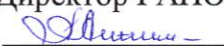




СИСТЕМА ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ ГАПОУ СО «ИМТ» (СП)
Раздел 1. Локальные акты организационного характера и регламентирующие деятельность служб,
подразделений, комиссий, объединений

Положение о библиотеке ГАПОУ СО «ИМТ» , 2016 г.

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Ирбитский мотоциклетный техникум» (ГАПОУ СО «ИМТ»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «ИМТ»
 С.А.Катцина



« 07 » октября 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ ГАПОУ СО «ИМТ»

2016 год

Ирбит

Номер документа	СП-01-2016-№ <u>08</u>
	Взамен Положения о библиотеке ГАОУ СПО СО «ИМТ», 2013 г.



СИСТЕМА ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ ГАПОУ СО «ИМТ» (СП)
Раздел 1. Локальные акты организационного характера и регламентирующие деятельность служб,
подразделений, комиссий, объединений

Положение о библиотеке ГАПОУ СО «ИМТ», 2016 г.

РАССМОТРЕНО

На заседании Совета Автономного учреждения ГАПОУ СО «ИМТ»

Протокол № 63

от «07» октября 20 16 г.

Утверждено и введено в действие

приказом директора ГАПОУ СО «ИМТ»

№ 270 от «07» октября 2016 г.

Положение о библиотеке ГАПОУ СО «ИМТ», 2016 г.

Составители: Абзалова Т.А., заместитель директора по учебно-методической работе ГАПОУ СО «ИМТ»;

Леонтьева Н.К., библиотекарь ГАПОУ СО «ИМТ»

Положение о библиотеке ГАПОУ СО «ИМТ» регламентирует деятельность библиотеки, определяет задачи, основные функции, права и обязанности библиотекаря, определяет порядок работы с документами, включенными в «Федеральный список экстремистских материалов».

Положение о библиотеке ГАПОУ СО «ИМТ» предназначено для работников библиотеки, обучающихся, преподавателей и должностных лиц ГАПОУ СО «ИМТ».



ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ ГАПОУ СО «ИМТ»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	С. 4
2. ЗАДАЧИ БИБЛИОТЕКИ	5
3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ БИБЛИОТЕКИ	5
4. УПРАВЛЕНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	6
5. РАБОТА БИБЛИОТЕКИ С ДОКУМЕНТАМИ, ВКЛЮЧЕННЫМИ В «ФЕДЕРАЛЬНЫЙ СПИСОК ЭКСТРЕМИСТСКИХ МАТЕРИАЛОВ»	6

ПРИЛОЖЕНИЕ

Лист регистрации ознакомления с Положением о библиотеке ГАПОУ СО «ИМТ», 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ ГАПОУ СО «ИМТ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение о библиотеке ГАПОУ СО «ИМТ» (далее - Положение) разработано государственным автономным профессиональным образовательным учреждением Свердловской области «Ирбитский мотоциклетный техникум» (далее - Автономное учреждение).

2. Настоящее Положение регламентирует деятельность библиотеки ГАПОУ СО «ИМТ», определяет основные задачи и направления, основываясь на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности.

3. Настоящее Положение разработано на основе следующих документов:

- Закон Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон Российской Федерации от 29.12. 1994 г. N 78-ФЗ с изменениями и дополнениями «О библиотечном деле»;
- Закон Российской Федерации от 25.07.2002 г. № 114-ФЗ с изменениями и дополнениями «О противодействии экстремистской деятельности»;
- Закон Российской Федерации от 06.03.2006 г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;
- Закон Российской Федерации от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ; «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Закон Российской Федерации от 29.12.2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред здоровью и развитию»;
- Федеральный список экстремистских материалов;
- Устав государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Ирбитский мотоциклетный техникум», утвержден Постановлением Правительства Свердловской области от 16.08.2016г. № 571 – ПП.

4. Библиотека является структурным подразделением Автономного учреждения, обеспечивающим учебно-воспитательный процесс учебной, научной, справочной, художественной литературой, электронными учебными изданиями, периодическими изданиями и информационными материалами.

5. Основной целью библиотеки является: формирование общей культуры личности обучающихся, их адаптации к жизни в обществе, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.

6. Работники библиотеки в своей деятельности руководствуются должностными инструкциями, утвержденными директором Автономного учреждения.

7. Порядок доступа к библиотечным фондам и другой библиотечной информации, перечень основных услуг и условия их предоставления библиотекой определяются правилами пользования библиотекой. Не допускается ограничение права читателей на свободный доступ к библиотечным фондам.



