

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

"НИЖЕГОРОДСКОЕ ИНДУСТРИАЛЬНОЕ УЧИЛИЩЕ"

ПОЛОЖЕНИЕ

О библиотеке

г. Нижний Новгород

2015 г.

ПРИНЯТО

На педагогическом совете

Протокол № 7 от 16.01.2015 г.

Утверждаю

Директор ГБПОУ "НИУ"

Т.В.Сарбаева

Приказ № 7/14 от 16.01.2015 г.

1. Общие положения

1.1. Библиотека является одним из ведущих структурных подразделений ГБПОУ «Нижегородское Индустриальное училище» (далее - училище), обеспечивающее учебной, научной, справочной, художественной литературой, периодическими изданиями и информационными материалами (далее - документами) учебно-воспитательный процесс, а также является центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры.

1.2. Библиотека в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации "Об образовании», Федеральными законами "О библиотечном деле" (Федеральный закон от 29 декабря 1994 г. N 78-ФЗ с изменениями на 2 июля 2013 года), "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" (Федеральный закон РФ от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ), "О противодействии экстремистской деятельности" (Федеральный закон РФ от 25 июля 2002 г. N 114-ФЗ), Федеральный закон РФ от 29 декабря 2010 г. N 436-ФЗ "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию", постановлениями Правительства Российской Федерации и нормативными правовыми актами государственных органов управления образованием по вопросам, отнесенным к их компетенции, Уставом училища, приказами и распоряжениями руководителя училища, инструктивно-методическими материалами Центральной библиотечно-информационной комиссии Минобрнауки России (далее - ЦБИК), а также примерным Положением о библиотеке ссуза (от 05.12.2002г.)

1.3. Училище финансирует деятельность библиотеки и осуществляет контроль за ее работой в соответствии с действующим законодательством.

1.4. В библиотеке запрещается издание и распространение печатных, аудио, аудиовизуальных и иных материалов, предусмотренных Федеральным законом от 25.07.2002 г. No 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности». В помещении библиотеки размещается Федеральный список экстремистской литературы, утвержденный федеральным органом исполнительной власти, запрещенной к распространению на территории

Российской Федерации. С компьютеров, установленных в библиотеке, обеспечивается блокирование доступа к сайтам и электронным документам, включенным в «Федеральный список экстремистских материалов».

1.5. Библиотека в своей деятельности отражает сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие.

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

1.7. Общее методическое руководство библиотекой независимо осуществляют ЦБИК Минобразования России, зональный методический совет и областное методическое объединение библиотек вузов и ссузов. Региональными методическими центрами являются зональные и областные методические советы, функционирующие на базе библиотек вузов, определяемых приказом Минобразования России.

2. Основные задачи

2.1. Полное и оперативное библиотечное и информационно - библиографическое обслуживание обучающихся, преподавателей, сотрудников училища в соответствии с информационными потребностями читателей.

2.2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем училища, основными профессиональными образовательными программами и информационными потребностями читателей. При этом учитываются требования:

- Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 114-ФЗ "О противодействии экстремистской деятельности", где «...основным из принципов противодействия экстремистской деятельности является приоритет мер, направленных на предупреждение экстремистской деятельности (ст. 2); запрет на распространение печатных, аудио-, аудиовизуальных и иных материалов, содержащих хотя бы один из признаков, предусмотренных частью первой статьи 1 настоящего Федерального закона. К таким материалам 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 (ст.13)»

• Федерального закона от 29 декабря 2010 г. N 436-ФЗ "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию" (Гл.1, ст.5 и Гл.2,ст. 9, 10).

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

2.4. Участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности, 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.

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

2.7. Координация деятельности с подразделениями училища 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 обслуживание читателей в читальном зале, и на абонементе, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.

3.2. Бесплатно обеспечивает читателей основными библиотечными услугами:

- предоставляет 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;
- 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 училища, учебными планами и образовательными программами. Приобретает учебную, научную, периодическую, справочную, художественную литературу и другие виды изданий, руководствуясь действующим законодательством (см. п. 1.2. настоящего Положения).

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 Инструкцией об учете библиотечного фонда, утвержденной приказом Минкультуры России от 02.12.98 N 590 и приказом Минобразования России от 24.08.2000 N 2488 "Об учете библиотечных фондов библиотек образовательных учреждений".

3.7. Проверка фондов библиотеки проводится систематически в сроки, установленные письмом Минфина России "Об инвентаризации библиотечных фондов" от 04.11.98 N 16-00-16-198.

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

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

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

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

3.12. Принимает участие в системе повышения квалификации библиотечных работников.

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

4. Управление и организация деятельности

4.1. Руководство библиотекой осуществляет библиотекарь, который подчиняется руководителю училища и является членом Педагогического совета училища. Библиотекарь несет ответственность за выполнение возложенных на библиотеку задач и функций, определенных должностной инструкцией, за состояние техники безопасности, охрану труда и производственной санитарии.

4.2. Структура и штатное расписание библиотеки утверждаются руководителем училища в соответствии с рекомендуемыми Минобразованием России и Министерством образования Нижегородской области нормативами.

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

4.4. 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 о библиотеке.

5.2. Представлять на рассмотрение и утверждение руководителю положение о библиотеке, положение о формировании фонда библиотеки.

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 добровольных пожертвований юридических и физических лиц.

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

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

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

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

6. Ответственность

6.1. Библиотека ответственна за сохранность своих фондов.

6.2. Работник библиотеки, виновный в причинении ущерба библиотечным фондам, несет ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

7. Взаимоотношения

7.1 Библиотека осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими подразделениями училища, а также с ЦБИК Минобразования России.

Библиотекарь В.С. Григорьева

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

№ п/п	Должность, ФИО	Подпись