

УТВЕРЖДЕНО  
приказом №113 от 20.04.2016г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ

### 1. Общие положения.

1.1. Библиотека является одним из структурных подразделений ОГА ПОУ «Дорожно-транспортный техникум» (далее – техникум). Библиотека обеспечивает учебно-воспитательный процесс техникума учебной, научной, справочной и художественной литературой, периодическими изданиями и информационными материалами. Библиотека техникума является центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры.

1.2. Библиотека в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 15.07.2002г. №114-ФЗ « О противодействии экстремистской деятельности», Федеральным законом от 29.12.1994 N 78-ФЗ (редакция от 08.06.2015) «О библиотечном деле», Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, Постановлениями Правительства Российской Федерации и нормативными правовыми актами государственных органов управления образования по вопросам, отнесенным к их компетенции, Примерным положением о библиотеке среднего специального учебного заведения (Письмо Минобрнауки РФ от 17.12.2002г. №27-54-727/14, Рекомендациями Центральной библиотечно-информационной комиссии Минобрнауки РФ от 5.12.2002г., Уставом ОГА ПОУ «Дорожно-транспортный техникум», приказами и распоряжениями директора техникума, и настоящим Положением.

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

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

1.5. Учебные издания из числа входящих в федеральный перечень учебников определяются техникумом и утверждаются на Педагогическом совете. ( пункт 3 статьи 18 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» )

1.6. Учебные пособия, используемые в образовательном процессе техникума должны быть выпущены организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий.

## **2. Основные задачи.**

- 2.1. Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание обучающихся, преподавателей, сотрудников и других категорий читателей, 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 и баз данных.
- 2.4. Участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности в техникуме, формирование у студентов, слушателей социально необходимых знаний и навыков, гражданской позиции, профессиональных интересов, пропаганда культурного наследия.
- 2.5. Воспитание информационной культуры: привития навыков пользования книгой, другими средствами обучения, библиотекой.
- 2.6. Формирование библиотечно-информационной культуры, обучение читателей современным методам поиска информации, привитие навыков пользования книгой.
- 2.7. Совершенствование работы библиотеки на основе внедрения современных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов.
- 2.8. Координация и кооперация деятельности с подразделениями техникума, интеграция и взаимодействие с библиотеками других образовательных организаций, органами научно-технической информации для более полного удовлетворения потребностей читателей в литературе.
- 2.9. В соответствии с Федеральным законом от 15.07.2002г. №114-ФЗ « О противодействии экстремистской деятельности» запрещается распространение, а также хранение в целях распространения в библиотеке техникума экстремистских материалов.  
Библиотекарь ежемесячно проводит сверку информационных фондов с Федеральным списком экстремистских материалов, размещенном в сети «Интернет» на сайте Министерства юстиции Российской Федерации <http://www.minjust.ru>

## **3. Основные функции.**

- 3.1. Организует дифференцированное обслуживание читателей в читальном зале, по карточкам читателя, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.
- 3.2. Бесплатно обеспечивает читателей основными библиотечными услугами:
- 3.3. Расширяет ассортимент библиотечных услуг, повышает их качество на основе технического оснащения библиотеки, компьютеризации библиотечно-информационных процессов.
- 3.4. Обеспечивает комплектование фонда в соответствии с

образовательно-профессиональными программами, учебными планами и тематикой научных исследований. Приобретает учебную, научную, периодическую, справочную, художественную литературу и другие виды изданий.

3.5. Осуществляет учет, размещение и проверку фондов, обеспечивает их сохранность, 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 августа 2000 №2488 «Об учете библиотечных фондов библиотек образовательных учреждений». Проверка фондов библиотеки проводится систематически в сроки, установленные письмом Минфина России «Об инвентаризации библиотечных фондов» от 04.11.1998 №16-00- 16-198.

3.6. Изымает документы из библиотечного фонда согласно порядку исключения документов, в соответствии с действующими нормативными и правовыми актами.

3.7. Ведет систему библиотечных каталогов и картотек на традиционных и электронных носителях с целью много аспектного библиографического раскрытия фондов.

3.8. Принимает активное участие в воспитательной работе техникума, используя различные формы и методы индивидуальной и массовой работы.

3.9. Прививает навыки поиска информации и ее применения в учебном процессе и научной работе, умение ориентироваться в справочно-библиографическом аппарате библиотеки, информационных системах и базах данных. Организует для студентов ,слушателей занятия по формированию информационной культуры.

3.10. Работает в тесном контакте с педагогическим персоналом техникума.

#### **4. Правила и обязанности библиотеки.**

4.1.1 Библиотека в своей деятельности обеспечивает реализацию прав читателей

4.1.2. Библиотека обслуживает читателей в соответствии с Положением и Правилами пользования.

