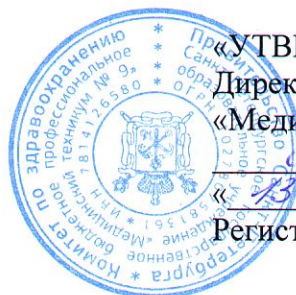


**САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧЕРЕЖДЕНИЕ
«МЕДИЦИНСКИЙ ТЕХНИКУМ № 9»**

Принято на заседании
педагогического совета
протокол
От «12» 04 2016 г
№ 6



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор СПб ГБПОУ
«Медицинский техникум № 9»
Л.Н.Спиридонова
«13» 04 2016г.
Регистрационный № 41

П О Л О Ж Е Н И Е

О библиотеке

Санкт-Петербург

2016 год

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Библиотека в своей деятельности руководствуется следующими нормативными актами:

1.1.1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993г. (проверено 25.10.2014г.) ст.38

1.1.2. Международная Конвенция ООН о правах ребенка от 20.11.1989г. ст. 3

1.1.3. Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. 3 273-ФЗ с изменениями и дополнениями от: 7 мая, 7 июня, 2,23 июля, 25 ноября 2013г., 3 февраля 2014г. п.2 ч.6, ч.7 ст. 28

1.1.4. Федеральный Закон «О библиотечном деле» от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ (ред. От 02.07.2013г.)

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

1.1.6. Федеральный Закон «О противодействии экстремистской деятельности» от 25.07.2002г. №114-ФЗ ст. 3, ст. 13

1.1.7. Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования

1.1.8. Постановления Правительства Российской Федерации и нормативные правовые акты государственных органов управления образованием по вопросам, отнесенным к их компетенции

1.1.9. Устав СПб ГБПОУ «Медицинский техникум №9»

1.1.10. Приказы и распоряжения директора техникума

1.1.11. Инструктивно-методические материалы Центральной библиотечно-информационной комиссии Минобрнауки России (далее – ЦБИК)

1.1.12. Федеральный список экстремистских материалов, а также настоящее Положение

1.2. Настоящее положение определяет порядок работы и ответственность работников библиотеки в ГБОУ СПО «Санкт-Петербургский медицинский техникум № 9».

1.3. 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.

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

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

1.6. 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.

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 у читателей библиотечно-информационной культуры, обучение читателей современным методам поиска информации, привитие навыков пользования книгой, отбору и критической оценке информации.

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 полного удовлетворения потребностей читателей в литературе.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ БИБЛИОТЕКИ:

- 3.1. Библиотека СПБ ГБПОУ «Медицинского техникума № 9» организует дифференцированное обслуживание читателей, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.
- 3.2. Обеспечивает читателей библиотечными и информационными услугами бесплатно:
- предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов и картотек;
 - прививает студентам навыки безопасного поиска и применения информации в учебном процессе, а также умение ориентироваться в справочно-библиографическом аппарате библиотеки;
 - 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;
 - выполняет тематические, адресные и другие библиографические справки, проводит библиографические обзоры, организует книжные выставки.
- 3.3. Выявляет и изучает читательские интересы с целью корректировки планов комплектования 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. 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.
- 3.7. Осуществляет учёт, размещение и обязательную ежеквартальную 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.
- 3.8. Исключает литературу из фонда в соответствии с нормативными актами.
- 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;

4. УПРАВЛЕНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ:

- 4.1. Общее руководство деятельностью осуществляет директор техникума.
- 4.2. Руководство библиотекой осуществляет заведующий, который назначается приказом директора техникума, является членом педагогического совета. Заведующий библиотекой несет ответственность за результаты работы в пределах своей компетенции, определенной должностной инструкцией.
- 4.3. Работники библиотеки назначаются на должность, переводятся и освобождаются от должности руководителем техникума.
- 4.4. Структура и штатное расписание библиотеки утверждается руководителем колледжа в соответствии с рекомендуемыми Минобразования России нормативами.

- 4.5. Заведующий несет ответственность за результаты работы, дает распоряжения и указания, обязательные для всех сотрудников библиотеки.
- 4.6. При библиотеке создается в качестве совещательного органа библиотечный совет для согласования ее работы с другими структурными подразделениями техникума. Состав совета утверждается директором техникума и возглавляется заместителем директора по воспитательной работе. Заведующий библиотекой один раз в год отчитывается перед советом о результатах проделанной работы.
- 4.7. Библиотека ведет документацию и учет своей работы, представляет отчеты и планы работы в установленном порядке.
- 4.8. Правила пользования библиотекой разрабатываются сотрудниками библиотеки на основании Примерных правил пользования библиотекой ССУЗ 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 РАБОТНИКОВ БИБЛИОТЕКИ.

- 6.1. Библиотечные работники обслуживают читателей в соответствии с Положением и Правилами пользования библиотекой.
- 6.2. Библиотечные работники обязаны:
 - информировать читателей о всех видах предоставляемых библиотекой услуг,
 - совершенствовать библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание,
 - обеспечивать высокую культуру обслуживания,
 - оказывать читателям помощь в выборе необходимых произведений печати, проводя устные консультации, организуя книжные выставки, обзоры, беседы, и другие мероприятия,
 - ежеквартально проверять вновь поступившую литературу на принадлежность к списку экстремистской литературы.
- 6.3. Библиотечные работники несут ответственность за сохранность фондов в соответствии с действующим законодательством.
- 6.4. Заведующий библиотекой ведет документацию и отчитывается о проделанной работе на Педагогическом совете. Отчет о работе библиотеки является частью годового отчета техникума.
- 6.5. Заведующий библиотекой 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.