Приложение № 2

к приказу 30.12.2019 г. № 583

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ ГОРОДСКОЙ СРЕДОЙ, ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА И ПЕЧАТИ»

**ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ**

**СПБ ГБПОУ «АУГСГИП»**

г. Санкт-Петербург

2019г.

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1 Библиотека является структурным подразделением Академии, обеспечивающим учебной, научной, справочной, художественной литературой, периодическими изданиями и информационными материалами учебно-воспитательный процесс, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения.

1.2 Библиотека в своей деятельности руководствуется:

1.2.1 Конституцией РФ,

1.2.2 Законом РФ "Об образовании" 273-ФЗ,

1.2.3 Федеральным законом "О библиотечном деле" № 78-ФЗ,

1.2.4 Федеральным Законом «О противодействии терроризму» от №35-ФЗ,

1.2.5 Федеральным Законом «О противодействии экстремистской деятельности» №114-ФЗ,

1.2.6 Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» № 149-ФЗ,

1.2.7 Гражданским кодексом Российской Федерации,

1.2.8.Государственным стандартом Р 57723-2017 «Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Системы Электронно-библиотечные»,

1.2.9 Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования,

1.2.10 Постановлениями Правительства РФ и нормативными правовыми актами государственных органов управления образованием по вопросам, отнесенным к их компетенции,

1.2.11 Приказами и распоряжениями администрации Академии,

1.2.12 Настоящим Положением.

1.3.Порядок доступа к фондам, электронным библиотечным системам, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Правилами пользования библиотекой.

1. **ЗАДАЧИ БИБЛИОТЕКИ.**

2.1.Полное и оперативное удовлетворение разносторонних потребностей личности в книге и информации в целях интеллектуального, культурного и нравственного развития на основе широкого доступа к фондам; обеспечение учебного процесса; развитие потребности к самообразованию.

2.2.Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем Академии, требованиями Федеральных образовательных стандартов среднего профессионального образования и информационными потребностями читателей, с учетом положений законодательства о противодействии экстремистской деятельности.

2.3.Ориентация в своей деятельности на общечеловеческие ценности, пропаганда и раскрытие культурного наследия, заключенного в фонде, обеспечение социальных потребностей читателей.

2.4.Воспитание информационной культуры, привитие навыков умелого пользования книгой, библиотекой, информационными ресурсами.

2.5.Координация деятельности библиотеки с подразделениями Академии, взаимодействие с библиотеками других систем и ведомств, органами научно-технической информации.

1. **ФУНКЦИИ БИБЛИОТЕКИ.**

3.1 Бесплатно обеспечивает читателей основными библиотечными услугами, организует открытый доступ читателей к фондам, создает условия для свободного выбора форм обслуживания, необходимых изданий и других документов в фонде, расширяет ассортимент библиотечных услуг, повышает их качество на основе технического оснащения библиотек, внедрения электронных библиотечных систем, информационных ресурсов.

3.2 Осуществляет библиотечное, а также справочно-библиографическое и информационное обслуживание студентов.

3.3 Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание педагогических работников: выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы, связанные с обучением, воспитанием студентов.

3.4 Организует для студентов занятия по основам библиотечно-библиографических знаний, по использованию электронно-библиотечных систем, прививает навыки поиска информации в ЭБС и иных электронных ресурсах для применения в учебном процессе, сочетая методы индивидуального и группового обслуживания.

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

3.6 Приобретает учебную, научную, научно-популярную, художественную литературу и периодические издания.

3.7 В соответствии с федеральным законом «О противодействии экстремистской деятельности» № 114-ФЗ от 25.07.2002 в библиотеке запрещено распространение, производство, хранение и использование литературы экстремистской направленности. Запрещена литература, документы либо информация на любых носителях, призывающая к осуществлению террористической деятельности либо обосновывающая или оправдывающая ее необходимость, а также содержащая пропаганду идей терроризма.

3.8 Осуществляет техническую обработку поступающей в фонд литературы. Ведет электронный каталог.

3.9 Участвует в системе повышения квалификации библиотечных работников с целью углубления их образовательной и гуманитарной культуры, профессиональной и компьютерной грамотности.

3.10 Работает в тесном контакте с преподавателями Академии.