4.1.3. Библиотека обязана:

- информировать читателей обо всех видах предоставляемых библиотекой услуг;
- обеспечить читателей возможность пользоваться всеми фондами библиотеки;
- популяризовать свои фонды и предоставляемые услуги, развивать и поощрять интерес к книгам;
- совершенствовать библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание, внедряя компьютеризацию и передовую технологию.
- в случае отсутствия в фондах библиотеки необходимых читателям

изданий запрашивать их по межбиблиотечному абонементу из других библиотек;

- обеспечить высокую культуру обслуживания: оказывать читателям помощь в выборе необходимых произведений печати и других материалов, проводя устные консультации, предоставляя в их пользование каталоги, и иные формы информирования, организуя книжные выставки, библиографические обзоры, дни информации и другие мероприятия;

- осуществлять учет, хранение и использование находящихся в фонде книг и других произведений печати и иных материалов в соответствии с установленными правилами;

- нести ответственность за сохранение своих книжных фондов, являющихся частью национального культурного достояния;

- осуществлять постоянный контроль за возвращением в библиотеку выданных книг, других материалов, применяя штрафные санкции к читателям, не возвратившим литературу (размер денежных штрафов устанавливается ежегодно приказом директора техникума);

- создавать и поддерживать в библиотеке комфортные условия для работы читателей;

#### 4. 2 Порядок записи читателей в библиотеку.

4.2.1. Для записи в библиотеку читатели обязаны предъявить удостоверение личности. На этом основании библиотекарь заполняет читательский формуляр.

4.2.2. При записи в библиотеку читатели должны ознакомиться с правилами пользования и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью в читательском формуляре.

#### 4.3. Правила пользования абонементом.

4.3.1 Пользования учебниками и учебными пособиями слушателями и студентами, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги, осуществляется бесплатно (статья 35 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)

4.3.2. За каждый полученный на абонементе экземпляр издания читатель расписывается на читательском формуляре. При возвращении литературы роспись читателя является документом, удостоверяющим дату и факт выдачи читателю и приема библиотекарем книг и иных материалов.

4.3.3. Срок пользования литературой для различных категорий читателей количество выдаваемых изданий на абонементе определяются дифференцировано.

4.3.4. Литература для использования на групповых занятиях выдается на абонементе под студенческий билет и оформляется в регистрационном журнале под расписку. Ответственность за

литературу, полученную на групповые занятия, несет преподаватель. Литература для использования на индивидуальных занятиях выдается студентам под расписку в книжном формуляре. При возвращении книг запись выдачи и расписка в получении погашаются.

4.3.5. Не подлежит выдаче на дом последний или единственный экземпляр издания, хранящегося в фонде.

4.3.6. Читатели могут продлить срок пользования взятыми на дом книг, других произведений печати, если на них нет спроса со стороны других читателей.

4.3.7. Читатели обязаны бережно относиться к книгам, другим произведениям печати и иным материалам, полученные из фондов библиотеки; возвращать их в установленные сроки; не выносить их из помещения библиотеки, если они не записаны в читательском формуляре или других учетных документах; не делать в них пометок, подчеркиваний; не вырывать и не загибать страницы; не вынимать карточек из каталогов и карточек.

4.3.8. При получении книг, других произведений печати и иных материалов читатели должны тщательно смотреть издания и в случае обнаружения каких либо дефектов сообщить об этом библиотекарю, в противном случае ответственность за порчу книг несет читатель, пользовавшийся изданием последним.

4.3.9. Ежегодно читатели обязаны пройти перерегистрацию в конце учебного года. При перерегистрации читатель должен предъявить всю имеющуюся у него библиотечную литературу. Читатели, не прошедшие перерегистрацию, библиотекой не обслуживаются.

4.3.10. При выбытии из техникума читатели обязаны вернуть в библиотеку числящиеся за ними издания.

4.3.11. Читатели, нарушившие правила пользования или причинившие ущерб, несут административную, гражданско-правовую (материальную) и уголовную ответственность в нормах, предусмотренных действующим законодательством, уставом и правилами пользования библиотекой.

4.3.12. Читатели, ответственные за утрату или неумышленную порчу изданий, обязаны заменить их такими же изданиями, или копиями, или признанными библиотекой равноценными, а при невозможности замены – возместить реальную рыночную стоимость изданий.

#### 4.4. Порядок пользования читальным залом.

4.4.1. Выдача книг в читальном зале производится по студенческому билету, а читателям – специалистам по документу, удостоверяющему их личность, и оформляется под расписку в книжном формуляре.

4.4.2 Число книг, произведений печати и иных материалов, выдаваемых в читальных залах, как правило, не ограничивается. При наличии единовременного повышенного спроса число выдаваемых экземпляров может быть ограничено (по решению заведующего библиотекой).

4.4.3 Энциклопедии, справочные материалы, редкие и ценные книги, выдаются только в читальном зале.

4.4.4. Выносить литературу из читального зала запрещено. В случае нарушения этого правила читатели могут быть лишены права пользования на срок, определенный библиотекой.

4.5. Библиотека ответственна за сохранность фондов, несет в установленном законодательством порядке ответственность за невыполнение функций, отнесенных к ее компетенции. Работник библиотеки, виновный в причинение ущерба библиотечным фондам, несёт ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.