


**КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Волгоградский строительный техникум»
(ГБПОУ «Волгоградский строительный техникум»)**

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «Волгоградский
строительный техникум»
Г.А. Голикова
« 30 » 2016



**ПОЛОЖЕНИЕ
о библиотеке**

2016

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями:
- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;

- Федерального закона «О библиотечном деле» от 28.12.1994 г. № 78-ФЗ;

- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО);

- приказа Министерства образования и науки РФ от 21.11.2002 г. № 4066 «Об утверждении примерного Положения о формировании фонда библиотеки среднего специального учебного заведения»;

- Приказа Минобрнауки РФ от 23 марта 1999 г. № 716 "Об организационных мерах по обеспечению учреждений профессионального образования учебной литературой";

- Устава государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Волгоградский строительный техникум» (далее - Техникум).

1.2. Положение определяет содержание работы библиотеки по комплектованию и организации ее фонда с целью оперативного и полного обеспечения учебно-воспитательного процесса в Техникуме изданиями, другими документами и информацией о них.

1.3. Библиотека является базой теоретического обучения, методического совершенствования, воспитания личностных качеств студентов, обеспечивающей учебной, научной, справочной, художественной литературой, периодическими изданиями и информационными материалами.

1.4. Использование помещений библиотеки для проведения мероприятий, не связанных с библиотечной работой не разрешается.

2. Формирование библиотечного фонда

2.1. Фонд библиотеки создается как единый библиотечный фонд Техникума.

2.2. Единый фонд формируется в соответствии с учебными планами и программами, картотекой книгообеспеченности образовательного процесса и информационными запросами читателей.

2.3. Структура и состав фонда.

2.3.1. Единый фонд библиотеки состоит из различных видов отечественных и зарубежных изданий (учебной, научной, художественной, публицистической литературы и др.), неопубликованных, аудиовизуальных и электронных документов, микроформ.

2.3.2. Библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературой по дисциплинам всех учебных циклов, изданными за последние 5 лет.

2.3.3. Структура фонда:

- основной фонд: наиболее полное собрание отечественных и зарубежных изданий и неопубликованных документов на традиционных и электронных носителях по профилю Техникума;
- подсобный фонд: часть общего фонда, пользующаяся наибольшим спросом читателей: документы, публицистика, художественная литература и др. К подсобному фонду может быть организован открытый доступ;
- учебный фонд предназначен для обеспечения учебного процесса. Он формируется в соответствии с учебными планами, программами и нормами книгообеспечения.

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

2.5. Порядок комплектования фонда.

2.5.1. Порядок формирования учебного фонда определяется каталогом, который содержит информацию об учебных дисциплинах, профессиональных модулях, контингенте студентов и формах их обучения, изданиях, рекомендуемых к использованию в образовательном процессе, коэффициенте книгообеспеченности и др. Каталог может быть организован в карточном или электронном варианте.

2.5.2. Учебные издания и другая литература приобретаются по письменной заявке преподавателей Техникума с указанием названия дисциплины и количества студентов, изучающих ее. Библиотека имеет право корректировать экзemplарность заказываемого издания, исходя из обеспеченности предмета и установленных нормативов.

Предпочтение отдается учебным изданиям, имеющим гриф Министерства образования и науки Российской Федерации и рекомендации для использования в профессиональных образовательных организациях.

Объем фонда учебной литературы с грифом Министерства образования и науки Российской Федерации и рекомендацией для использования в профессиональных образовательных организациях должен составлять не менее 60% от всего учебного фонда. Библиотека Техникума обеспечивает доступ каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей). Каждый обучающийся обеспечен одним учебным печатным и электронным изданием по каждой дисциплине профессионального учебного цикла и одним учебно-методическим печатным и электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети «Интернет».

2.5.3. Научные издания и другие виды изданий приобретаются с целью удовлетворения читательских запросов в читальных залах.

2.5.4. Источником комплектования фонда являются библиотечные коллекторы, книготорговые и книгоиздательские организации, фирмы, частные лица, объединенные фонды других библиотек, агентство «Роспечать» и др.

Издания и документы приобретаются на основе предварительного заказа, который составляется путем просмотра и отбора по библиографическим источникам информации.

2.5.5. Все издания и документы, приобретенные любым подразделением Техникума за бюджетные и внебюджетные средства, полученные в дар или по обмену, поступают в единый фонд библиотеки.

2.5.6. С целью повышения эффективности фонда систематически проводится анализ его использования.

2.5.7. Библиотека совместно с председателями цикловых методических комиссий ежегодно проводит ревизию книжного фонда с целью выделения устаревших и малоиспользуемых изданий, учебников.

2.5.8. Ветхие, дефектные, дублетные, устаревшие по содержанию и утраченные издания, и документы исключаются из фонда в порядке, установленном «инструкцией об учете библиотечного фонда» Министерства культуры Российской Федерации от 02.12.1998 № 590 и приказом Министерства образования Российской Федерации от 24.08.2000 № 2488 «Об учете фонда библиотек образовательных учреждений».

