Министерство образования и науки Хабаровского края

Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Хабаровский техникум техносферной безопасности и промышленных технологий»
(КГБ ПОУ ХТТБПТ)

ПРИКАЗ

«07» марта 2019 г. № 53-од

г. Хабаровск

┌О внесение изменений в Положение о библиотеке КГБ ПОУ ХТТБПТ┐

На основании протеста прокуратуры Железнодорожного района г. Хабаровска от 27.02.2019 года № 2-28-2019, в целях приведения в соответствие с действующим законодательством

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Исключить п.2.7 раздела 2, п.6.4. раздела 6 Правил пользования библиотекой КГБ ПОУ ХТТБПТ (Приложение №1 к Положению о библиотеке КГБ ПОУ ХТТБПТ, утвержденного приказом № 03-од от 15.01.2018 г.)
2. Ознакомить с настоящим приказом заведующую библиотекой Серебрякову Л.П., библиотекаря Гапий Н.А.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор О.Б.Богданова

Согласовано:
Юрисконсульт _____Ю.В.Инюхина

Ознакомлены:
Зав. библиотекой _____Л.П. Серебрякова
Библиотекарь _____Н.А.Гапий

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ХАБАРОВСКИЙ ТЕХНИКУМ ТЕХНОСФЕРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ И ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ» (КГБ ПОУ ХТТБПТ)

СОГЛАСОВАНО
Протокол Студенческий совет
От «10» января 2018г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
_____ /О.Б. Богданова/
«_____» _____ 20_____ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О библиотеке краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Хабаровский техникум техносферной безопасности и промышленных технологий»

Хабаровск, 2018 г.

Приложение №1
к приказу от «15» 01 2018 г. №03-ОД

Положение о библиотеке
краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
«Хабаровский техникум техносферной безопасности и промышленных технологий»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле», приказом Минкультуры России от 08.10.2012 № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда», Примерным положением о библиотеке общеобразовательного учреждения, примерными правилами пользования библиотекой среднего специального учебного заведения, Федеральным законом от 25 июля 2002 г. № 114-ФЗ « О противодействии экстремистской деятельности».

1.2. Положение является локальным актом КГБ ПОУ Хабаровский техникум техносферной безопасности и промышленных технологий, определяет уровень требований к библиотеке как к структурному подразделению ХТТБПТ.

1.3. Библиотека является одним из важнейших структурных подразделений КГБ ПОУ «Хабаровского техникума техносферной безопасности и промышленных технологий», обеспечивающих учебной, научной, справочной, художественной литературой, периодическими изданиями и информационными материалами учебно-воспитательный процесс, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры.

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

1.5. Деятельность библиотеки основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности.

1.6. 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 наличия 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».

1.7. «Хабаровский техникум техносферной безопасности и промышленных технологий» финансирует деятельность библиотеки и осуществляет контроль за ее работой в соответствии с действующим законодательством.

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

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

1.10. Общее методическое руководство библиотекой независимо от ведомственной подчиненности Техникума осуществляют ЦБИК Минобразования России, зональный методический совет и областное методическое объединение библиотек вузов и ссузов.

2. Основные задачи

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

2.2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем техникума, образовательными профессиональными программами и информационными потребностями читателей.

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

2.4. Содействие гуманитаризации содержания образования в техникуме, ориентация в своей деятельности на общечеловеческих ценности, пропаганда и раскрытие культурного наследия, заключенного в фонде, обеспечение социальных потребностей читателей.

2.5. Формирование библиотечно-информационной культуры, обучение читателей современным методам поиска информации, привитие навыков пользования книгой.

2.6. Совершенствование работы библиотеки на основе внедрения современных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

2.7. Координация деятельности с подразделениями техникума и общественными организациями, взаимодействие с библиотеками других систем, органами научно-технической информации для более полного удовлетворения потребностей читателей в литературе.

2.8. Обслуживание обучающихся лиц с ограниченными возможностями является важным направлением деятельности библиотеки.

В связи с этим перед библиотекой ставятся следующие задачи:

- Расширить доступ к различным видам информации, в т.ч. и электронным.
- Удовлетворить читательские потребности по всем видам знания, в удобной для обучающихся лиц форме.
- Содействовать образовательному процессу с применением информационных технологий.
- Познакомить с электронной библиотечной системой, электронными книгами, находящимися в фонде библиотеки.
- Оперативное представление обучающимся лицам с ограниченными возможностями общественно-значимой информации, подборе, рекомендации учебной литературы и книг по интересам.
- Постоянная связь с социальными педагогами техникума.

3. Основные функции

3.1. Библиотека организует дифференцированное обслуживание читателей.

3.2. Бесплатно обеспечивает читателей 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 издания и другие документы из библиотечного фонда;
• получает по межбиблиотечному абонементу из других библиотек издания, отсутствующие в фонде;
• 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, учебными планами и образовательными программами. 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 тематики фонда с информационными потребностями читателей. Анализирует обеспеченность обучающихся 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 Минкультуры Российской Федерации от 08.10.12 г. № 1077 «Об утверждении порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда». Проверка фондов библиотеки проводится систематически в сроки, установленные письмом Минфина России "Об инвентаризации библиотечных фондов" от 04.11.98 N 16-00-16-198.

3.7. Исключает литературу из фонда в соответствии с нормативными актами.

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

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

3.10. Прививает навыки поиска информации и его применения в учебном процессе.

4. Управление и организация деятельности

4.1. Руководство библиотекой осуществляет заведующий, который подчиняется директору техникума и является членом педагогического совета Техникума.

4.2 Заведующий несет ответственность за выполнение возложенных на библиотеку задач и функций, определенных должностной инструкцией, за состояние техники безопасности, охрану труда и производственной

санитарии; дает распоряжения и указания, обязательные для сотрудников библиотеки, и осуществляет проверку их исполнения.

4.3. Структура и штатное расписание библиотеки утверждаются директором техникума в соответствии с рекомендуемыми Минобразованием России нормативами.

4.4. Расходы на содержание библиотеки предусматриваются в общей смете Расходов техникума. Руководство обеспечивает гарантированное финансирование комплектования, приобретения оборудования, электронно-вычислительной и копировально-множительной техники; обеспечивает библиотеку необходимыми помещениями в соответствии с действующими нормативами.

4.5.Правила пользования библиотекой составляются на основании примерных правил пользования библиотекой техникума с учетом конкретных условий и утверждается директором техникума.

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

5. Права и обязанности

Библиотека имеет право:

5.1. Представлять на рассмотрение и утверждение директору техникума проекты документов: правила пользования библиотекой, положение о библиотеке, должностные инструкции и др.

5.2. Вносить предложения по структуре и штатному расписанию библиотеки.

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

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

5.5. Представлять техникум в различных учреждениях и организациях в пределах своей компетенции, принимать участие в работе совещаний и семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности.

5.6. Развивать систему платных услуг на основе предоставленных директором техникума полномочий.

5.7. Привлекать в порядке, установленном законодательством, дополнительные финансовые ресурсы за счет предоставления платных дополнительных услуг, а также добровольных пожертвований юридических и физических лиц.

6. Ответственность

6.1. Библиотека ответственна за сохранность своих фондов.

6.2. Работники библиотеки, виновные в причинении ущерба библиотечным фондам, несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00E241016C6A5989AC2AFF3CBC08DBE90F
Владелец: Богданова Ольга Борисовна
Действителен: с 20.03.2023 до 12.06.2024