



СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»

Наименование документа: «Положение о работе библиотеки»

Редакция №1

Лист 1 из 7

Изменения №0

Экз.№

ПРИНЯТО

С учётом мнения общего собрания
работников и студентов
СПб ГБПОУ «Малоохтинский колледж»
Протокол от «06» февраля 2020 года №1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
СПб ГБ ПОУ
«Малоохтинский колледж»
от «06» февраля 2020 года №28

Директор СПб ГБ ПОУ
«Малоохтинский колледж»

М. Безубяк



ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 41

Положение


о работе библиотеки

**Санкт-Петербургского государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения**

«Малоохтинский колледж»

Санкт-Петербург

2020

	СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»		
	Наименование документа: «Положение о работе библиотеки»	Редакция №1	Лист 2 из 7
	Изменения №0	Экз.№	

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным документом Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Малоохтинский колледж (далее - Колледж), который регламентирует деятельность библиотеки, в составе Колледжа.

1.2 Библиотека является одним из подразделений Колледжа, обеспечивающих учебной, научной, справочной, художественной литературой, периодическими изданиями и информационными материалами учебно-воспитательный процесс, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры.

1.3 Библиотека в своей деятельности руководствуется следующими документами (в действующей редакции):

Конституцией Российской Федерации,

Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»,

«Основами законодательства Российской Федерации о культуре» (утв. ВС РФ 09.10.1992 №3612-1);

Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;

Федеральным законом от 25.07.2002 №114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;

Федеральным законом от 29.12.2010 №436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред здоровью и развитию»;

"Рекомендациями по работе библиотек с документами, включенными в федеральный список экстремистских материалов" (утв. Минкультуры России 12.09.2017);

Приказом Министерства культуры РФ от 08.10.2012 №1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда»;

Законом Санкт-Петербурга от 06.12.2010 №606-145 «О библиотечном деле в Санкт-Петербурге»;


Письмом Минобразования Российской Федерации от 17.12.2002 №27-54-727/14 «О направлении Примерного положения о библиотеке среднего специального учебного заведения и Примерных правил пользования библиотекой среднего специального учебного заведения»;

Постановлением Правительства РФ от 29 марта 2019 г. № 363 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации "Доступная среда";

Постановлениями Правительства Российской Федерации и Санкт-Петербурга и нормативными правовыми актами государственных органов управления образованием по вопросам, отнесенным к их компетенции, инструктивно-методическими материалами Центральной библиотечно-информационной комиссии Министерства образования и науки Российской Федерации (далее - ЦБИК);

Уставом Колледжа, приказами и распоряжениям директора колледжа, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты, организационно-распорядительными документами колледжа и настоящим положением и иными локальными нормативными актами колледжа.

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

	СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»		
	Наименование документа: «Положение о работе библиотеки»	Редакция №1	Лист 3 из 7
	Изменения №0	Экз.№	

II. Цели и задачи библиотеки

2.1 Основной целью библиотеки является полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание студентов, преподавателей, сотрудников и других категорий читателей Колледжа, установленных в правилах пользования библиотекой, в соответствии с информационными потребностями читателей.

2.2 Основными задачами библиотеки являются:

- формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем Колледжа, образовательными профессиональными программами и информационными потребностями читателей;
- организация и ведение справочно-библиографического аппарата в автоматизированном и традиционном режимах;
- участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности Колледжа, ---
- формирование у студентов социально необходимых знаний и навыков, гражданской позиции, профессиональных интересов, пропаганда культурного наследия;
- формирование библиотечно-информационной культуры, обучение читателей современным методам поиска информации, привитие навыков пользования книгой;
- совершенствование работы библиотеки на основе внедрения современных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов;
- координация деятельности с подразделениями Колледжа и общественными организациями, интеграция и взаимодействие с библиотеками других систем и ведомств, органами научно-технической информации для более полного удовлетворения потребностей читателей в литературе.


III. Права и обязанности пользователей

3.1. Право пользования библиотекой имеют:

- Преподаватели и сотрудники колледжа, обучающиеся и студенты, осваивающие основные образовательные программы, программы профессионального обучения, а также лица зачисленные на курсы профессиональной подготовки, переподготовки и получающие прочие виды образовательных услуг, бесплатно получают в пользование на время обучения учебники и учебные пособия, а также учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания.

3.1. Порядок доступа к фондам библиотеки, перечень основных видов услуг и условия их предоставления регулируются Уставом колледжа, Положением о библиотеке, законодательством об охране государственной тайны и законодательством об обеспечении сохранности культурного достояния народов Российской Федерации, а также Федеральным законом «О защите прав потребителей».