**4. УПРАВЛЕНИЕ. СТРУКТУРА И ШТАТЫ. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ.**

4.1 Руководство библиотекой осуществляет заведующий, который подчиняется непосредственно директору Академии. Заведующий несет ответственность за результаты работы, дает распоряжения и указания, обязательные для всех сотрудников.

4.2 Штат и структура библиотеки утверждаются директором Академии.

4.3 Расходы на содержание библиотеки предусматриваются в общей смете расходов Академии.

1. **БИБЛИОТЕКА ИМЕЕТ ПРАВО.**

5.1. Представлять Академию в различных учреждениях, организациях в пределах своей компетенции, принимать участие в работе совещаний, семинаров по вопросам библиотечного дела и информационно-библиографической деятельности.

5.2 Знакомиться с учебными планами, программами, планами воспитательной работы Академии. Получать от структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач.

5.3 Вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками, организациями.

5.4 Вносить предложения по структуре и штатному расписанию библиотеки.

**6. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ БИБЛИОТЕКИ.**

6.1. Библиотечные работники обслуживают читателей в соответствии с Положением и Правилами пользования библиотекой.

6.2.Библиотечные работники обязаны информировать читателей о всех видах предоставляемых библиотекой услуг, совершенствовать библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание, обеспечивать высокую культуру обслуживания.

6.3 Библиотечные работники несут ответственность за сохранность фондов в соответствии с действующим законодательством. Библиотека ведет документацию и отчитывается о своей работе в установленном порядке.

6.4 Библиотекарь ежеквартально обязан проводить сверку имеющихся в фондах библиотеки документов с Федеральным списком экстремистских материалов, изымать их из оборота библиотеки, вести журнал сверок фонда библиотеки с Федеральным списком экстремистских материалов (Сайт Министерства юстиции РФ) http://minjust.ru/exstremist-materials.

Библиотекарь выявляет и пресекает факты использования компьютеров в читальном зале библиотеки с доступом в сеть «Интернет» в целях осуществления террористической деятельности. В случае выявления данных фактов немедленно информирует об этом директора Академии.

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

**7. ВОЗРАСТНАЯ КЛАССИФИКАЦИЯ ИНФОРМАЦИОННОЙ ПРОДУКЦИИ. ЗНАК ИНФОРМАЦИОННОЙ ПРОДУКЦИИ В БИБЛИОТЕКЕ.**

7.1. Возрастная классификация информационной продукции - совокупность  
норм, регулирующих доступ к информации, причиняющей вред здоровью и  
развитию детей в Российской Федерации.

1. В соответствии с Федеральным законом N 436-Ф3 вся информационная  
   продукция (ИП) должна подлежать классификации с последующей маркировкой:
2. применительно к категории информационной продукции для детей, не  
   достигших возраста шести лет, - в виде цифры "0" и знака "плюс" (0+);
3. применительно к категории информационной продукции для детей, достигших возраста шести лет, - в виде цифры "6" и знака "плюс" (6+) и/или  
   текстового предупреждения в виде словосочетания "для детей старше шести лет";
4. применительно к категории информационной продукции для детей, достигших возраста двенадцати лет, - в виде числа "12" и знака "плюс" (12+) и/или текстового предупреждения в виде словосочетания "для детей старше 12 лет";
5. применительно к категории информационной продукции для детей, достигших возраста шестнадцати лет, - в виде числа "16" и знака "плюс" (16+) и/или текстового предупреждения в виде словосочетания "для детей старше 16 лет";

5) применительно к категории информационной продукции, запрещенной для  
детей, - в виде числа "18" и знака "плюс" (18+) и/или текстового предупреждения в  
виде словосочетания "запрещено для детей".

В соответствии с Федеральным законом N 436-Ф3 знак информационной  
продукции (значок с указанием возраста "0+", "6+", "12+", "16+" и "18+") должен  
располагаться на полосе печатной (книжной) продукции, содержащей выпускные  
данные, не должен быть меньше шрифтов, используемых на этой полосе. Знак  
может дублироваться на обложке книги. Если книжная продукция запрещена для  
детей, соответствующий знак ("18+") обязательно должен присутствовать на  
обложке.

