

Частное учреждение – профессиональная образовательная организация
«Краснодарский техникум управления, информатизации и сервиса»

Рассмотрено:

на заседании педагогического
совета

Протокол № 1

от « 30 » « 08 » 20 24 г.

Утверждаю:

Директор ЧУ ПОО КТУИС

« 30 » « 08 » 20 24 г.

Е.В. Бобырь



ПОЛОЖЕНИЕ

О БИБЛИОТЕКЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Библиотека в своей деятельности руководствуется

1.1.1. Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993 г. (в ред. Законов Российской Федерации о поправке к Конституции Российской Федерации от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ, от 14.03.2020 N 1-ФКЗ)

1.1.2. Международная Конвенция ООН о правах ребенка от 20.11.1989 г.

1.1.3. Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ с изменениями и дополнениями на 08.08.2024 г.

1.1.4. Федеральным Законом «О библиотечном деле» от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ в редакции от 14.04.2023 г.

1.1.5. Федеральный Закон «О противодействии терроризму» от 06.03.2006 г. №35-ФЗ ч. 3 ст. 5 по состоянию на 10.07.2023 г.

1.1.6. Федеральный Закон «О противодействии экстремистской деятельности» от 25.07.2002г. №114-ФЗ в редакции от от 15.05.2024 г.

1.1.7. Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования

1.1.8. Положением о лицензировании образовательной деятельности, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1490 (в ред. Постановлений Правительства РФ от 28.07.2021 N 1270, от 30.11.2021 N 2124, от 12.09.2022 N 1593, от 11.10.2023 N 1674, от 21.02.2024 N 199).

1.1.9. Постановлениями Правительства Российской Федерации и нормативными правовыми актами государственных органов управления образованием по вопросам, отнесенным к их компетенции

1.1.10. Законом Краснодарского края от 16 июля 2013 года №2770-КЗ "Об образовании в Краснодарском крае" в редакции от 28.04.2023 г.

1.1.11. Устав ЧУ ПОО «Краснодарский техникум управления, информатизации и сервиса»

1.1.12. Приказами и распоряжениями директора техникума

1.1.13. Федеральным списком экстремистских материалов

1.1.14. Настоящее положение определяет порядок работы и ответственность работников библиотеки в ЧУ ПОО «Краснодарский техникум управления, информатизации и сервиса»

1.2. Библиотека техникума является его структурным подразделением, обеспечивающим учебно-воспитательный процесс необходимой литературой и информацией. Она является

центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения и культуры.

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

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

1.5. Сотрудникам библиотеки запрещено распространение экстремистской литературы

2. ЗАДАЧИ БИБЛИОТЕКИ

2.1. Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание студентов, преподавателей и сотрудников в соответствии с вышеуказанными нормативными документами.

2.2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем техникума, 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 техникума, формирование у студентов 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 техникума, интеграция и взаимодействие с библиотеками других систем и ведомств, для более полного удовлетворения потребностей читателей в литературе.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

Библиотека ЧУ ПОО «Краснодарский техникум управления, информатизации и сервиса»:

3.1. Осуществляет библиотечное и справочно-библиографическое обслуживание читателей:

- В учебном абонементе,
- Использование библиотечных фондов,
- Составление библиографических списков, тематических картотек и списков,

- Обеспечение информации о событиях общественной жизни, о достижениях науки и практики, культуры, искусства через официальные источники.

3.2. Обеспечивает читателей библиотечными и информационными услугами бесплатно:

- предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов;
- прививает студентам навыки безопасного поиска и применения информации в учебном процессе, а также умение ориентироваться в справочно-библиографическом аппарате библиотеки;
- составляет в помощь учебно-воспитательной работе техникума 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;
- 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 комплектование 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 техникума, 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. При необходимости закупает специальную литературу для лиц с ограниченными возможностями по зрению.

3.7. 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.

3.8. Осуществляет учёт, размещение и ежемесячную 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».

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

3.10. Организует для студентов занятия по основам библиотечно-библиографических знаний. Прививает навыки поиска информации, ее применение в учебном процессе.

3.11. Применяет участие в системе повышения квалификации библиотечных работников.

3.12. Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание педагогических работников:

- выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы, связанные с обучением, воспитанием студентов;
- содействует профессиональной компетенции, повышению квалификации, проведению аттестации. Проведение культурно-воспитательной и просветительской работы с читателями, используя библиотечные и клубные формы работы.

4. УПРАВЛЕНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Общее руководство деятельностью осуществляет директор техникума.

4.2. Руководство библиотекой осуществляет библиотекарь, который назначается приказом директора техникума, является членом педагогического совета. Библиотекарь несет ответственность за результаты работы в пределах своей компетенции, определенной должностной инструкцией.

4.3. Библиотекарь назначается на должность, переводится и освобождается от должности руководителем техникума.

4.4. Структура и штатное расписание библиотеки утверждается руководителем техникума в соответствии с рекомендуемыми Минобразования России нормативами.

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

4.6. Правила пользования библиотекой разрабатываются сотрудниками библиотеки на основании правил пользования библиотекой ЧУ ПОО КТУИС и утверждаются директором техникума.

5. ПРАВА

Библиотека имеет право:

5.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с задачами, указаниями в настоящем положении;

- 5.2. Разрабатывать правила пользования в соответствии с рекомендациями;
- 5.3. Определять в соответствии с правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации за ущерб, нанесенный библиотеке ее пользователями;
- 5.4. Повышать квалификацию работников библиотеки;
- 5.5. Участвовать в работе методических объединений библиотечных работников, семинаров по вопросам библиотечно-информационной работы;
- 5.6. Определять источники комплектования информационных ресурсов;
- 5.7. Быть предоставленными к различным поощрениям, предусмотренным для работников культуры.

6. ОБЯЗАННОСТИ БИБЛИОТЕКАРЯ.

- 6.1. Библиотекарь обслуживает читателей в соответствии с Положением и Правилами пользования библиотекой.
- 6.2. Библиотекарь обязан:
 - 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,
- 6.3. Библиотекарь несет ответственность за сохранность фондов в соответствии с действующим законодательством.
- 6.4. Библиотекарь ведет документацию и отчитывается о проделанной работе на Педагогическом совете. Отчет о работе библиотеки является частью годового отчета техникума.
- 6.5. Библиотекарь несет ответственность за выполнение возложенных на библиотеку задач и функций, определенных в данном Положении, за состояние техники безопасности, охрану труда и производственной санитарии; дает распоряжения и указания, обязательные для сотрудников библиотеки, и осуществляет проверку их исполнения.
- 6.6. Работник библиотеки может быть привлечен к ответственности: за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.