

Утверждаю Директор Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Курганский техникум строительных технологий и городского хозяйства» Л. П. Самкова Приказ от 03.05.2024 года № 169	Рассмотрено Советом Техникума Протокол от 02.05.2024 г. № 3
--	---

## ПОЛОЖЕНИЕ о библиотеке

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность библиотеки Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Курганский техникум строительных технологий и городского хозяйства» (далее-ТЕХНИКУМ).

1.2. Положение разработано на основе следующих нормативных документов:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации»;
- Федерального закона от 29 декабря 1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;
- Федерального закона от 29 декабря 2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- приказа Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 года № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказа Министерства культуры РФ от 8 октября 2012 г. № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда заведения»;
- приказа Минобрнауки РФ от 24 августа 2000 № 2488 «Об учёте библиотечных фондов библиотек образовательных учреждений»;
- Устава ТЕХНИКУМА.

1.3. Библиотечно-информационные ресурсы ТЕХНИКУМ состоят из библиотечного фонда, системы каталогов и картотек, ресурсов Интернет.

1.4. Библиотечно-информационные ресурсы ТЕХНИКУМ формируются с **целью** обеспечения литературой и информацией качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в рамках учебно-воспитательного процесса.

1.5. Деятельность библиотеки основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности.

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

## **2. Основные задачи**

2.1 Обеспечение участникам образовательного процесса – обучающимся, педагогическим работникам, сотрудникам ТЕХНИКУМА (далее – пользователям) – доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов образовательного учреждения на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий); магнитном (фонд аудио- и видеокассет); цифровом (CD-диски); коммуникативном (компьютерные сети) и иных носителях;

2.2 Обеспечение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, инвалидностью печатными и/или электронными учебными изданиями, адаптированными при необходимости для обучения указанных лиц;

2.3 Воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации обучающихся, развитии их творческого потенциала;

2.4 Формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации;

2.5 Совершенствование предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды

## **3. Основные функции**

3.1. Библиотека организует дифференцированное обслуживание читателей, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.

3.2. Предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек и других форм библиотечного информирования.

3.3 Оказывает консультативную помощь в поиске и выборе литературы.

3.4. Бесплатно выдаёт во временное пользование печатные издания и другие документы из библиотечного фонда.

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

3.6. Расширяет ассортимент библиотечных услуг, повышает их качество на основе технического оснащения библиотеки, компьютеризации информационных процессов, обеспечения бесплатного доступа к сети интернет, к электронно-библиотечным системам (ЭБС).

3.7. Обеспечивает ежегодное комплектование библиотечного фонда в соответствии с Федеральным перечнем учебников, профилем ТЕХНИКУМА, учебными планами и образовательными программами. Приобретает учебную, научную, периодическую, справочную, художественную литературу и другие виды изданий. Самостоятельно определяет источники комплектования фондов.

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

3.9. Осуществляет учёт, размещение и проверку фонда, обеспечивает его сохранность и режим хранения, регистрацию.

3.10. Исключает литературу из фонда в соответствии с нормативными актами.

3.11. Ведёт систему библиотечных каталогов и картотек на традиционных и машиночитаемых носителях с целью многоаспектного библиографического раскрытия фондов.

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

3.13. Организует для пользователей индивидуальные и групповые консультации по основам библиотечно-библиографических знаний. Прививает навыки поиска информации и её применения в учебном процессе.

3.14. Организацию работы библиотеки осуществляет педагог-библиотекарь, который несет ответственность в пределах своей компетенции за организацию и результаты деятельности библиотеки в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными должностной инструкцией, трудовым договором и Уставом ТЕХНИКУМА.

3.15. Педагог-библиотекарь ведет контроль за поступающей в библиотечный фонд Техникума литературой, печатными изданиями на предмет наличия материалов, входящих в Федеральный список экстремистских материалов.

Ежеквартально производит проверку библиотечного фонда на наличие или отсутствие экстремистских материалов в соответствии с публикацией на сайте Министерства юстиции РФ «Федерального списка экстремистских материалов», запрещенных к распространению на территории РФ и информации согласно ст.5 ФЗ № 436 29.12.2010 г.;

При обнаружении материалов или информации о них, производит изъятие и уничтожение.

