## Автономная некоммерческая организация среднего профессионального образования «Уфимский социально-правовой техникум» (АНО «Сопрате»)

ПРИНЯТО на заседании Педагогического совета

АНО «Сопрате» «<u>24</u>» <u>02</u> 20<u>21</u>г.

(протокол № 6

введено в действие приказом

OT «24» 02 202/ r. № 17

УТВЕРЖДАЮ

Директор АНО «Сопрате» Ю.В. Кременская

«24» 02 20 21 г.)

#### ПОЛОЖЕНИЕ

о библиотеке Автономной некоммерческой организации среднего профессионального образования «Уфимский социально-правовой техникум» (АНО «Сопрате»)

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 09.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».
- 1.2. Библиотека является структурным подразделением техникума, обеспечивающим учебно-воспитательный процесс учебной, научной и справочной литературой, периодическими изданиями и информационными материалами.
- 1.3. Библиотека в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-Ф3, Законодательством РФ об ответственности за массовое распространение экстремистских материалов, включенных в опубликованный Федеральный список экстремистских материалов, а равно их производство либо хранение в целях массового распространения (ст.13 Федерального закона от 25.07.2002 г. № 114-Ф3 «О противодействии экстремистской деятельности», а также Законом Российской Федерации «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» от 29.12.2010г. №436-Ф3).
- 1.4. Финансирование формирования и пополнения библиотечного фонда техникума производится за счет денежных средств техникума и по решению его администрации на основе рекомендаций цикловых комиссий.
- 1.5. Формирование библиотечного фонда производится в соответствии с профилем реализуемых в техникуме специальностей и основными профессиональными образовательными программами, а также с информационными потребностями читателей.
- 1.6. Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Правилами пользования библиотечным фондом АНО «Сопрате».

- 1.7. Библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными и (или) электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия), методическими и периодическими изданиями по всем входящим в реализуемые основные образовательные программы учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям).
- 1.8. В библиотеке запрещается издание и распространение печатных, аудио-, аудиовизуальных и иных материалов, содержащих хотя бы один из признаков, предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», не допускается наличия экстремистских материалов, призывающих к осуществлению экстремистской деятельности либо обосновывающих или оправдывающих необходимость осуществления такой деятельности, в том числе труды руководителей национал-социалистической рабочей партии Германии, фашистской партии Италии, публикаций, обосновывающих или национальное и (или) расовое превосходство оправдывающих оправдывающих практику совершения военных или иных преступлений, направленных на полное или частичное уничтожение какой-либо этнической, социальной, расовой, национальной или религиозной группы. В библиотеке запрещается хранение материалов, в соответствии со ст. 13 Федерального закона от 25.07.2002 г. № 114-ФЗ: а) официальные материалы запрещенных экстремистских организаций; б) материалы, авторами которых являются лица, осужденные в соответствии с международно-правовыми актами за преступления против мира и человечества и содержащие признаки, предусмотренные частью первой статьи 1 настоящего Федерального закона; в) любые иные, в том числе анонимные, материалы, содержащие признаки, предусмотренные частью первой статьи 1 настоящего Федерального закона.

# 2. Задачи и функции библиотеки

2.1. Основными задачами деятельности библиотеки являются полное и оперативное обслуживание студентов и преподавателей техникума на основе доступа к фондам, в соответствии с их информационными потребностями и потребностями к самообразованию, а также участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности педагогического коллектива техникума, пропаганда культурного наследия, а также формирование библиотечно-информационной культуры, привитие навыков пользования книгой.

### 2.2. Библиотека:

- бесплатно обеспечивает студентам и преподавателям техникума доступ к библиотечным фондам.
- предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через картотеку;
- обеспечивает доступ к сети Интернет, информационным справочными поисковым системам, а также иным информационным ресурсам;
  - оказывает консультативную помощь в поиске и выборе литературы;
- выдает во временное пользование литературу из библиотечного фонда.
  - 3. Управление и организация деятельности
- 3.1. Общее методическое руководство библиотекой осуществляет заместитель директора по учебной работе.
- 3.2. Организацию деятельности библиотеки осуществляет библиотекарь, который подчиняется заместителю директора по учебной работе. Библиотекарь несет ответственность за выполнение возложенных на библиотеку задач и функций, определенных должностной инструкцией, за состояние техники безопасности, охрану труда; дает распоряжение и указания, обязательные для читателей библиотеки, осуществляет проверку их исполнения.
- 3.3. Учет выбытия и поступления, и проверку наличия, в соответствие приказом Министерства культуры РФ от 8 октября 2012 г. №1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда» осуществляет главный бухгалтер техникума. Проверка фондов библиотеки проводится систематически в сроки, установленные письмом Минфина РФ от 4 ноября 1998 г. №16-00-16-198 «Об инвентаризации библиотечных фондов».
- 3.4. Ведение картотеки производится на традиционных носителях с целью многоаспектного библиографического раскрытия фонда.
- 3.5. Расходы на содержание библиотеки предусматриваются в плане финансово-хозяйственной деятельности техникума. Руководство техникума обеспечивает гарантированное финансирование комплектования фонда.
- 3.6. Библиотека ведет документацию и учет своей работы, итоги работы библиотеки включаются в ежегодный отчет о самообследовании техникума.