2. ЗАДАЧИ БИБЛИОТЕКИ

8. Основными задачами библиотеки являются следующие задачи:

- организация работы по обеспечению обучающихся, преподавателей и других работников Автономного учреждения (далее — читателей) необходимой учебной, научно-технической, экономической и другой литературой, обеспечивающей образовательный процесс и информационные потребности и запросы читателей;
- осуществление контроля безопасности содержания приобретаемой информационной продукции и библиотечного фонда Автономного учреждения на предмет выявления литературы, причиняющей вред здоровью и развитию детей, в том числе экстремистского характера, запрещенной для распространения среди детей;
- формирование библиотечного фонда в соответствии с утверждённым федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию;
- воспитание информационной культуры у обучающихся: привитие навыков пользования библиотекой, другими средствами обучения; формирование умения самостоятельного поиска и отбора необходимой информации, применения полученной информации в учебном процессе, умение ориентироваться в справочно-библиографической информации, в том числе и электронной;
- совершенствование работы библиотеки на основе внедрения современных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ БИБЛИОТЕКИ

9. Основными функциями библиотеки являются следующие функции:

- организация обслуживания читателей в читальном зале, на абонементе на основании установленных Правил пользования библиотекой ГАПОУ СО «ИМТ»;
- предоставление полной информации о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек в т.ч. с использованием других форм библиотечного информирования.
- предоставление во временное пользование печатных изданий и других документов из библиотечного фонда;
- организация книжных выставок, оформление информационных стендов;
- информирование читателей об информационной продукции;
- оказание консультативной помощи в проведении занятий по работе с информационными ресурсами;
- составление заявки на приобретение учебной, научной, периодической, справочной, художественной литературы и других видов изданий;
- комплектование фонда печатными и (или) электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия), методическими и периодическими изданиями в соответствии с Федеральным законом «О защите детей от информации, причиняющей вред здоровью и развитию», Федеральным законом «О противодействии терроризму», Федеральным списком экстремистских материалов;
- организация учета, размещения и проверки фонда, с целью обеспечения его сохранности, в соответствии с Положением об учете документов, входящих в состав библиотечного фонда ГАПОУ СО «ИМТ».



4. УПРАВЛЕНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

10. На должность библиотекаря государственного автономного образовательного учреждения среднего профессионального образования Свердловской области «Ирбитский мотоциклетный техникум» назначается лицо, отвечающее требованиям Профессионального стандарта, должностной инструкции.

11. Библиотекарь Автономного учреждения назначается на должность и освобождается от должности приказом директором Автономного учреждения.

12. Библиотекарь является непосредственным исполнителем всех направлений библиотеки и в своей работе подчиняется заместителю директора по учебно-методической работе Автономного учреждения, директору Автономного учреждения.

13. Библиотекарь ведет документацию и учет своей работы, представляет отчеты и планы работы в установленном порядке.

14. Права и обязанности библиотекаря определяются должностной инструкцией.

5. РАБОТА БИБЛИОТЕКИ С ДОКУМЕНТАМИ, ВКЛЮЧЕННЫМИ В «ФЕДЕРАЛЬНЫЙ СПИСОК ЭКСТРЕМИСТСКИХ МАТЕРИАЛОВ»

15. Работа библиотеки с документами, включенными в «Федеральный список экстремистских материалов» регулируется Инструкцией по работе библиотеки ГАПОУ СО «ИМТ» с документами, включенными в Федеральный список экстремистских материалов (далее - Инструкция). Инструкция разрабатывается ГАПОУ СО «ИМТ», утверждается директором Автономного учреждения.

16. Инструкция регламентирует порядок выявления, хранения и использования документов, изданий, включенных в «Федеральный список экстремистских материалов» (далее по тексту - ФСЭМ), опубликованный на официальном сайте Министерства Юстиции РФ (<http://www.minjust.ru/nko/fedspisok>).

17. Работа с документами, изданиями, включенными в ФСЭМ, проводится с целью противодействия экстремистской деятельности и исключения возможности массового распространения экстремистских материалов, в частности, в Автономном учреждении.

18. Работа с документами, включенными в ФСЭМ, включает в себя следующее:

- отслеживание обновлений ФСЭМ;
- выявление и хранение изданий, включенных в ФСЭМ;
- сверка библиотечного фонда с ФСЭМ;
- регистрация и заполнение документов;
- в случае выявления экстремистских материалов изъятие их из фонда изданий и документов, каталожных карточек из читательских каталогов, электронных материалов из открытого доступа;
- блокирование доступа к сайтам, включенным в ФСЭМ.

19. Издания, включенные в ФСЭМ, не могут быть представлены в открытом доступе в фонде, на книжных выставках и любым иным способом допущены к массовому распространению.



Лист регистрации ознакомления

с Положением о библиотеке ГАПОУ СО «ИИТ», 2016 г.

ФИО	Должность	Дата ознакомления	Подпись
Кайгородова О.Г.	Заведующий информационным центром		