

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

государственное бюджетное социальное учреждение  
Калининградской области  
профессиональная образовательная организация  
«Советский техникум-интернат»



**Положение  
о библиотеке**  
ГБСУ КО ПОО «Советский техникум-интернат»

г. Советск  
2015 год

## **1. Общие положения**

1.1. Библиотека является одним из ведущих структурных подразделений техникума-интерната, обеспечивающего учебной, научной, справочной, художественной литературой, периодическими изданиями и информационными материалами (далее - документами) учебно-воспитательный процесс, а так же 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», постановлением Правительства Российской Федерации и нормативными правовыми актами государственных органов управления образованием по вопросам отнесенным к их компетенции, приказами и распоряжениями руководителя техникума-интерната, инструктивно методическими материалами Центральной библиотечно-информационной комиссии Минобразования России (далее ЦБИК), а также настоящим Положением.

1.3. ГБСОУ СПО КО «Советский техникум-интернат» (далее по тексту Техникум-интернат) финансирует деятельность библиотеки и осуществляет контроль над работой в соответствии с действующим законодательством.

1.4. Библиотека в своей деятельности отражает сложившиеся в обществе идеологическое и политическое многообразие. Не допускается цензура ограничивающая право читателей на свободный доступ к библиотечным фондам.

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

1.6. Общее методическое руководство библиотекой независимо от ведомственной подчиненности техникума-интерната осуществляют ЦБИК Минобразования России, зональный методический совет и областные методические советы, функционирующие на базе библиотек вузов, определяемых приказом Минобразования России.

## **2. Основные задачи**

2.1. Обеспечение участникам образовательного процесса - обучающимся, педагогическим работникам техникума-интерната - доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно - информационных ресурсов техникума-интерната на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий); магнитном (фонд аудио и видео кассет); цифровом (компакт диски); коммуникативном (компьютерные сети) и иных носителей.

2.2. Воспитание культурного и гражданского самосознания, помочь в социализации обучающегося, развитие его творческого потенциала.

2.3. Формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценки информации.

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

2.5. В библиотеке запрещается издание и распространение печатных, аудио-, аудиовизуальных и иных материалов, содержащих хотя бы один из признаков, предусмотренных частью первой статьи 1 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 114-ФЗ "О противодействии экстремистской деятельности", не допускается наличие экстремистских материалов, призывающих к осуществлению экстремистской деятельности, либо обосновывающих или оправдывающих необходимость осуществления такой деятельности, в том числе, труды руководителей национал - социалистической рабочей партии Германии, фашистской партии Италии, публикаций, обосновывающих или оправдывающих национальное и (или) расовое превосходство, либо оправдывающих практику совершения военных или иных преступлений, направленных на полное или частичное уничтожение какой-либо этнической, социальной, расовой, национальной или религиозной группы.

Кроме того, к таким материалам, в соответствии со ст. 13 Федерального закона от 25.07.2002 г. № 114-ФЗ относятся:

- а) официальные материалы запрещенных экстремистских организаций;
- б) материалы, авторами которых являются лица, осужденные в соответствии с международно-правовыми актами за преступления против мира и человечества и содержащие признаки, предусмотренные частью первой статьи 1 настоящего Федерального закона;
- в) любые иные, в том числе анонимные материалы, содержащие признаки, предусмотренные частью первой статьи 1 настоящего Федерального закона.

В помещении библиотеки размещается Федеральный список экстремистской литературы, утвержденный федеральным органом исполнительной власти, запрещенной к распространению на территории Российской Федерации».

2.6. Для реализации основных задач библиотека обеспечивает читателям:

- Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание обучаемых, преподавателей, сотрудников и других категорий техникума-интерната, установленных Правилами пользования библиотекой, в соответствии с информационными потребностями читателей.

- Организация и ведение справочно-библиографического аппарата в автоматизированном и традиционном режимах.

- Участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности техникума-интерната, формирование у обучаемых социально необходимых знаний навыков, гражданской позиции, профессиональных интересов, пропаганда культурного наследия.

- Координацию деятельности с подразделениями техникума-интерната 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. Основные функции**

3.1. Библиотека организует дифференцированное обслуживание читателей в читальном зале, на абонементе и других пунктах выдачи, установленных Правилами пользования библиотекой техникума - интерната, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.

