

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО НАУКЕ И ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ
Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Академия промышленных технологий»
(СПб ГБПОУ «АПТ»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор  Ю.П. Шабурин

Приказ №131 от 09.04.2019



Положение о библиотеке



СПб ГБПОУ «АПТ»

Документ подписан простой электронной подписью
Сертификат 98b983c51993f4bafbd6
Действителен с 26.03.2022 по 25.03.2027

Санкт-Петербург

1. Общие положения

1.1. Библиотека является структурным подразделением Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Академии промышленных технологий» (далее-Учреждение), обеспечивающим 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;
- «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» (утв. ВС РФ 09.10.1992 №3612-1);
- Приказом Министерства культуры РФ от 08.10.2012 №1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда»;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 23 ноября 1994 года № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- Законом Санкт-Петербурга от 06.12.2010 №606-145 «О библиотечном деле в Санкт-Петербурге»
- Федеральным законом от 25 июля 2002 года № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;
- Приказом Минобразования Российской Федерации от 24 августа 2000 года № 2488 «Об учете библиотечного фонда библиотек образовательных учреждений»;
- Уставом Учреждения, приказами и распоряжениям директора, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты, организационно-распорядительными документами и настоящим положением и иными локальными нормативными актами учреждения ;
- настоящим Положением.

1.3. Основной целью библиотеки учреждения является создание информационной среды, способствующей освоению профессиональных программ и формированию общей культуры

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

2. Основные задачи

2.1. Обеспечение образовательного процесса и самообразования в соответствии с образовательными программами, информационными ресурсами на различных носителях:

- бумажном (книжный фонд);
- цифровом (CD-диски);
- коммуникативном (компьютерные сети).

2.2. Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание студентов, преподавателей и сотрудников, установленных в правилах пользования библиотекой учреждения, в соответствии с информационными потребностями читателей.

2.3. Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем учреждения, образовательными профессиональными программами и информационными потребностями читателей.

2.4. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата. Создание электронного каталога и доступа к нему с любого компьютера библиотеки.

2.5. Участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности учреждения.

2.6. Формирование библиотечно-информационной культуры, обучение читателей современным методам поиска информации, привитие навыков пользования книгой.

2.7. Следить за нераспространением информации экстремистской направленности и иной информации, негативно влияющей на несовершеннолетних, в том числе:

- возбуждение социальной, расовой, национальной или религиозной розни;
- пропаганда исключительности, превосходства либо неполноценности человека по признаку его социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности или отношения к религии;
- нарушение прав, свобод и законных интересов человека и гражданина в зависимости от его социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности или отношения к религии;
- пропаганда и публичное демонстрирование нацистской атрибутики или символики, сходных с нацистской атрибутикой или символикой до степени смешения, либо публичное демонстрирование атрибутики или символики экстремистских организаций;

2.8. Совершенствование работы библиотеки на основе внедрения современных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

2.9. Координация деятельности с подразделениями учреждения, председателями предметных комиссий.

3. Основные функции

3.1. Библиотека организует дифференцированное обслуживание читателей в читальном зале, на абонементе, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.

3.2. Бесплатно обеспечивает обучающихся и сотрудников учреждения (далее – читателей) основными библиотечными услугами:

- предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек и других форм библиотечного информирования;
- оказывает консультативную помощь в поиске и выборе литературы;
- выдает во временное пользование печатные издания .
- выполняет тематические и другие библиографические справки, составляет по запросам списки литературы, организует книжные выставки.

3.3. Обеспечивает комплектование фонда в соответствии с профилем учреждения, учебными планами и образовательными программами. Приобретает учебную, научную, периодическую, справочную, художественную литературу и другие виды изданий. Самостоятельно определяет источники комплектования фондов.

3.4. Анализирует обеспеченность студентов учебниками и учебными пособиями.

3.5. Осуществляет перераспределение непрофильных изданий, производит исключение из фонда устаревших и ветхих изданий путем списания литературы в соответствии с нормативными актами.

3.6. Осуществляет научную и техническую обработку поступающей в фонд литературы.

3.7. Работает в тесном контакте с преподавателями учреждения.

3.8. Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное и справочно-библиографическое обслуживание обучающихся и преподавателей.

3.9. Принимает участие в организации профилактических мер, направленных на предупреждение экстремистской деятельности, в том числе на выявление и последующее устранение причин и условий, способствующих осуществлению экстремистской деятельности.

3.10. Принимает участие в выявлении, предупреждении и пресечении экстремистской деятельности общественных и религиозных объединений, иных организаций, физических лиц.

3.11. Ведет систему библиотечных каталогов и картотек на традиционных носителях, а так же электронный каталог с целью библиографического раскрытия фондов.

3.12. Организует для студентов занятия по основам библиотечно-библиографических знаний. Прививает навыки поиска информации и ее применения в учебном процессе.

3.13. Принимает участие в системе повышения квалификации библиотечных работников.

3.14. Координирует работу с предметными комиссиями

3.15. Предоставление доступа к полнотекстовой электронной библиотеке - ЭБС

4. Управление и организация деятельности

4.1. Руководство библиотекой осуществляет заведующий, который подчиняется директору учреждения.