3.16. Запрещается распространение экстремистской литературы, информации негативно влияющей на читателей.

#### **4. Пользователи библиотечно-информационных ресурсов, их права, обязанности и ответственность**

4.1. Пользователями библиотечно-информационных ресурсов ТЕХНИКУМА являются все участники образовательного процесса.

4.2. Педагогические работники, обучающиеся ТЕХНИКУМА имеют право на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, а также доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной, исследовательской, учебной деятельности.

#### **4.3. *Права, обязанности и ответственность пользователей библиотечными ресурсами в ТЕХНИКУМЕ***

4.3.1. Пользователи имеют право бесплатно пользоваться основными видами библиотечно-информационных услуг, предоставляемых библиотекой ТЕХНИКУМА:

- получать полную информацию о составе фондов библиотеки через систему каталогов и картотек;

- получать из фонда библиотеки для временного пользования в читальном зале или на абонементе любые издания;

- получать консультативную помощь в поиске и выборе источников информации;

- продлевать сроки пользования документами и информацией в установленном порядке.

#### 4.3.2. Пользователи обязаны:

- бережно относиться к документам, полученным из фондов библиотеки;
- возвращать их в установленные сроки;
- не делать в них пометки, не вырывать страницы;
- не вынимать карточки из каталогов и картотек.

4.3.3. При получении литературы пользователи должны тщательно просмотреть каждое издание и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом библиотекарю. В противном случае ответственность за порчу книг несет пользователь при возвращении издания.

4.3.4. Пользователи, ответственные за утрату или повреждение изданий, обязаны заменить их такими же изданиями или книгами, признанными библиотекой равноценными, а при невозможности замены – возместить реальную рыночную стоимость изданий

4.3.5. При выбытии из техникума, пользователи обязаны вернуть в библиотеку все числящиеся за ними издания.

4.3.6. Пользователи, нарушившие правила пользования библиотечно-информационными ресурсами или причинившие библиотеке ущерб, несут административную, материальную или уголовную ответственность в формах, предусмотренных действующим законодательством и правилами пользования библиотекой.

#### 4.4. *Права, обязанности и ответственность пользователей информационными ресурсами Интернет в ТЕХНИКУМЕ*

##### 4.4.1 Пользователи имеют право:

- работать в сети Интернет в ТЕХНИКУМЕ в течение периода времени, определенного режимом работы компьютерных классов, библиотеки;
- сохранять полученную информацию на съемном диске (дискете, CD-ROM, флеш-накопителе).
- размещать собственную информацию, не противоречащую действующему законодательству РФ, в сети Интернет.

4.4.2 Пользователям информационных ресурсов Интернет в техникуме запрещается:

- осуществлять действия, запрещенные законодательством РФ;
- посещать сайты, содержащие порнографическую и антигосударственную информацию, информацию со сценами насилия, участвовать в нетематических чатах, перереклаивать информацию, представляющую коммерческую или государственную тайну, распространять информацию, порочащую честь и достоинство граждан;
- использовать возможности Интернета для пересылки и записи экстремистской, непристойной, клеветнической, оскорбительной, угрожающей и порнографической продукции, материалов и информации.
- устанавливать на компьютерах техникума дополнительное программное обеспечение, как полученное в Интернете, так и любое другое;
- загружать и запускать исполняемые или иные файлы без предварительной проверки на наличие вирусов установленным антивирусным пакетом;

- изменять конфигурацию компьютеров, в том числе менять системные настройки компьютера и всех программ, установленных на нем (заставки, картинку рабочего стола, стартовой страницы браузера);
- включать, выключать и перезагружать компьютер без согласования с ответственным за Интернет;
- осуществлять действия, направленные на взлом любых компьютеров, находящихся как в техникуме, так и за его пределами;
- скачивать в компьютеры техникума из Интернета информацию большого объема для внеучебных целей (видеофильмы, музыка, файловые архивы программного обеспечения и т.п.);
- пользоваться информационными ресурсами Интернет в техникуме в целях, не имеющих ничего общего с учебным процессом (игры, просмотр фильмов, чаты и пр.).

