



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение
Самарской области
«Тольяттинский политехнический колледж»
(ГБПОУ СО «ТПК»)

СОГЛАСОВАНО

Советом Учреждения

Протокол № 1 от

10 сентября 2019 г.

Председатель Совета Учреждения

 В.А. Давыдов

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ СО «ТПК»

 В.А. Давыдов

10 сентября 2019 г.




ПОЛОЖЕНИЕ

О БИБЛИОТЕКЕ ТПК

ПСП 02.4-01


Тольятти, 2019

	ГБПОУ СО «ТПК»	
	ПСП 02.4-01 Положение о библиотеке ТПК	Редакция №4
	Изменение №	Дата изменения
		Стр. 2 из 10

Предисловие


- 1 Переработано Кашириной С.А. – заведующей кабинетом.
- 2 Вводится взамен Положения о библиотеке ТПК ПСП 02.4-01 от 05.06.2018 г.
- 3 Введено в действие с «10» сентября 2019 г.

Настоящее Положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения ГБПОУ СО «ТПК».

	ГБПОУ СО «ТПК»	
	ПСП 02.4-01 Положение о библиотеке ТПК	Редакция №4
	Изменение №	Дата изменения
		Стр. 3 из 10

СОДЕРЖАНИЕ

1 Общие положения.....	4
2 Основные задачи и функции	4
3 Управление. Структура.....	6
4 Права и обязанности.....	7
5 Взаимодействие библиотеки с подразделениями колледжа	8
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ.....	9
РЕЕСТР РАССЫЛКИ.....	10

	ГБПОУ СО «ТПК»	
	ПСП 02.4-01 Положение о библиотеке ТПК	Редакция №4
	Изменение №	Дата изменения

1 Общие положения

1.1 Библиотека является структурным подразделением ГБПОУ СО «ТПК», обеспечивающей учебно-воспитательный процесс учебной, научной, справочной, художественной литературой, периодическими изданиями и информационными материалами. Библиотека является центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры.

1.2 Библиотека в своей деятельности руководствуется Федеральными законами «Об образовании», «О библиотечном деле», «Об информации, информатизации и защите информации», Федеральным законом от 25 июля 2002 г. № 114 – ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», постановлениями Правительства РФ, приказами и иными нормативными правовыми актами Министерства образования и науки РФ, Уставом колледжа, приказами и распоряжениями директора колледжа, правилами внутреннего распорядка, иными локальными нормативными актами и настоящим Положением.

1.3 Деятельность библиотеки основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности; формирования в студенческой среде мировоззрения и духовно–нравственной атмосферы этнокультурного взаимоуважения, основанных на принципах уважения прав и свобод человека, стремления к межэтническому миру и согласию.

1.4 В соответствии с федеральным законом «О противодействии экстремистской деятельности» № 114 – ФЗ от 25 июля 2002 г. в Библиотеке запрещено распространение, производство и использование литературы экстремистской направленности.

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

1.6 Руководство колледжа финансирует деятельность библиотеки, осуществляет контроль в соответствии с действующим законодательством.


2 Основные задачи и функции

2.1 Бесплатное и оперативное обслуживание студентов, преподавателей, сотрудников в соответствии с информационными потребностями читателей, а также удовлетворения их потребностей к самообразованию.

2.2 Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем колледжа учебными программами и информационными потребностями читателей.

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

2.4 Формирование в студенческой среде мировоззрения и духовно-нравственной атмосферы этнокультурного взаимоуважения, основанных на принципах уважения прав и свобод человека, стремления к межэтническому миру и согласию. В целях противодействия экстремистской деятельности, в пределах своей компетентности, Библиотека осуществляет профилактические, в том числе воспитательные, пропагандистские меры, направленные на предупреждение экстремистской деятельности,

	ГБПОУ СО «ТПК»		
	ПСП 02.4-01 Положение о библиотеке ТПК		Редакция №4
	Изменение №	Дата изменения	Стр. 5 из 10

распространение среди читателей Библиотеки информационных материалов, содействующих повышению уровня толерантного сознания. С этой целью наложен запрет на распространение литературы экстремистской направленности и иной информации.

2.5 Воспитание информационной культуры: привитие навыков пользования библиотекой через проведение библиотечно-библиографических уроков, книгой, другими средствами обучения.

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

2.7 Обмен опытом работы посредством участия в городских, зональных совещаниях по проблемам библиотек и информационно-библиографического обслуживания.

2.8 Осуществление хозяйственной деятельности в целях оптимизации библиотечного обслуживания.

2.9 Организация дифференцированного обслуживания читателей в читальном зале, на абонементе, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.

