, справочных и научно-популярных документов на бумажных и электронных носителях, электронными учебниками (ЭУ); пополнение фонда информационными ресурсами сети Интернет, базами и банками данных других учреждений и организаций, электронных библиотечных систем (ЭБС); размещение, организация и сохранность документов библиотеки.

3.2. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата: каталоги, тематические картотеки, электронный каталог.

3.3. Дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание обучающихся.

- 3.4. Предоставление информационных ресурсов на различных носителях на основе изучения интересов и информационных потребностей учащихся.
- 3.5. Организация обучения навыкам пользователя информации, содействие интеграции комплекса знаний, умений и навыков работы с книгой и информацией.
- 3.6. Организация массовых мероприятий, ориентированных на развитие общей и читательской культуры личности.
- 3.7. Библиотечно-информационное обслуживание педагогических работников.
- 3.8. Создание банка педагогической информации, как основы единой информационной службы техникума, накопление и систематизация информации по предметам.
- 3.9. Способствует проведению занятий по формированию информационной культуры.
- 3.10. Удовлетворяет запросы пользователей и информирует о новых поступлениях в библиотеку, в том числе способствующих реализации ФГОС.
- 3.11. Консультирует по вопросам учебных изданий для обучающихся.

4. Организация деятельности библиотеки

- 4.1. Наличие укомплектованной библиотеки, реализующей ФГОС.
- 4.2. Структура библиотеки: абонемент, читальный зал, книгохранилище учебной литературы.
- 4.3. Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется в основе библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с учебным и воспитательным планом техникума, программами, проектами и планом работы библиотеки.
- 4.5. В целях обеспечения модернизации библиотеки в условиях информатизации образования, перехода на новые ФГОСы и в пределах средств, выделяемых учредителями, техникум обеспечивает библиотеку:
- гарантированным финансированием комплектования библиотечно- информационных ресурсов, предусмотренных в техникуме;
 - необходимыми служебными и производственными помещениями

в соответствии со структурой библиотеки и нормативами по технике безопасности эксплуатации компьютеров (отсутствие высокой влажности, запыленности помещения, коррозионно-активных примесей или электропроводящей пыли) и в соответствии с положениями СанПиНов;

- современной, телекоммуникационной, копировальной и множительной техникой, необходимыми программными продуктами;
- ремонтом и сервисным обслуживанием техники и оборудования библиотеки;
- библиотечной техникой и канцелярскими принадлежностями.

4.6. Техникум создает условия для сохранности аппаратуры, оборудования и имущества библиотеки.

4.7. Ответственность за систематичность и качество комплектования основного фонда библиотеки, комплектование учебного фонда в соответствии с федеральными перечнями учебников и учебно-методических изданий, создание необходимых условий для деятельности библиотеки несет директор техникума в соответствии с Уставом учреждения.

4.8. Режим работы библиотеки определяется в соответствии с правилами внутреннего распорядка техникума. При определении режима работы библиотеки предусматривается выделение:

- времени для ежедневного выполнения внутрибиблиотечной работы;
- одного раза в квартал - санитарного дня, в который обслуживание пользователей не производится.

4.9. В целях обеспечения рационального использования информационных ресурсов в работе с обучающимися библиотека техникума взаимодействует с библиотеками других образовательных организаций города.

5. Права и обязанность

Работники библиотеки имеют право:

5.1. Самостоятельно выбирать формы, средства и методы библиотечно-информационного обслуживания образовательного и воспитательного 5

процессов в соответствии с целями и задачами, указанными в Уставе колледжа и Положении о библиотеке.

5.2. Проводить в установленном порядке факультативные занятия, уроки и кружки библиотечно-библиографических знаний информационной культуры.

5.3. Изымать документы из фондов в соответствии с инструкцией по учету библиотечного фонда и инструкцией по работе с документами, включенными в «Федеральный список экстремистских материалов».

5.4. Определять в соответствии с правилами пользования библиотекой, утвержденными руководителем техникума, и по согласованию Советом техникума, виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотеки.

5.5. Иметь ежегодный отпуск и дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с коллективным договором между работниками и руководством техникума или иными локальными нормативными актами.

5.6. Быть представленными к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования и культуры.

5.7. Участвовать в соответствии с законодательством РФ в работе библиотечных ассоциаций или союзов.

6. Работники библиотеки обязаны

6.1. Обеспечить пользователям возможность работы с информационными ресурсами библиотеки.

6.2. Информировать пользователей о видах предоставляемых библиотекой услуг.

6.3. Обеспечить организацию фондов и каталогов.

6.4. Формировать фонды в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебных изданий, требованиям ФГОС, образовательными программами техникума, интересами, потребностями и запросами всех категорий пользователей.

6.5. В соответствии с требованиями Федерального закона № 114 «О противодействии экстремистской деятельности» от 25.07.2002 г., и в целях

исключения возможности массового распространения экстремистских материалов своевременно проверять фонд библиотеки на наличие поступлений новых данных в «Федеральный список экстремистских материалов» и сверять данные с электронным каталогом библиотеки.

6.6. В соответствии с требованиями Федерального закона № 436 «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» от 29.12.2010 г. обеспечить защиту детей от вредной для их здоровья и развития информации.

6.7. Совершенствовать информационно-библиографическое и библиотечное обслуживание пользователей.

6.8. Обеспечивать сохранность использования носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение.

6.9. Обеспечивать режим работы в соответствии с потребностями пользователей и работой техникума.

6.10. Отчитываться в установленном порядке перед руководителем техникума не реже 1 раза в год.

6.11. Повышать квалификацию.