

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ДОНЕЦКОЕ МНОГОПРОФИЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ УЧИЛИЩЕ № 50»

Рассмотрено и принято:

Советом Училища ГБПОУ РО ПУ № 50

Протокол № 1
«15» 01 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ РО ПУ № 50

Жадан А.А.
«15» 01 2020 г.



**Положение
о библиотеке
в государственном бюджетном профессиональном
образовательном учреждении Ростовской области
«Донецкое многопрофильное профессиональное училище № 50»
(далее - ГБПОУ РО ПУ № 50)**

I. Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 38 Конституции Российской Федерации, ст. 3 Международной Конвенции ООН о правах ребенка, Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом РФ от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле», ч. 3 ст. 5 Федерального закона от 06.03.2006 г. №35-ФЗ «О противодействии терроризму», ст. 3, ст. 13 Федерального закона от 25.07.2002г. №114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, инструктивно-методическими материалами Центральной библиотечно-информационной комиссии Минобразования России (далее - ЦБИК), Федеральным списком экстремистских материалов, Уставом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Донецкое многопрофильное профессиональное училище № 50» (далее – ГБПОУ РО ПУ № 50), иными локальными нормативными актами.
- 1.2 Настоящее положение определяет порядок работы и ответственность работников библиотеки в ГБПОУ РО ПУ № 50.
- 1.3 Библиотека ГБПОУ РО ПУ № 50 (далее – библиотека) является его структурным подразделением, обеспечивающим учебно-воспитательный процесс необходимой литературой и информацией. Она является центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения и культуры.
- 1.4 Библиотека в своей деятельности отражает сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие.
- 1.5 Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Правилами пользования библиотекой.
- 1.6 Сотрудникам библиотеки запрещено распространение экстремистской литературы
- 1.7 Директор ГБПОУ РО ПУ № 50 несет ответственность и осуществляет контроль за деятельностью библиотеки в соответствии с действующим законодательством.

II. Основные задачи библиотеки

- 2.1 Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание студентов, преподавателей, мастеров производственного обучения и других сотрудников в соответствии с вышеуказанными нормативными документами.
- 2.2 Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем ГБПОУ РО ПУ № 50, образовательными профессиональными программами, информационными потребностями читателей и учитывая федеральный список экстремистских материалов.
- 2.3 Организация и ведение справочно-библиографического аппарата в автоматизированном и традиционном режимах.
- 2.4 Участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности ГБПОУ РО ПУ № 50, формирование у обучающихся социально необходимых знаний 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 в соответствии с вышеуказанными нормами.

- 2.6 Совершенствование работы библиотеки на основе внедрения современных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов.
- 2.7 Координация деятельности с подразделениями ГБПОУ РО ПУ № 50, интеграция и взаимодействие с библиотеками других систем и ведомств, для более полного удовлетворения потребностей читателей в литературе.
- 2.8 Формирование читательского актива из числа наиболее активных читателей.
- 2.9 Создание необходимых условий для организации межличностного и культурного общения обучающихся.
- 2.10 Проведение тематических конференций и других мероприятий.

III. Основные функции библиотеки

Библиотека ГБПОУ РО ПУ № 50:

- 3.1 Организует дифференцированное обслуживание читателей на абонементе, в читальном зале по билету обучающегося или читательскому формуляру, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.
- 3.2 Обеспечивает читателей библиотечными и информационными услугами бесплатно:
 - предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов и картотек;
 - прививает обучающимся навыки безопасного поиска и применения информации в учебном процессе, а также умение ориентироваться в справочно-библиографическом аппарате библиотеки;
 - составляет в помощь учебно-воспитательной работе ГБПОУ РО ПУ № 50 списки литературы, организует книжные выставки;
 - оказывает консультативную помощь в поиске и выборе литературы;
 - создает необходимые безопасные условия, гарантирующие охрану здоровья;
 - осуществляет противодействие терроризму в пределах своих полномочий;
 - выдает произведения печати и иные документы во временное пользование;
 - выполняет тематические, адресные и другие библиографические справки.
- 3.3 Выявляет и изучает читательские интересы с целью корректировки планов комплектования фонда в соответствии с учебными программами и планами;
- 3.4 Ведет картотеку обеспеченности образовательного процесса, которая определяет порядок формирования учебного фонда.
- 3.5 Обеспечивает комплектование фонда в соответствии с профилем ГБПОУ РО ПУ № 50, учебными планами и образовательными программами, в том числе учебников и учебных пособий с учетом региональных и этнокультурных особенностей субъектов Российской Федерации и Федерального списка экстремистских материалов.
- 3.6 Изучает степень удовлетворения читательского спроса с целью корректировки комплектования и приведения в соответствии состава и тематики фонда с информационными потребностями читателей. Анализирует обеспеченность студентов учебниками и учебными пособиями.
- 3.7 Осуществляет учёт, размещение и обязательную ежеквартальную сверку библиотечного фонда и поступающей литературы с федеральным списком экстремистских материалов, осуществляет запрет распространения экстремистской литературы (федеральный список экстремистских материалов в библиотеке присутствует). Обеспечивает его сохранность, режим хранения и регистрацию в соответствии с приказом Минкультуры России от 08.10.2012 г. № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечных фондов библиотек образовательных учреждений».