3.2. Бесплатно обеспечивает читателей основными библиотечными услугами:

- предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек и с использованием других форм библиотечного информирования;
- оказывает консультативную помощь в поиске и выборе литературы;
- выдает во временное пользование печатные, аудио, видео материалы, электронные издания и другие документы из библиотечного фонда;
- получает по библиотечному абонементу (далее - НБА) из других библиотек издания, отсутствующие в фонде;
- обеспечивает читателям доступ к Сети Интернет по запросам читателей в помощь образовательному процессу.
- выполняет тематические, адресные и другие библиографические справки, составляет по запросам списки литературы, проводит библиографические обзоры, организует книжные выставки.

3.3. Расширяет ассортимент библиотечных услуг, повышает их качество на основе технического оснащения библиотеки, компьютеризации информационных процессов.

3.4. Обеспечивает комплектование фонда в соответствии с профилем техникума-интерната, учебными планами и образовательными программами, согласно ФГОС нового поколения. Приобретает учебную, научную, периодическую, справочную, художественную литературу и другие виды изданий. Самостоятельно определяет источники комплектования фондов.

3.5. Изучает степень удовлетворения читательского спроса с целью корректировки комплектования и приведения в соответствие состава и тематике фонда с информационными потребностями читателей. Анализирует обеспеченность обучаемых учебниками и учебными пособиями.

3.6. Осуществляет учет, размещение и проверку фонда, обеспечивает его сохранность и режим хранения, регистрацию и др., в соответствии с Приказом Министерства

культуры Российской Федерации от 8 октября 2012 г. № 1077 « Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда».

3.7. Исключает литературу из фонда в соответствии с нормативными актами. Производит отбор не профильных и дублетных изданий, организует их продажу в установленном порядке.

3.8. Ведет систему библиотечных каталогов и карточек на традиционных и машиночитаемых носителях с целью многоаспектного библиографического раскрытия фондов.

3.9. Участвует в создании сводных каталогов региона, в том числе электронных, позволяющих оперативно предоставлять читателям различные услуги в автоматизированном режиме.

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

3.11. Организует для обучаемых занятия по основам библиотечно-библиографических знаний. Прививает навыки поиска информации в печатных и электронных источниках, в том числе Сети Интернет и её применения в учебном процессе.

3.12. Внедряет передовую библиотечную технологию, проводит технологические исследования с целью повышения качества работы библиотеки и изучения читательских интересов.

3.13. Принимает участие в системе повышения квалификации библиотечных работников.

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

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

4.1. Структура и штатное расписание библиотеки утверждаются директором техникума-интерната в соответствии с рекомендуемыми Министерством образования и науки РФ нормативами. Библиотекарь является членом педагогического совета.

4.2. Расходы на содержание библиотеки предусматриваются в общей смете расходов техникума-интерната. Руководство обеспечивает гарантированное финансирование комплектования,

приобретение оборудования, электронно-вычислительной и копировально-множительной техники; обеспечивает библиотеку необходимыми помещениями в соответствии с действующими нормативами.

4.3. Библиотека ведет документацию и учет своей работы, представляет отчеты и планы работы в установленном порядке.

## **5. Права и обязанности**

Библиотека имеет право:

- 5.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Положении библиотеки.
  - 5.2. Представлять на рассмотрение и утверждение директору техникума-интерната проекты документов, Правила пользования библиотекой, Положение о библиотеке, должностные инструкции, прейскурант платных услуг и др.
  - 5.3. Определять сумму залога при предоставлении читателям ценных изданий, а также в других случаях, определенных Правилами пользования библиотекой.
  - 5.4. Определять в соответствии с Правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного читателями.
  - 5.5. Привлекать в порядке, установленном законодательством, дополнительные финансовые ресурсы за счет предоставления дополнительных платных услуг, а также добровольных пожертвований юридических и физических лиц.
  - 5.6. Знакомиться с учебными планами и образовательными программами техникума-интерната. Получать от структурных подразделений техникума -интерната материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач.
  - 5.7. Представлять техникум - интернат в различных учреждениях и организациях в пределах своей компетенции, принимать участие в работе конференций, совещаниях и семинаров по вопросам библиотечной и информационно -библиографической деятельности.
  - 5.8. Вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками и организациями.
  - 5.9. Входить в библиотечные объединения в установленном действующем законодательством порядке.
6. Библиотека ответственна за сохранность своих фондов. Работники библиотеки, виновные в причинении ущерба библиотечным фондам, несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.