

Министерство образования Саратовской области  
Государственное автономное профессиональное  
образовательное учреждение  
Саратовской области «Саратовский областной педагогический колледж»  
(ГАПОУ СО «СОПК»)



Утверждаю  
Директор ГАПОУ СО «СОПК»  
Каримов Д.Д.  
«15» марта 2018г.

**Положение  
о библиотеке ГАПОУ СО «СОПК»**

**1 Общие положения**

1.1. Библиотека является одним из ведущих структурных подразделений колледжа, которое обеспечивает учебной, научной, справочной, художественной литературой, периодическими изданиями и информационными материалами учебно-воспитательный процесс образовательного учреждения, а также является центром культуры и распространения знаний, местом духовного и интеллектуального общения работников колледжа и студентов.

1.2. Библиотека в своей деятельности руководствуется: Конституцией Российской Федерации,  
Гражданским кодексом Российской Федерации,  
Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в РФ»,  
Федеральным законом от 25.07.02 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»,

Федеральным законом от 29.12.10 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»,

Законом Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»,

Федеральным законом от 29.12.1994 №78 -ФЗ «О библиотечном деле»,  
Письмом Минобразования Российской Федерации от 17 декабря 2002 года №27-54-727\14 «О направлении Примерного положения о библиотеке среднего специального учебного заведения и примерных правил пользования библиотекой среднего специального учебного заведения»,

инструктивно-методическими материалами Центральной библиотечно-информационной комиссии Минобразования России от 21.11.2002 года №4066,  
инструкцией об учете библиотечного фонда,

утвержденной приказом Минкультуры России от 02.12.98 N 590,  
приказом Минобразования России от 24.08.2000 N 2488 "Об учете библиотечных фондов библиотек образовательных учреждений",

письмом Минфина России "Об инвентаризации библиотечных фондов" от 04.11.98 N 16-00-16-198,

Уставом колледжа, приказами и распоряжениями директора колледжа, а также настоящим положением.

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

## 2 Цели и задачи

2.1. Полное оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание студентов, преподавателей, сотрудников и других категорий читателей, установленных в правилах пользования библиотекой колледжа, в соответствии с информационными потребностями читателей, проведение сверки имеющегося библиотечного фонда и поступающей литературы с федеральным списком экстремистских материалов, с составлением актов сверки.

2.2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем колледжа, образовательными программами и информационными потребностями читателей, в тч сверка имеющегося библиотечного фонда и поступающей литературы с федеральным списком экстремистских материалов, с составлением актов сверки, занесением в журнал.

2.3. Организация и ведение справочно-информационного аппарата в автоматизированном и традиционном режимах, в тч регулярное проведение сверки имеющегося библиотечного фонда и поступающей литературы с федеральным списком экстремистских материалов, с составлением актов сверки.

2.4. Участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности колледжа, формирование у студентов социально-необходимых знаний и навыков, гражданской позиции, профессиональных интересов, формирование основ правового воспитания, создания обстановки нетерпимости к нарушениям дисциплины, пьянству, наркомании, токсикомании, курению и другим негативным проявлениям, оказанию воспитательного воздействия, пропаганда культурного наследия.

2.5. Формирование библиотечно-информационной культуры, обучение читателей современным методам поиска информации, в тч и в электронном каталоге, инструктаж студентов по правилам безопасного поведения в интернет-пространстве, предупреждения рисков вовлечения в противоправную деятельность, 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 колледжа и общественными организациями, интеграция и взаимодействие с библиотеками для наиболее полного удовлетворения потребностей читателей в литературе.

2.8. В случае обнаружения неправомерного контента сотрудник библиотеки обязан зайти на сайт <http://eais.rkn.gov.ru> и сообщить о незаконной информации.

## 3. Функции

3.1. Библиотека организует обслуживание читателей в читальном зале и на абонементе, применяя методы группового и индивидуального обслуживания.

- бесплатно обеспечивает читателей основными 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;
- выполняет тематические, адресные и другие библиографические справки, составляет по запросам списки литературы, проводит библиографические обзоры, организует книжные выставки.
- Расширяет ассортимент библиотечных услуг, повышает их качество на основе технического оснащения библиотеки, компьютеризации информационных процессов.

3.2. Обеспечивает комплектование фонда, проводя сверку имеющегося библиотечного фонда и поступающей литературы с федеральным списком

экстремистских материалов, с составлением актов сверки, в соответствии с профилем колледжа, рабочими учебными планами и образовательными программами. Приобретает учебную, научную, справочную, периодическую, художественную литературу и другие виды изданий в соответствии с нормами книгообеспеченности.

3.3. 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.

3.4. 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 02.12.1998 №590 и приказом Минобразования России от 24.08.2000 №2488 «Об учете библиотечных фондов библиотек образовательных учреждений».

