

**Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Республики Крым
«Симферопольский политехнический колледж
имени князя Л.С. Голицына»**

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО
на заседании педагогического совета
«14» ноября 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО
в действие приказом директора
от 19.11.2025 г. № 202-уч

**ПОЛОЖЕНИЕ
О БИБЛИОТЕКЕ
ГБПОУ РК «СПК им. Л.С. Голицына»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о библиотеке ГБПОУ РК «СПК им. Л.С. Голицына» (далее – Колледж) разработано на основе Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями); Федерального закона №78-ФЗ «О библиотечном деле» (с изменениями и дополнениями); Федерального закона № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» (с изменениями и дополнениями), в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 25 июля 2002г. №114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» (с изменениями и дополнениями); Федерального закона от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» (с изменениями и дополнениями), Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" (с изменениями и дополнениями), Уставом Колледжа.

1.2. Библиотека своей деятельности руководствуется Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ и исполнительных органов субъектов РФ, решениями соответствующего органа управления образованием, Уставом Колледжа, настоящим Положением.

1.3. Библиотека обеспечивает права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

1.4. Цель библиотеки соотносится с целями Колледжа: формирование общей культуры личности студентов на основе усвоения ФГОС, создание условий для становления личности студентов, раскрытие их индивидуальных способностей, воспитания гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, формирование здорового образа жизни.

1.5. В соответствии с Федеральным законом «О противодействии экстремистской деятельности» №114-ФЗ от 25 июля 2002 года (с изменениями и дополнениями) в библиотеке запрещено распространение, производство, хранение и использование литературы экстремистской направленности.

В помещении библиотеки размещается Федеральный список экстремистской литературы, утвержденный Федеральным органом исполнительной власти, запрещенной к распространению на территории Российской Федерации.

1.6. В соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2010 №436 «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» (с изменениями и дополнениями), в библиотеке исключается доступ студентов к информации, распространение которой среди детей запрещено или ограничено в соответствии с настоящим Федеральным законом.

1.7. Порядок доступа к фондам библиотеки, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются настоящим Положением и Правилами пользования библиотеки.

1.8. Организация обслуживания участников образовательного процесса производится в соответствии с Правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.

2. Основные задачи

Основными задачами библиотеки являются:

2.1. Обеспечение участникам образовательного процесса – студентам, преподавателям, работникам – доступа к информации, знаниям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов.

2.2. Формирование фонда библиотеки в соответствии с профилем Колледжа, образовательными профессиональными программами и информационными потребностями пользователей.

2.3. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата в автоматизированном и традиционном режимах.

2.4. Участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности Колледжа, формирование у студентов социально необходимых знаний и навыков, гражданской позиции, профессиональных интересов, пропаганда культурного наследия.

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

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

2.7. 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.

3. Основные функции

Для реализации основных задач библиотека выполняет следующие функции:

3.1. Формирует комплектование фонда в соответствии с профилем Колледжа, учебными планами и образовательными программами. Приобретает учебную, научную, периодическую, справочную, художественную литературу и другие виды изданий на традиционных и электронных носителях информации.

Осуществляет учет, проверку, размещение, организацию и сохранность документов.

3.2. Обеспечивает защиту студентов от вредной для их здоровья и развития информации.

3.3. Осуществляет один раз в месяц сверку имеющихся в фондах библиотеки документов с Федеральным списком экстремистских материалов, о

чем составляется Акт сверки (проверки) и делается соответствующая запись в Журнале сверок фонда библиотеки с Федеральным списком экстремистских материалов.

Также проводит сверку с Федеральным списком экстремистских материалов и поступающих в библиотеку документов (на любых носителях).

При обнаружении запрещенных материалов экстремистского содержания составляется акт с целью недопущения попадания их в фонд открытого доступа.

3.4 Библиотека организует дифференцированное обслуживание пользователей в читальном зале, на абонементе, установленных в Правилах пользования библиотекой Колледжа, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.

3.5. Бесплатно обеспечивает пользователей основными библиотечными услугами:

- предоставляет полную информацию о составе фонда через систему каталогов, картотек и с использованием других форм библиотечного информирования;
- оказывает консультативную помощь в поиске и выборе литературы;
- выдает во временное пользование печатные издания и другие документы из фонда;
- получает по межбиблиотечному абонементу из других библиотек издания, отсутствующие в фонде;
- выполняет тематические, адресные и другие библиографические справки, составляет по запросам списки литературы;
- проводит библиографические обзоры;
- организует книжные выставки, тематические просмотры.

3.6. Расширяет ассортимент библиотечных услуг, повышает их качество на основе технического оснащения библиотеки, компьютеризации информационных процессов.

3.7. Изучает степень удовлетворения читательского спроса с целью корректировки комплектования и приведения в соответствие состава и тематики фонда с информационными потребностями пользователей. Анализирует обеспеченность студентов учебниками и учебными пособиями.

3.8. Ведет систему каталогов и картотек на традиционных и электронных носителях.

3.9. Принимает участие в реализации программы воспитательной работы Колледжа, используя различные формы и методы индивидуальной и массовой работы.

3.10. Внедряет передовую информационную технологию, проводит социологические исследования с целью повышения качества работы библиотеки и изучения читательских интересов.

3.11. Принимает участие в системе повышения квалификации сотрудников.

3.12. Координирует работу с преподавателями и административно-управленческими работниками Колледжа. Взаимодействует с библиотеками региона и учреждениями родственного профиля.

4. Управление и организация деятельности

4.1. Руководство библиотекой осуществляет заместитель руководителя ЦИТ и И, который подчиняется руководителю ЦИТ и И.

Заместитель руководителя ЦИТ и И несет ответственность за организацию информационно-библиотечного сопровождения учебно-воспитательного процесса.

4.2. Работники библиотеки назначаются на должность, переводятся и освобождаются от должности руководителем Колледжа по представлению руководителя ЦИТ и И.

4.3. Структура и штатное расписание библиотеки утверждаются руководителем Колледжа в соответствии с рекомендуемыми нормативами.

4.4. Руководство Колледжа обеспечивает гарантированное финансирование комплектования, обеспечивает библиотеку необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами, оборудованием, электронно-вычислительной и копировально-множительной техникой и оргтехникой, средствами коммуникации.

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

5. Права библиотеки

5.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Положении о библиотеке.

5.2. Определять в соответствии с Правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного читателями.

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

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

5.6. Вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками и организациями.

5.7. Входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке.

6. Обязанности библиотеки

6.1. Библиотека отвечает за сохранность своих фондов.

Библиотека Колледжа несет в установленном законодательством порядке ответственность за невыполнение функций, отнесенных к компетенции.

6.2. Работники библиотеки, виновные в причинении ущерба фондам, несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

6.3. В целях противодействия экстремистской деятельности библиотека обязана осуществлять профилактические, в том числе воспитательные, пропагандистские меры, направленные на предупреждение экстремистской деятельности и нераспространение экстремистской литературы, а именно:

6.3.1. Проводить сверку фонда центра со списком информационных материалов, признанных Российскими судами экстремистскими.

6.3.2. При обнаружении указанных материалов - изымать их из фонда библиотеки в установленном порядке.

6.3.3. Не допускать доступ к указанным материалам участников образовательного процесса.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора
по учебной работе



Н.Н. Париш

Заместитель директора
по учебно-практической работе



И.В. Бравкова

Заместитель директора
по воспитательной работе



Т.В. Кирпис

Руководитель центра информационных
технологий и информации



О.Н. Бурова

Председатель первичной
профсоюзной организации
сотрудников и обучающихся



Т.В. Мелеги

Юрисконсульт



В.А. Дегтярь