#### 4.4.3 Пользователи Интернет в техникуме несут ответственность за:

- содержание передаваемой, принимаемой и печатаемой информации;
- соблюдение техники безопасности и правил поведения в точке доступа к Интернет;
- выполнение указаний ответственного за точку доступа к Интернету по соблюдению данного положения по его первому требованию;
- нанесение любого ущерба точке доступа к Интернету.

#### 4.5 . Принципы размещения информации на Интернет-ресурсах ТЕХНИКУМА:

- соблюдение действующего законодательства Российской Федерации, интересов и прав граждан;
- защита персональных данных обучающихся и сотрудников;
- достоверность и корректность информации.

### **5. Порядок доступа к библиотечно-информационным ресурсам**

#### *5.1 . Порядок доступа к библиотечным ресурсам*

5.1.1. Для записи в библиотеку пользователи обязаны предъявить удостоверение личности (студенты – студенческий билет ТЕХНИКУМ).

5.1.2. На студентов нового набора читательский формуляр может заполняться на основании Приказа о зачислении в ТЕХНИКУМ.

5.1.3. При записи в библиотеку пользователи должны ознакомиться с Правилами пользования и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью на читательском формуляре.

5.1.4. За каждый полученный на абонементе экземпляр издания пользователь расписывается в читательском формуляре. При возвращении издания запись выдачи и расписка в получении погашаются распиской библиотекаря о возврате.

5.1.5. Учебная литература выдается на учебный год или семестр, художественная на 15 дней. Не подлежат выдаче на дом энциклопедии, редкие и ценные книги, а также последний или единственный экземпляр издания, хранящегося в фонде библиотеки.

5.1.6. Литература для использования на групповых занятиях выдается по запросу преподавателя на абонементе и оформляется в регистрационном журнале под расписку дежурному студенту группы. Ответственность за полученную на групповые занятия литературу несет преподаватель дисциплины совместно с дежурным студентом.

5.1.7. Книги, выданные для работы в читальном зале библиотеки техникума, запрещается выносить из помещения читального зала.

## 5.2. Порядок доступа к информационным ресурсам Интернет в ТЕХНИКУМЕ

5.2.1. Пользование Интернетом в ТЕХНИКУМЕ разрешается только в целях, связанных с осуществляемым в техникуме образовательным процессом.

5.2.2. Руководитель образовательного учреждения несет общую ответственность за обеспечение эффективного и безопасного доступа к сети Интернет в ОУ, а также за внедрение соответствующих технических, правовых и иных механизмов в ОУ.

5.2.3. В целях обеспечения допуска сотрудников и обучающихся к сети Интернет и контроля за их действиями в техникуме приказом директора назначаются ответственные.

5.2.4. К работе в сети Интернет допускаются лица, прошедшие регистрацию и ознакомившиеся с правилами ТБ при работе с компьютерами и правилами поведения в точке доступа к Интернету.

5.2.5. Точки доступа к сети Интернет оборудуются в компьютерных классах, библиотеке. Доступ к информационным ресурсам Интернет в библиотеке ТЕХНИКУМА осуществляется при наличии специально оборудованного рабочего места пользователя.

5.2.6. При использовании сети Интернет в ТЕХНИКУМЕ предоставляется доступ только к тем ресурсам, содержание которых не противоречит законодательству Российской Федерации и которые имеют прямое отношение к образовательному процессу. Проверка выполнения такого требования осуществляется с помощью специальных технических средств и программного обеспечения контентной фильтрации, установленного в учреждении или предоставленного оператором услуг связи.

5.2.7. Во время уроков и других занятий в рамках учебного процесса контроль использования обучающимися сети Интернет осуществляет преподаватель, ведущий занятие. При этом преподаватель:

- наблюдает за использованием компьютеров в сети Интернет обучающимися;
- принимает меры по пресечению обращений к ресурсам, не имеющим отношения к образовательному процессу;

5.2.8. При случайном обнаружении ресурса, содержание которого не имеет отношения к образовательному процессу, пользователь обязан незамедлительно сообщить об этом лицу, ответственному за работу сети и ограничение доступа к информационным ресурсам, указав при этом адрес ресурса.

Согласовано:

Председатель Студ.совета

 

Протокол от 02.05.2024 г. № 3