Приложение № 25 к приказу

11.03.2016 № 67 о/д

c внесенными изменениями

 №336 приказа о/д от 21.12.18

 ПОЛОЖЕНИЕ

О БИБЛИОТЕКЕ ГБПОУ АО

«ПИНЕЖСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
	1. Библиотека является структурным подразделением ГБПОУ АО «Пинежский индустриальный техникум», обеспечивающим документами и информацией учебно-воспитательный процесс, а также является центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения.
	2. Библиотека ГБПОУ АО «Пинежский индустриальный техникум» руководствуется в своей деятельности Конституцией РФ, Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом техникума, настоящим Положением, документами по библиотечному делу.
2. ЗАДАЧИ БИБЛИОТЕКИ
	1. Полное и оперативное удовлетворение разносторонних потребностей обучающихся и педагогов в литературе, периодических изданиях, а также в информации в целях образовательного и нравственного развития личности на основе развития потребности к самообразованию.
	2. Формирования фонда документов в соответствии с профилем техникума информационными потребностями читателей. Развитие СБА библиотеки.
	3. Воспитание культуры поведения пользователей, привитие навыков бережного общения с книгами, умелого пользования библиотекой.
	4. Координация деятельности с иными подразделениями ГБПОУ АО «Пинежский индустриальный техникум», сотрудничество с другими библиотеками.
3. ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКОЙ
	1. Каждый обучающийся и работник техникума имеет право библиотечное обслуживание.
	2. Доступ к фонду библиотекой свободный.
4. ФУНКЦИИ БИБЛИОТЕКИ
	1. Бесплатно обеспечивает пользователей основными библиотечными услугами.
	2. Осуществляет справочно-библиографическое и информационное обслуживание пользователей, используя различные формы информирования.
	3. Изучает интересы пользователей, степень удовлетворения их запросов.
	4. Осуществляет подписку на периодические издания.
	5. Формирует фонд библиотеки в соответствии с типом и профилем образовательного учреждения. Запрещено включать в библиотечный фонд литературу, периодические издания экстремистской направленности, а также побуждающие детей к совершению действий, представляющих угрозу их жизни или здоровью, в том числе причинению вреда своему здоровью, самоубийству; способные вызвать у детей желание употребить наркотические средства, психотропные и одурманивающие вещества, табачные изделия, алкогольную и спиртосодержащую продукцию, пиво,напитки, изготовленные на его основе, принять участие в азартных играх, заниматься проституцией, бродяжничеством или попрошайничеством; обосновывающие или оправдывающие допустимость насилия и жестокости либо побуждающая осуществлять насильственные действия по отношению к людям и животным, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Федеральным законом; отрицающие семейные ценности, пропагандирующие нетрадиционные сексуальные отношения и формирующая неуважение к родителям и другим членам семьи; оправдывающие противоправное поведение; содержащее нецензурную брань; содержащие информацию порнографического характера; о несовершеннолетнем, пострадавшем в результате противоправных действий (бездействия).
	6. Осуществляет сверки библиотечного фонда и поступающей литературы с федеральными списками экстремистских материалов.
	7. Осуществляет мероприятия по сохранности фонда библиотеки.
	8. Проводит списание из фонда библиотеки изданий в соответствии с порядком исключения документов.
	9. Оформляет поступившие издания взамен утерянных.
	10. Ведёт систему библиотечных каталогов и картотек, документы библиотеки.
	11. Оказывает информационную помощь при подготовке к различным воспитательным мероприятиям, а также помощь обучающимся при написании рефератов, докладов и других письменных работ.
5. БИБЛИОТЕКА ИМЕЕТ ПРАВО
	1. Вносить изменения в Положение о библиотеке по согласованию с учредителем, утверждать Правила пользованием библиотекой.
	2. Определять виды и размеры компенсации ущерба, нанесённого читателем. Через бухгалтерию техникума взыскивать деньги за утерянную или испорченную литературу.
	3. Представлять учебное заведение в различных учреждениях, организациях в пределах своей компетенции, принимать участие в работе совещаний, семинаров по вопросам библиотечного дела.
	4. Знакомиться с учебными планами, программами воспитательной работы, получать от структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач.
	5. Вести хозяйственную деятельность.
6. УПРАВЛЕНИЕ

Структура, штаты, материально-техническое обеспечение.

* 1. Учредителем библиотеки является ГБПОУ АО «Пинежский индустриальный техникум» в лице директора техникума.
	2. Учредитель библиотеки назначает на должность руководителя библиотеки в соответствии с Типовым штатным расписанием, утверждает Положение о библиотеке, гарантирует финансирование её деятельности, обеспечение сохранности фонда.
	3. Учредитель библиотеки не вправе вмешиваться в творческую деятельность библиотеки, принимать решения и осуществлять действия, которые влекут ухудшение материально- технического обеспечения библиотеки, её перевод в помещение, не соответствующее требованиям охраны труда, хранения библиотечного фонда и библиотечного обслуживания.
	4. Библиотекарь несёт ответственность за сохранность фондов в соответствии с действующим законодательством.

Разработал библиотекарь М.Н. Киселева