3.5. Исключает литературу из фонда согласно «Примерному положению о формировании фонда библиотеки среднего специального учебного заведения», Федеральному закону «О противодействии экстремистской деятельности», Федеральному закону «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию и в соответствии с действующими нормативами, федеральному списку экстремистских материалов. Проводит отбор непрофильных и дублетных изданий, а также изданий, носящих террористический и экстремистский характер.

3.6. Регулярно проводит ревизии новых поступлений на предмет отсутствия/наличия в соответствии со ст. 5. 436-ФЗ от 29.12.2010 «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» на наличие/отсутствие

- информации, запрещенной для распространения среди детей:

1) побуждающая детей к совершению действий, представляющих угрозу их жизни и (или) здоровью, в том числе к причинению вреда своему здоровью, самоубийству;

2) способная вызвать у детей желание употребить наркотические средства, психотропные и (или) одурманивающие вещества, табачные изделия, алкогольную и спиртосодержащую продукцию, принять участие в азартных играх, заниматься проституцией, бродяжничеством или попрошайничеством;

3) обосновывающая или оправдывающая допустимость насилия и (или) жестокости либо побуждающая осуществлять насильственные действия по отношению к людям или животным, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Федеральным законом;

4) отрицающая семейные ценности, пропагандирующая нетрадиционные сексуальные отношения и формирующая неуважение к родителям и (или) другим членам семьи;

5) оправдывающая противоправное поведение;

6) содержащая нецензурную брань;

7) содержащая информацию порнографического характера;

8) о несовершеннолетнем, пострадавшем в результате противоправных действий (бездействия), включая фамилии, имена, отчества, фото- и видеоизображения такого несовершеннолетнего, его родителей и иных законных представителей, дату рождения такого несовершеннолетнего, аудиозапись его голоса, место его жительства или место временного пребывания, место его учебы или работы, иную информацию, позволяющую прямо или косвенно установить личность такого несовершеннолетнего.

- информации, распространение которой среди детей определенных возрастных категорий ограничено:

1) представляемая в виде изображения или описания жестокости, физического и (или) психического насилия, преступления или иного антиобщественного действия;

2) вызывающая у детей страх, ужас или панику, в том числе представляемая в виде изображения или описания в унижающей человеческое достоинство форме ненасильственной смерти, заболевания, самоубийства, несчастного случая, аварии или катастрофы и (или) их последствий;

3) представляемая в виде изображения или описания половых отношений между мужчиной и женщиной;

4) содержащая бранные слова и выражения, не относящиеся к нецензурной брани.

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

3.8. Ведет документацию и учет своей работы, предоставляет отчеты и планы работы в установленном порядке.

3.9. Участвует в создании новой информационно-образовательной среды путем использования в библиотеке средств (возможностей) информационных технологий.

3.10. Осуществляет компьютеризацию основных библиотечных процессов: комплектование, учет, систематизация, каталогизация, читательский поиск, книговыдача.

3.11. Использует информационные ресурсы сети Интернет для пополнения библиотечного фонда (при наличии компьютера и доступа к Интернету).

3.12. Организует и ведет электронный каталог, базы данных по профилю колледжа.

3.13. Работает с информационными ресурсами на различных небумажных носителях (аудио-, видео-, CD, DVD), с образовательными Интернет-ресурсами. Организует компьютерную справочно-библиографическую службу.

3.14. Ведет журнал ежедневного учета использования Интернет-ресурсов в бумажном и электронном виде.

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

3.16. Организует для студентов консультации по основам библиотечно-библиографических знаний. Прививает навыки поиска информации и ее применения в учебном процессе. В случае предоставления компьютеров, имеющих выход в Интернет, во время образовательного процесса и вне учебного времени, обязана провести инструктаж и применять определенные административные и организационные меры, технические и программно-аппаратные средства защиты студентов от информации деструктивного характера и несет ответственность за возможность доступа к информации, наносящей вред здоровью несовершеннолетнего. В случае обнаружения неправомерного контента сообщает о незаконной информации по адресу: <http://eais.rkn.gov.ru>

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

3.18. Координирует работу с предметно-цикловыми комиссиями и общественными организациями колледжа.

#### **4 Управление и организация деятельности**

4.1. Руководство библиотекой осуществляет завбиблиотекой, которая подчиняется директору колледжа. Завбиблиотекой несет ответственность за выполнение возложенных на библиотеку задач и функций, определенных должностной инструкцией, за состояние техники безопасности, охрану труда и производственной санитарии.

4.2. Ежемесячно (1 числа каждого месяца) Завбиблиотекой совместно с ведущим инженером, проводит сверку имеющегося библиотечного фонда и поступающей литературы с федеральным списком экстремистских материалов, с составлением актов сверки, утверждаемых директором. Каждая сверка обязательно заносится в Журнал сверки, заверяется подписью завбиблиотекой, ведущего инженера.

4.3. Контроль за информационно-методическим обеспечением деятельности по реализации мероприятий по ограничению доступа к материалам деструктивного характера, не имеющим отношения к образовательному процессу лежит на замдиректора по УР, завбиблиотекой, ведущем инженером.