2.10 Обеспечения читателей основными библиотечными услугами:

- предоставление полной информации о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек;
- оказание консультационной помощи в поиске и выборе литературы, других документов;
- выдача на временное пользование печатных изданий и других документов из библиотечного фонда;
- получение по межбиблиотечному абонементу из других библиотек изданий, отсутствующих в фонде;
- выполнение тематических, библиографических справок, проведение библиографических обзоров, организация книжных выставок.


2.11 Комплектование фонда в соответствии с профилем колледжа, учебными планами и образовательными программами. Приобретение учебной, научной, периодической, справочной, художественной литературы и других видов изданий. Определение источников комплектования фонда и заключение договоров с книготоргующими организациями.

2.12 Выявление, изучение и систематические уточнения информационных потребностей студентов, преподавателей колледжа с целью пропаганды фонда и эффективной помощи учебному процессу.

2.13 Осуществление учёта, размещения и проверки фонда, обеспечение его сохранности и режима хранения и регистрации. Проверка фондов библиотеки проводится систематически 1 раз в 7 лет (сроки, установленные п.2.13 письма Министерства финансов РФ «Об инвентаризации библиотечных фондов» от 04.11.1998 № 16-00-16198).

2.14 Исключение литературы из фонда в соответствии с нормативными актами. Произведение отбора непрофильных и дуплетных изданий, организация их продажи в установленном порядке.

2.15 Не реже 1 раза в полугодие проведение сверки имеющихся в фондах Библиотеки документов и поступающей литературы (на любых носителях) с Федеральным списком запрещенных материалов экстремистского содержания. При обнаружении запрещенных материалов экстремистского содержания изымает их из фонда Библиотеки и составляет акт. Отдел информатизации проводит работу по блокированию доступа с компьютеров, установленных в Библиотеке, к сайтам и электронным

	ГБПОУ СО «ТПК»	
	ПСП 02.4-01 Положение о библиотеке ТПК	
	Изменение №	Дата изменения
		Редакция №4
		Стр. 6 из 10

документам, включенным в «Федеральный список экстремистских материалов» (<http://minjust.ru/ru/extremist-materials> («Федеральный список экстремистских материалов»)) размещен на сайте колледжа в разделе Библиотека «Федеральный список»

2.16 Осуществление научной и технической обработки поступающей в фонд литературы. Ведение системы библиотечных каталогов и картотек.

2.17 Принятие участия в реализации программы воспитательной работы колледжа, с использованием различных форм и методов индивидуальной и массовой работы.

2.18 Внедрение передовой библиотечной технологии в целях совершенствования всех направлений деятельности библиотеки колледжа.

2.19 Принятие участия в системе повышения квалификации библиотечных работников.

2.20 Координация работы с предметными цикловыми комиссиями и учебно-производственными отделениями колледжа.

2.21 Взаимодействие с библиотеками региона и учреждениями родственного профиля.

3 Управление. Структура

3.1 Руководство библиотекой осуществляет заведующий, который назначается приказом директора колледжа и подчиняется заместителю директора колледжа по учебной работе. Заведующий кабинетом несёт ответственность за выполнение возложенных на библиотеку задач и функций, определённых должностной инструкцией, за состояние техники безопасности, охрану труда и производственной санитарии; даёт распоряжения и указания, обязательные для сотрудников библиотеки, и осуществляет проверку их исполнения.


3.2 Работники библиотеки назначаются на должность, переводятся и освобождаются приказом директора колледжа по представлению заведующего кабинетом. Трудовые отношения работников библиотеки регулируются законодательством РФ о труде.

3.3 Библиотечные работники несут ответственность за сохранность фондов в соответствии с действующим законодательством.

3.4 Структура и штатное расписание утверждаются директором колледжа.

3.5 Библиотека ведёт документацию и предоставляет планы работы и отчёты в установленном порядке.

3.6 Руководство колледжа обеспечивает гарантированное финансирование комплектования, обеспечивает библиотеку необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами, электронно-вычислительной и копировально-множительной техникой. Расходы на содержание предусматриваются в общей смете расходов колледжа.

	ГБПОУ СО «ТПК»		
	ПСП 02.4-01 Положение о библиотеке ТПК		Редакция №4
	Изменение №	Дата изменения	Стр. 7 из 10

3.7 Организационная структура библиотеки показана на рисунке 1.