3.3. Пользователи библиотекой имеют право:

	СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»		
	Наименование документа: «Положение о работе библиотеки	Редакция №1 Изменения №0	Лист 4 из 7 Экз.№

- беспрепятственно посещать библиотеку согласно режиму ее работы;
- бесплатно получать в библиотеке полную информацию о составе ее фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного обслуживания;
- бесплатно получать во временное пользование произведения печати и иные материалы на дом или для пользования в читальном зале;
- участвовать в мероприятиях, проводимых в библиотекой;
- обращаться в администрацию колледжа, в вышестоящие органы управления в случае конфликтных ситуаций,

3.4. Ответственность пользователей библиотеки:


- ознакомиться с «Правилами пользования библиотекой» подтвердив факт ознакомления с ним и обязательство об их выполнении своей подписью на читательском формуляре и читательском билете, и соблюдать их;
- бережно относиться к книгам, другим произведениям печати и иным материалам, полученным из фонда библиотеки; не делать в них пометок, подчеркиваний; не вырывать и не загибать страниц;
- просматривать полученные документы при их выдаче и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом сотруднику библиотеки. Ответственность за порчу документов несет пользователь, пользовавшийся ими последним;
- не выносить их из библиотеки, если они не записаны в читательском формуляре или других учетных документах; не нарушать расстановку в фондах открытого доступа.
- заменить издание в случае их утраты или порчи такими же изданиями, признанными библиотекой равноценными. Равноценными считаются документы, изданные, как правило, за последние 1-3 года;
- за ущерб, причиненный фондам библиотеки несовершеннолетними читателями, несут ответственность их родители, опекуны или попечители;

бережно относиться к иному имуществу библиотеки, возмещать причиненный библиотеке ущерб;

- ежегодно проходить перерегистрацию читателей;
- бережно обращаться с читательским билетом, не передавать его другому лицу;
- возвращать издания, полученные из фондов библиотеки, в установленный срок;
- не нарушать расстановки фонда в библиотеке, не вынимать карточек из каталогов и картотек;

IV. Права и обязанности библиотеки.

4.1. Библиотека в своей деятельности обеспечивает реализацию вышеперечисленных прав читателей.

	СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»		
	Наименование документа: «Положение о работе библиотеки»	Редакция №1 Изменения №0	Лист 5 из 7 Экз.№

4.2. Библиотека обязана:


- своевременно информировать читателей обо всех видах предоставляемых услуг;
- обеспечить читателям возможность пользоваться всеми фондами библиотеки;
- популяризировать свои фонды и предоставляемые услуги, развивать и поощрять интерес к литературе.
- совершенствовать информационно - библиографическое обслуживание читателей путем внедрения передовых компьютерных технологий;
- обеспечивать высокую культуру обслуживания;
- оказывать помощь читателям в выборе необходимых документов;
- проводить устные консультации, предоставляя в их пользование каталоги, картотеки и иные формы информирования, организуя книжные выставки, библиографические обзоры, «Дни информации» и другие мероприятия;
- осуществлять постоянный контроль за возвращением выданных документов библиотеку, применяя штрафные санкции к читателям, не рассчитавшимся в установленные сроки;
- создавать и поддерживать в библиотеке комфортные условия для работы читателей;
- быть вежливым и внимательным к пользователям, соблюдать правила пользования библиотекой, соблюдать тишину, чистоту, бережно относиться к фонду и другому имуществу библиотеки;
- осуществлять учет, хранение и использование находящихся в фондах библиотеки изданий в установленном законодательством порядке, обеспечивать их сохранность, рациональное использование;
- отчитываться о своей деятельности читателям в соответствии с Положением о библиотеке и установленными правилами.

4.2.1. Обязанности библиотеки по исключению возможности массового распространения материалов, включенных в «Федеральный список экстремистских материалов»

Библиотека обязана обеспечивать информационную безопасность детей, а именно защищать детей от угрозы ознакомления с экстремистской литературой. Для этого библиотека обязана раз в три месяца проводить проверку фонда на наличие материалов внесенных в «Федеральный список экстремистских материалов» (далее – ФСЭМ), а также при поступлении новой литературы в фонд библиотеки, о чем должна быть сделана запись в соответствующем журнале проверок.

При обнаружении материалов, включенных в вышеуказанный список, библиотека обязана списать и утилизировать их.

В целях исключения возможности массового распространения материалов, включенных в ФСЭМ, в библиотеках не реже одного раза в квартал ответственными лицами по вопросам информационных технологий осуществляется блокировка доступа

	СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»		
	Наименование документа: «Положение о работе библиотеки	Редакция №1 Изменения №0	Лист 6 из 7 Экз.№

с компьютеров библиотеки к Интернет-ресурсам, включенным в «Федеральный перечень экстремистских материалов».

