



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Павловский техникум народных художественных промыслов России»
(ГБПОУ ПТ НХП РФ)

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
ГБПОУ ПТ НХП РФ
Протокол от 31 августа 2023 г.
№ 10

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
ГБПОУ ПТ НХП РФ
от 31 августа 2023 г.
№ 01-23/158а

Регистрационный № 15-В/23

ПОЛОЖЕНИЕ
о библиотеке
ГБПОУ ПТ НХП РФ

г. Павлово
2023 г.



1. Основные положения

1.1. Библиотека является одним из ведущих структурных подразделений в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Павловский техникум народных художественных промыслов России» (далее - техникум), обеспечивающих учебной, научной, справочной, художественной литературой, периодическими изданиями и информационными материалами (далее документами) учебно-воспитательный процесс, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры.

1.2. Библиотека в своей деятельности руководствуется

- Конституцией Российской Федерации,
- Федеральным законом Российской Федерации № 273-ФЗ от 29.12.2012г. "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 29 декабря 1994 г. N 78-ФЗ "О библиотечном деле";
- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации";
- 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, отнесённым к их компетенции;
- Уставом техникума, приказами и распоряжениями руководителя техникума;
- инструктивно-методическими материалами Центральной библиотечно-информационной комиссии Минобрнауки России (далее - ЦБИК).

1.3. Техникум финансирует деятельность библиотеки и осуществляет контроль за её 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. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности».

1.5. В помещении библиотеки размещается Федеральный список экстремистской литературы, утверждённый федеральным органом исполнительной власти, запрещённой к распространению на территории Российской Федерации.

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



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

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

1.9. 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 техникума в соответствии с информационными потребностями читателей.

2.2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем техникума, 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 запрещённых экстремистских организаций;
б) материалы, авторами которых являются лица, осуждённые 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 техникума 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 дифференцированное обслуживание читателей в техникуме, 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;
- выдаёт 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 техникума, 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 учёт, размещение и проверку фонда, обеспечивает его сохранность и режим хранения, регистрацию и др., в соответствии с Инструкцией об учёте библиотечного фонда, утверждённой приказом Приказ Минкультуры России от 08.10.2012 N 1077 "Об утверждении Порядка учёта документов, входящих в состав библиотечного фонда".

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. Ведёт 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 техникума, 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 техникума. 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 заведующий, который подчиняется руководителю техникума и является членом Педагогического совета техникума. Заведующий несёт ответственность за выполнение возложенных на библиотеку задач и функций, определённых должностной инструкцией, за состояние техники безопасности, охрану труда и производственной санитарии.

4.3. Структура и штатное расписание библиотеки утверждаются руководителем техникума в соответствии с рекомендуемыми Министерством образования и науки России и Министерством образования и науки Нижегородской области нормативами.

4.4. Расходы на содержание библиотеки предусматриваются в общей



смете расходов техникума. Руководство обеспечивает гарантированное финансирование комплектования, приобретения оборудования, электронновычислительной и копировально-множительной техники; обеспечивает библиотеку необходимыми помещениями в соответствии с действующими нормативами.

4.5. Библиотека ведёт документацию и учёт своей работы, представляет отчёты 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 техникума проекты документов: правила пользования библиотекой, положение о библиотеке, положение о формировании фонда библиотеки, должностные инструкции.

5.2. Вносить предложения по штатному расписанию, должностным окладам, надбавкам и доплатам сотрудникам в соответствии с действующими нормативами, в пределах установленного фонда заработной платы библиотеки.

5.3. Определять сумму залога при предоставлении читателям ценных изданий, а также в других случаях, определённых правилами пользования библиотекой.

5.4. Определять в соответствии с правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесённого читателями.

5.5. Привлекать в порядке, установленном законодательством, дополнительные финансовые ресурсы за счёт добровольных пожертвований юридических и физических лиц.

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

5.7. Представлять техникум 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

Библиотека ответственна за сохранность своих фондов.

6.1. Работник библиотеки, виновный в причинении ущерба библиотечным фондам, несёт ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

7. Взаимоотношения

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