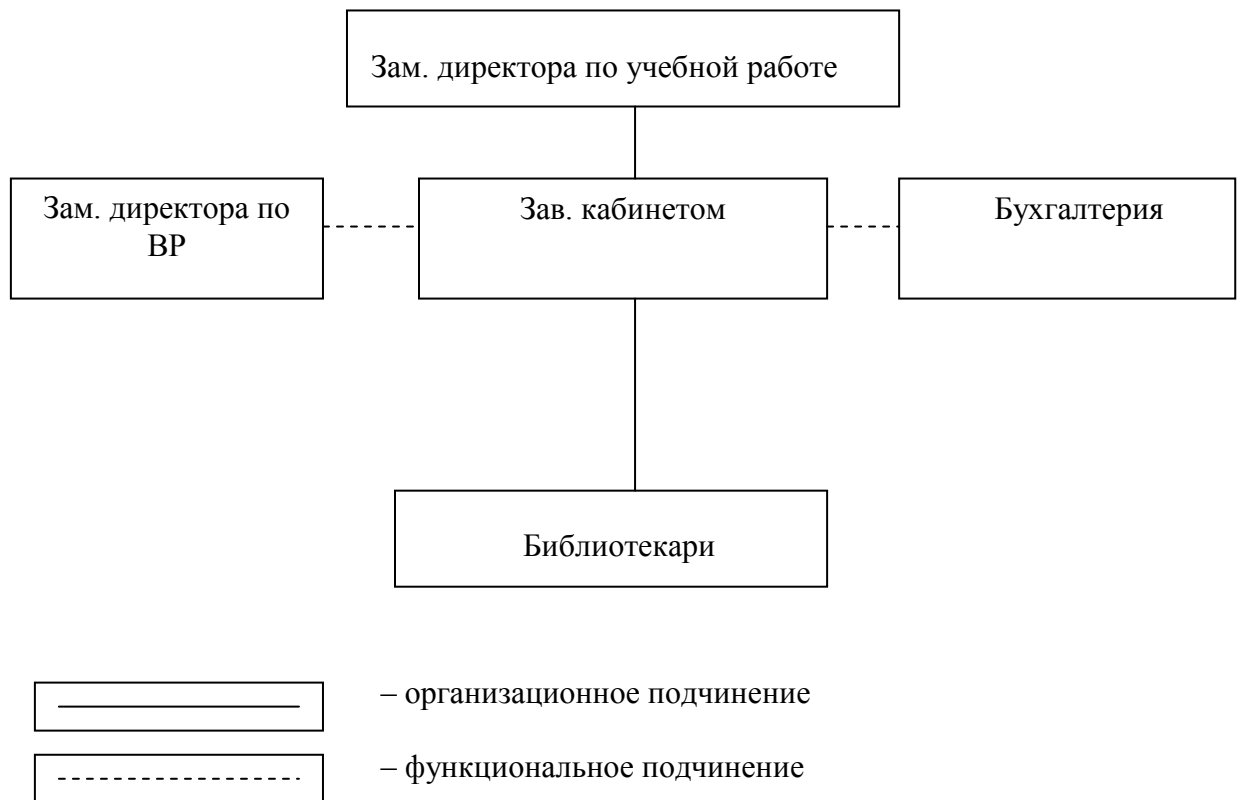


Рисунок 1 – Организационная структура библиотеки

4 Права и обязанности

Библиотека имеет право:

4.1 Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в положении о библиотеке.


4.2 Разработать правила пользования библиотекой, утверждаемые директором колледжа.

4.3 Распоряжаться представленными библиотеке финансовыми ресурсами.

4.4 Определять в соответствии с Правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесённого читателями библиотеке.

4.5 Осуществлять контроль за возвращением в библиотеку выданных книг, других произведений печати и иных материалов.

4.6 Знакомиться с учебными планами и образовательными программами колледжа в целях обоснованного формирования библиотечного фонда и всестороннего информирования читателя.


	ГБПОУ СО «ТПК»	
	ПСП 02.4-01 Положение о библиотеке ТПК	Редакция №4
	Изменение №	Дата изменения
		Стр. 8 из 10

4.7 Представлять колледж в различных учреждениях, организациях через непосредственное участие в работе конференций, совещаний по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности.

4.8 Вести книгообмен с родственными образовательными учреждениями СПО и ВПО в целях пополнения библиотечного фонда и освобождения от непрофильной литературы.

5 Взаимодействие библиотеки с подразделениями колледжа

Библиотека взаимодействует со всеми подразделениями колледжа.

	ГБПОУ СО «ТПК»	
	ПСП 02.4-01 Положение о библиотеке ТПК	Редакция №4
	Изменение №	Дата изменения
		Стр. 9 из 10

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора
по учебной работе

 С.А.Гришина

10 сентября 2019 г.



ГБПОУ СО «ТПК»		
ПСП 02.4-01 Положение о библиотеке ТПК		Редакция №4
Изменение №	Дата изменения	Стр. 10 из 10

РЕЕСТР РАССЫЛКИ

Кому выдано	Кол-во экземпляров	№ экземпляра
Зам. директора по УР	1	контрольный
Методист	1	Электронный экземпляр