По результатам сверки ФСЭМ с электронными документами и Интернет-сайтами, доступ к которым возможен с компьютеров, установленных в библиотеке, составляется Акт о блокировке Интернет-ресурсов, включенных в ФСЭМ.

V. Порядок записи читателей в библиотеку.

5.1. Для записи в библиотеку читатель обязан предъявить удостоверение личности. На этом основании библиотекарь заполняет читательский формуляр (приложение № 1) и другие учетные документы.

5.2. На студентов нового набора читательские формуляры могут заполняться на основании приказов о зачислении в колледж.

5.3. При записи читатели должны ознакомиться с правилами пользования библиотекой и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью на читательском формуляре,

5.5. При записи в библиотеку пользователям выдается читательский билет который является основанием для постоянного пользования библиотекой.

5.6. При записи в библиотеку сотрудники библиотеки должны ознакомить читателя с настоящими правилами. Ознакомление с правилами читатель подтверждает своей подписью на бланке читательского билета.

VI. Порядок пользования абонементом


6.1. За каждый полученный на абонементе экземпляр издания читатель расписывается и ставит дату на книжном формуляре, который библиотекарь вкладывает в его читательский формуляр. При возвращении литературы книжный формуляр вынимается из читательского формуляра и вкладывается в кармашек книги. Формуляры являются документами, удостоверяющими факт выдачи и сдачи изданий.

6.2. Сроки пользования документами для различных категорий читателей и количество выдаваемых изданий на абонементе определяются дифференцированно самой библиотекой и фиксируются в правилах пользования библиотекой:

- учебная литература выдается на семестр или на учебный год в количестве, определяемом в соответствии с учебными планами и образовательными программами;

-художественная литература и периодика выдаются в количестве не более трех экземпляров на срок до 30 дней с возможностью продления не более 2-х раз.

6.3. Как правило, не подлежит выдаче на дом: текущая периодика, редкие и ценные книги, а так же последний или единственный экземпляр издания хранящегося в фонде.

	СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»		
	Наименование документа: «Положение о работе библиотеки	Редакция №1 Изменения №0	Лист 7 из 7 Экз.№

6.4. Читатели, не сдавшие литературу в установленный срок и не прошедшие перерегистрацию, лишаются права пользования библиотекой. Перерегистрация читателей производится 1 сентября каждого года.

6.5. Ежегодно по окончании учебного года пользователи обязаны сдать в библиотеку всю полученную литературу.

VII. Правила пользования читальным залом библиотеки.

7.1. В читальном зале выдаются редкие, ценные и единственные экземпляры изданий, газеты.

7.2. Категорически запрещается выносить издания из читального зала.


VIII. Ответственность пользователей за нарушение правил пользования библиотекой

8.1. Пользователи, нарушившие настоящие правила, несут гражданско-правовую, уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

8.2. Несовершеннолетние пользователи несут ответственность за ущерб, причиненный фонду библиотеки, в том случае, если они имеют достаточный для возмещения ущерба заработок или стипендию, в противном случае ответственность несут их родители, опекуны, попечители, учебные заведения, воспитательные или лечебные учреждения под надзором которых они состоят.

8.3. Пользователи, нарушившие настоящие правила, могут быть лишены права пользования библиотекой на срок от 1 месяца и до полного лишения пользования библиотекой,

8.4. Сотрудники библиотеки, нарушившие настоящие правила, несут дисциплинарную ответственность в соответствии с действующим трудовым законодательством.

	СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»		
	Наименование документа: «Положение о работе библиотеки»	Редакция №1 Изменения №0	Лист 8 из 7 Экз.№

Приложение №1

<p>Обязуюсь:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Аккуратно и бережно обращаться с книгами и возвращать их в срок, установленный библиотекой. 2. В случае несвоевременного возврата изданий нести материальную ответственность в соответствии с правилами пользования библиотекой. 3. В случае утери или порчи книги, вернуть в библиотеку точно такую же книгу или заменить ее другой, признанной библиотекой равноценной. 4. Сообщить библиотеке о перемене своего домашнего адреса, телефона, фамилии. 5. Полностью выполнять «Правила пользования библиотекой». <p>С правилами ознакомлен и согласен Подпись</p>	<p>Формуляр читателя</p> <p>Группа _____</p> <p>Фамилия _____</p> <p>Имя _____</p> <p>Отчество _____</p> <p>Год рождения _____</p> <p>Домашний адрес, телефон _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
--	--