Знак ИП на печатных изданиях ставится:

1. На задней стороне переплета.
2. На "1-й странице обложки" (или "передней стороне переплета").
3. В макете карточки на обороте титульного листа.
4. Знаком информационной продукции не маркируется следующая  
   информационная продукция:
5. научные, научно-технические, научно-популярные издания, статистическая  
   информация (п. 1 ч. 2 ст. 1 Федерального закона N 436-Ф3);
6. издания классической литературы (русская и зарубежная классика);
7. произведения в соответствии с образовательной программой  
   образовательной организации;
8. издания энциклопедического характера;
9. нотные издания (за исключением нотных изданий, содержащих тексты на  
   произведения эстрадной музыки второй половины XX века и до настоящего  
   времени);
10. вокальная музыка (за исключением вокальных произведений, относящихся к  
    музыкальным течениям второй половины XX века и до настоящего времени);
11. издания, содержащие фотографии или репродукции произведений  
    изобразительного искусства, архитектуры, скульптуры, декоративно-прикладного  
    творчества (в т.ч. их элементы);
12. учебники, учебные пособия, рекомендуемые или допускаемые к  
    использованию в образовательном процессе (п. 1 ч. 4 ст. 11 Федерального закона  
    N 436-Ф3);
13. издания, содержащие информацию о состоянии окружающей среды;
14. нормативно-правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности  
    человека и гражданина, а также устанавливающие правовое положение организаций  
    и полномочия государственных органов, органов местного самоуправления,  
    информация о деятельности государственных органов и органов местного  
    самоуправления и др. (т.е. практически вся отраслевая литература в соответствии с  
    ББК).
15. Порядок классификации и маркировки документов библиотечного фонда:

классификация информационной продукции, входящая в состав библиотечного фонда, осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона N 436-  
ФЗ библиотекой самостоятельно; классификации и маркировке подлежит  
информационная продукция, поступившая в библиотеку после 1 сентября 2012 года;

классификация и маркировка информационной продукции, не имевшей  
маркировки на момент выдачи читателю, маркировка осуществляется на момент  
выдачи документа читателю.

1. При маркировке изданий, предназначенных для детей, считать имеющиеся  
   в изданиях указания на целевую группу соответствующими категориями  
   информационной продукции, предусмотренными ч. 3 ст. 6 Федерального закона  
   N 436-Ф3:

* для дошкольного возраста, почитайте вашим малышам, читаем вместе с  
  детьми, для самых-самых маленьких (0-6 лет) - 0+;
* для младшего школьного возраста (7-11 лет) - 6+;
* для среднего школьного возраста, для подростков (12-15 лет) - 12+;
* для старшего школьного возраста, для юношества (16 и старше) - 16+.

Для маркировки можно использовать логотипы с возрастной маркировкой,  
стикеры, штампы, наклейки с указанием доступного возраста.

Рекомендуется приобретать только те издания, которые имеют маркировку -  
знак информационной продукции.

1. Маркировка открытого фонда:

Весь фонд открытого доступа группируется на стеллажах в соответствии с  
возрастом читателей. Стеллажи обязательно должны иметь маркировку знаком  
информационной продукции в соответствии с размещенной на них литературой (0+,  
6+, 12+, 16+). Стеллажи с классической литературой (русской и зарубежной) не  
маркируются. Можно разместить информацию о введении возрастной  
классификации информационной продукции на кафедре выдачи на абонементе и в  
читальном зале. ИП для детей, не достигших возраста 6 лет; ИП для детей,  
достигших возраста 6 лет; ИП для детей, достигших возраста 12 лет; ИП для детей,  
достигших возраста 16 лет. Стеллажи со взрослой литературой (если такая имеется)  
ставить таким образом, чтобы дети не могли получить к ним доступ, или должны  
находится на постоянном хранении в закрытом фонде (ч. 2 ст. 5 Федерального  
закона N 436-ФЭ). Библиотека несет ответственность за то, чтобы книги с  
маркировкой 18+ не попали в руки детям.

1. Информационная продукция, выраженная в электронной форме, доступна  
   только на автоматизированных местах, предназначенных для читателей в  
   компьютерной зоне библиотеки с установленной системой Интернет - фильтрации.  
   На страницах сайта библиотеки знак возрастной классификации размещается в  
   случае, если сайт библиотеки зарегистрирован как средство массовой информации.  
   Сайт библиотеки, не зарегистрированный как средство массовой информации,  
   может содержать знак информационной продукции на текстовых документах,  
   размещенных на страничке сайта.

Исполнитель: Пшеницына Ю.Г.