- 3.8. Принимает участие в реализации программы воспитательной работы ГБПОУ РО ПУ № 50, используя различные формы и методы индивидуальной и массовой работы.
- 3.9. Организует для обучающихся занятия по основам библиотечно-библиографических знаний. Прививает навыки поиска информации, ее применение в учебном процессе.
- 3.10. Применяет участие в системе повышения квалификации библиотечных работников.
- 3.11. Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание педагогических работников:
 - выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы, связанные с обучением, воспитанием обучающихся;
 - содействует профессиональной компетенции, повышению квалификации, проведению аттестации. Проведение культурно-воспитательной и просветительской работы с читателями, используя библиотечные и клубные формы работы.

IV. Управление и организация деятельности

- 4.1. Руководство библиотекой осуществляет педагог - библиотекарь, который назначается приказом директора ГБПОУ РО ПУ № 50, является членом педагогического совета.
- 4.2. Педагог - библиотекарь несет ответственность за результаты работы в пределах своей компетенции, определенной должностной инструкцией, утверждаемой директором ГБПОУ РО ПУ № 50.
- 4.3. Структура и штатное расписание библиотеки утверждается руководителем ГБПОУ РО ПУ № 50 в соответствии с рекомендуемыми Минобразования России нормативами.
- 4.4. При библиотеке создается в качестве совещательного органа библиотечный совет для согласования ее работы с другими структурными подразделениями ГБПОУ РО ПУ № 50. Состав совета утверждается директором ГБПОУ РО ПУ № 50 и возглавляется заместителем директора по воспитательной работе. Заведующий библиотекой один раз в год отчитывается перед советом о результатах проделанной работы.
- 4.5. Библиотека формирует ежегодный план работы на учебный год, который обсуждается на педсовете и утверждается директором ГБПОУ РО ПУ № 50.
- 4.6. Библиотека ведет документацию и учет своей работы, представляет отчеты и планы работы в установленном порядке.
- 4.7. Правила пользования библиотекой разрабатываются сотрудниками библиотеки на основании Примерных правил пользования библиотекой ССУЗа и утверждаются директором ГБПОУ РО ПУ № 50.
- 4.8. Руководство ГБПОУ РО ПУ № 50 обеспечивает гарантированное финансирование комплектования фондов, обеспечивает библиотеку необходимым помещением в соответствии с действующими нормами, а также оргтехникой и компьютером.
- 4.9. График работы библиотеки устанавливается директором ГБПОУ РО ПУ № 50 в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка в ГБПОУ РО ПУ № 50.
- 4.10. Два часа в течение рабочего дня выделяются на выполнение внутрибиблиотечной работы.
- 4.11. Один раз в месяц в библиотеке проводится санитарный день, в течение которого читатели не обслуживаются.

V. Права и обязанности

- 5.1 Библиотека обслуживает читателей в соответствии с настоящим Положением и Правилами пользования библиотекой.
- 5.2 Библиотека имеет право:
- Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с задачами, указаниями в настоящем положении;
 - Разрабатывать правила пользования 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;
 - Участвовать в работе методических объединений библиотечных работников, семинаров по вопросам библиотечно-информационной работы;
 - Определять источники комплектования информационных ресурсов;
 - Быть предоставленными к различным поощрениям, предусмотренным для работников культуры.
- 5.3 Библиотека обязана:
- информировать читателей о всех видах предоставляемых библиотекой услуг;
 - совершенствовать библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание;
 - в случае отсутствия в фондах библиотеки необходимого издания, запрашивать его по Межбиблиотечному абонементу;
 - обеспечивать высокую культуру обслуживания;
 - оказывать читателям помощь в выборе необходимых произведений печати, проводя устные консультации, организуя книжные выставки, обзоры, дни информации и другие мероприятия.
- 5.4 Педагог - библиотекарь несет ответственность за сохранность фондов в соответствии с действующим законодательством.
- 5.5 Педагог - библиотекарь ведет документацию и отчитывается о проделанной работе на Педагогическом совете. Отчет о работе библиотеки является частью годового отчета ГБПОУ РО ПУ № 50.
- 5.6 Педагог - библиотекарь несет ответственность за выполнение возложенных на библиотеку задач и функций, определенных в настоящем Положении, за состояние техники безопасности, охрану труда и производственной санитарии.
- 5.7 Педагог - библиотекарь может быть привлечен к ответственности: за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575791

Владелец Бирюкова Анна Александровна

Действителен с 14.10.2021 по 14.10.2022