3. Функции библиотеки

3.1 Участие в осуществлении принципа гуманитаризации образования средствами пропаганды общечеловеческих ценностей, культурного наследия, достижений современного социологического уровня развития мира, принципов сохранения мира, основанного на справедливости и милосердии.

3.2 Привитие навыков умелого пользования книгой, библиотекой, воспитания бережного отношения к общественным ценностям.

3.3 Участие в проведении внеклассных тематических мероприятий, направленных на воспитание высоких нравственных качеств у студентов.

3.4 Оказание помощи преподавателям, классным руководителям в подборе материалов к урокам, классным часам, конкурсам, концертам.

3.5 Пропаганда новинок научной, публицистической и художественной литературы через организацию выставок, встреч с выдающимися людьми.

3.6 Постоянная связь с районными и городскими библиотеками: участие в их мероприятиях, подготовка совместных встреч, викторин, литературных композиций, а также межбиблиотечный обмен литературой.

3.7 Выступление работников библиотеки в учебных группах с разъяснением правил пользования библиотечным фондом, правилами выдачи учебников на занятия.

3.8 Создание совета библиотеки из студентов для подготовки тематических выставок, внеклассных мероприятий, а также для производства ремонтных работ.

4. Права библиотеки

4.1 Библиотека имеет право:

- представлять Техникум в различных учреждениях, организациях в пределах своей компетенции; принимать участие в работе совещаний, семинаров по вопросам библиотечного дела и информационно-библиографической деятельности;

- знакомиться с учебными планами, программами, планами воспитательной работы Техникума. Получать от структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач;
- вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками и организациями;
- вносить предложения по структуре и штатному расписанию библиотеки;
- вести хозяйственную и коммерческую деятельность на основе предоставленных ей полномочий, развивать систему платных услуг;
- представлять на рассмотрение и утверждение директору Техникума проекты документов: правила пользования библиотекой, положение о библиотеке, должностные инструкции и др.;
- вносить предложения по штатному расписанию, должностным окладам, надбавкам и доплатам сотрудникам в соответствии с действующими нормативами, в пределах установленного фонда заработной платы библиотеки;
- развивать систему платных услуг на основе предоставленных директору Техникума полномочий;
- определять сумму залога при предоставлении читателям ценных изданий, а также в других случаях, определенных правилами пользования библиотекой;
- определять в соответствии с правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсаций ущерба, нанесенного читателями;
- привлекать в порядке, установленном законодательством, дополнительные финансовые ресурсы за счет предоставления платных дополнительных услуг, а также добровольных пожертвований юридических и физических лиц.

5. Управление и материально-техническое обеспечение библиотеки

5.1 Руководство библиотекой осуществляет заместитель директора по учебной работе, который подчиняется непосредственно директору Техникума и является членом педагогического совета.

5.2 Заместитель директора по учебной работе несет ответственность за результаты работы, дает распоряжения и указания, обязательные для всех сотрудников.

5.3 Штат и структура библиотеки утверждаются директором Техникума в соответствии со штатным расписанием.

5.4 Расходы на содержание библиотеки предусматриваются в общей смете расходов Техникума.

5.6 Администрация Техникума обеспечивает библиотеку необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами, оборудованием, техническими средствами и оргтехникой.

5.7 Библиотечные работники несут ответственность за сохранность фондов в соответствии с действующим законодательством и своими должностными обязанностями

5.8 Правила пользования библиотекой составляются на основании Примерных правил пользования библиотекой Техникума с учетом конкретных условий и утверждаются директором Техникума.

5.9 Библиотека ведет документацию и отчитывается в своей работе в установленном порядке.

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания Совета техникума

От 30.12. 2016 г. № 4

СОГЛАСОВАНО

Юрисконсульт

 В.Н. Подтелкова

«30» декабря 2016 г.

КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Волгоградский строительный техникум»
(ГБПОУ «Волгоградский строительный техникум»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «Волгоградский
строительный техникум»



2017 г.

Г.А. Голикова

Дополнения
в положение о библиотеке

ДОПОЛНЕНИЯ К ПОЛОЖЕНИЮ

о библиотеке

1. Внести дополнение в раздел 3. Дополнить п. 3.9., 3.10 и изложить в следующей редакции:

3.9 Защита обучающихся от информации, пропаганды и агитации, наносящих вред их здоровью, нравственному и духовному развитию, в т.ч. национальной, классовой, социальной нетерпимости и иных проявлений экстремизма; пропаганды социального, расового национального и религиозного неравенства, а также распространения печатной продукции, аудио- и видеопродукции, пропагандирующей насилие и жестокость, порнографию, наркоманию, токсикоманию, антиобщественное поведение.

3.10 Проведение сверок библиотечного фонда с Федеральным списком экстремистских материалов.

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания Совета техникума

От 20 февраля № 5

СОГЛАСОВАНО

Юрисконсульт

В.Н. Подтелкова В.Н. Подтелкова

«20» февраля 2017 г.