Заведующий несет ответственность за выполнение возложенных на библиотеку задач и функций, определенных должностной инструкцией, за состояние техники безопасности, охрану труда и производственной санитарии; дает распоряжения и указания, обязательные для сотрудников библиотеки, и осуществляет проверку их исполнения.

4.2. Библиотека непосредственно подчиняется заместителю директора по учебно-методической работе.

4.3. Структура и штатное расписание библиотеки утверждаются руководителем учреждения.

4.4. Расходы на содержание библиотеки предусматриваются в общей смете расходов учреждения. Администрация учреждения обеспечивает гарантированное финансирование комплектования, приобретения оборудования и копировально-множительной техники; обеспечивает библиотеку необходимыми помещениями в соответствии с действующими нормативами.

4.5. Библиотека ведет документацию и учет своей работы, представляет отчеты и планы работы в установленном порядке.

4.6. Учреждение создает условия для сохранности аппаратуры, оборудования и имущества библиотеки.

4.7. Работа сотрудников библиотеки и организация обслуживания участников образовательного процесса производится в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями

4.8. В соответствии с Федеральным законом от 25.07.2002 №114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» в целях защиты прав и свобод человека и гражданина в своей деятельности библиотека основывается на принципах приоритета мер, направленных на предупреждение экстремистской деятельности:

- не допускается наличие в фонде и пропаганда литературы, которая способствует возникновению социальной, расовой, национальной и религиозной розни;
- запрещена пропаганда исключительности, превосходства либо неполноценности человека по признаку его социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности или отношения к религии;
- запрещены наличие и пропаганда литературы, содержание которой нарушает права, свободу и законные интересы человека и гражданина в зависимости от его социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности и отношения к религии;
- запрещены пропаганда и публичное демонстрирование нацистской атрибутики или символики, сходных с нацистской атрибутикой;
- запрещены публичные призывы к осуществлению указанных деяний либо распространение заведомо экстремистских материалов;

- запрещено производство и хранение экстремистских материалов.

4.9. Производство, хранение, распространение экстремистских материалов является правонарушением и влечет за собой ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.10. Библиотека нацелена на принятие профилактических мер, направленных на предупреждение экстремистской деятельности, в том числе на выявление и последующее устранение причин, условий, способствующих, осуществлению экстремистской деятельности.

5. Права

Работники библиотеки имеют 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 учреждения проекты документов: правила пользования библиотекой, положение о библиотеке, должностные инструкции.

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

5.4. Представлять учреждение в различных учреждениях и организациях в пределах своей компетенции, принимать участие в работе конференций, совещаний и семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности.

6. Обязанности

Работники библиотеки обязаны:

6.1. Бесплатно обеспечивать читателей учреждения библиотечно-информационными ресурсами в соответствии с уставом учреждения и правилами пользования библиотекой;

6.2. Вести консультационную работу, оказывать помощь в поиске и выборе необходимых информационных ресурсов;

6.3. Обеспечивать сохранность и использование носителей информации, обеспечивать качество их систематизации, размещения и хранения

7. Библиотечные услуги

7.1. Предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему электронного каталога; оформлением тематических выставок, информационных стендов и других форм библиотечного информирования.

7.2. Оказывает консультативную помощь в поиске и выборе литературы.

7.3. Выдаёт во временное пользование печатные издания из библиотечного фонда.

7.4. Выполняет тематические, адресные и другие библиографические справки, составляет по запросам списки литературы, организует книжные выставки.

7.5. Предоставляет для работы компьютеры; возможность использования бесплатного интернета со своими ноутбуками, нетбуками и т.п.

8. Электронный каталог

Электронный каталог - это систематизированная электронная информация о книжках, учебниках, периодической литературе и электронным изданиям книг. Сделано это для удобства поиска интересующей информации. Поиск литературы осуществляется по

автору или заглавию, а также по году издания. Доступ к электронному каталогу осуществляется с любого компьютера библиотеки. Электронный каталог библиотеки находится в стадии заполнения.

9. Электронная библиотечная система

Библиотека успешно работает с ЭБС издательства Юрайт.

ЭБС – это сайт для поиска изданий и доступа к тексту издания в отсутствие традиционной печатной книги.

Для удобства навигации по электронной библиотеке издания сгруппированы в каталог по тематическому принципу. Пользователям доступны различные сервисы для отбора изданий и обеспечения с их помощью комфортного учебного процесса.

Основной целевой аудиторией ЭБС являются преподаватели и студенты. Она позволяет быстрее, чем напечатанный тираж, приобщиться к учебным материалам, она открыта каждый час, каждый день в любой точке интернет-пространства. Время пользования и количество пользователей неограничено. Для получения доступа к полным текстам и входа в личный кабинет пользователь должен пройти регистрацию на сайте ЭБС.

В электронной библиотеке представлены все книги издательства Юрайт. Некоторые издания и дополнительные материалы доступны только в электронной библиотеке.