

**Министерство образования и науки Челябинской области
государственное бюджетное образовательное учреждение профессиональная
образовательная организация
«Златоустовский техникум технологий и экономики»
(ГБОУ ПОО «ЗТТиЭ»)**

Принято
Совет Учреждения
ГБОУ ПОО «ЗТТиЭ»
«_6_» _ июня _2024 г.

Утверждаю
Директор ГБОУ ПОО «ЗТТиЭ»
_____ М.Н. Пономарёва
«_6_» _ июня _2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О библиотеке
«Златоустовский техникум технологий и экономики»
(новая редакция)

Златоуст 2024 г.

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет правовые основы деятельности библиотеки ГБОУ ПОО «Златоустовский техникум технологий и экономики» (далее ГБОУ ПОО «ЗТТиЭ»). Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ», Законом РФ «Об основных гарантиях прав ребенка Российской Федерации» от 24.07.1998г. N 124-ФЗ; Законом РФ «Об противодействии экстремистской деятельности» от 25.07.2002 г № 114-ФЗ; Закона РФ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 N 149-ФЗ, Федерального закона от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», «Рекомендации по работе библиотек с документами, включенными в федеральный список экстремистских материалов» (утв. Минкультуры России 12.09.2017) Уставом ГБОУ ПОО «ЗТТиЭ» и иными локальными правовыми актами техникума.

1.2 Библиотека является одним из ведущих структурных подразделений ГБОУ ПОО «ЗТТиЭ», обеспечивающим учебной, научной, справочной, художественной литературой, периодическими изданиями и информационными материалами (далее документами) учебно-воспитательный процесс, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры.

1.3 Библиотека техникума в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ»; Федеральным Законом «О библиотечном деле»; Законом «О библиотечном деле в Челябинской области»; Законом РФ «Об основных гарантиях прав ребенка Российской Федерации» от 24.07.1998 г. N 124-ФЗ; Законом РФ «Об противодействии экстремистской деятельности» от 25.07.2002 г № 114-ФЗ; Законом РФ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 N 149-ФЗ, «Рекомендациями по работе библиотек с документами, включенными в федеральный список экстремистских материалов» (утв. Минкультуры России 12.09.2017 г.).

1.4 Техникум финансирует деятельность библиотеки и осуществляет контроль за ее работой в соответствии с действующим законодательством.

1.5 Деятельность библиотеки организуется и осуществляется в соответствии с российскими культурными и образовательными традициями, а также со сложившимся в обществе идеологическим и политическим многообразием. Образовательная и просветительная функции библиотеки базируются на максимальном использовании достижений общечеловеческой культуры. Обеспеченность библиотеки учебными, методическими и справочными документами учитывается при лицензировании образовательной организации.

1.6 Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условиях их предоставления определяются Правилами пользования библиотекой ГБОУ ПОО «ЗТТиЭ».

1.7 Общее методическое руководство библиотекой независимо от ведомственной подчиненности техникума осуществляют ЦБИК Минобразования России, зональный методический совет и областное методическое объединение

библиотек вузов и ссузов. Региональными методическими центрами являются зональные и областные методические советы, функционирующие на базе библиотек вузов, определяемых приказом Минобразования России.

2. Основные задачи

2.1. Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание студентов (учащихся), преподавателей, сотрудников и других категорий читателей техникума, установленных в правилах пользования библиотекой техникума, в соответствии с информационными потребностями читателей.

2.2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с Положением о формировании фонда библиотеки ГБОУ ПОО «ЗТТиЭ», где учитывается профиль техникума, содержание образовательных профессиональных программ и информационные потребности читателей. Формирование библиотечного фонда должно осуществляться с учетом ограничений, закрепленных в Законе РФ «Об основных гарантиях и прав ребенка в Российской Федерации» в части защиты ребенка от информации, пропаганды и агитации, наносящих вред его здоровью, нравственному и духовному развитию, в том числе от национальной, классовой, социальной нетерпимости, от рекламы алкогольной продукции и табачных изделий, от пропаганды социального, расового, национального и религиозного неравенства, а также от распространения печатной продукции, аудио- и видеопроизведения, пропагандирующей насилие и жестокость, порнографию, наркоманию, токсикоманию, антиобщественное поведение, а также ограничениях закрепленных в Законе РФ «О противодействии экстремистской деятельности» в котором запрещаются распространение экстремистских материалов, а также их производство или хранение в целях распространения.

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

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

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

2.5. Совершенствование работой библиотеки на основе внедрения современных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

2.6. Координация деятельности с подразделениями техникума 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. Мероприятия по противодействию экстремистской деятельности и пресечения информации, причиняющей вред здоровью и развитию обучающихся

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

3.2. Закон определяет экстремистские материалы как предназначение для обнародования документы, либо информация на иных носителях, призывающие к осуществлению экстремистской деятельности, либо обосновывающие или оправдывающие необходимость осуществления такой деятельности, в том числе труды руководителей национал-социалистической рабочей партии Германии, фашистской партии Италии, публикации, обосновывающие или оправдывающие национальное и (или) иное расовое превосходство либо оправдывающие практику совершения военных или иных преступлений, направленных на полное или частичное уничтожение какой-либо этнической, социальной, расовой, национальной или религиозной группы. При этом к экстремистской деятельности закон относит, помимо прочего, «массовое распространение заведомо экстремистских материалов, а равно их изготовление или хранение в целях массового распространения», а также финансирование и «иное содействие» этим действиям.

3.3. Заведующий библиотекой ежеквартально проводит сверку имеющихся и поступающих в фонд(ах) библиотеки документов с Федеральным списком экстремистских материалов, ведет журнал актов-сверок фонда библиотеки с Федеральным списком экстремистских материалов. В случае выявления документа экстремистской направленности – он изымается из оборота библиотеки, подлежит списанию и передаче на утилизацию (основание для списания - несоответствие профилю комплектования библиотеки).

3.4. Актуализация списка экстремистских материалов осуществляется ежемесячно.

3.5. В целях исключения возможности массового распространения материалов, включенных в Федеральный список экстремистских материалов ответственный за информатизацию проводит регулярно, не реже одного раза в квартал, работу по блокированию доступа с компьютеров, установленных в библиотеке, к Интернет-ресурсам, включенным в Федеральный список экстремистских материалов.

3.6. В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» заведующий библиотекой выявляет и исключает из открытого доступа отдела обслуживания печатные издания, соответствующие знаку информационной продукции 18+.

3.7. К информации, запрещенной для распространения среди детей, относится информация:

- побуждающая детей к совершению действий, представляющих угрозу их жизни (или) здоровью, в том числе к причинению вреда своему здоровью, самоубийству, либо жизни и (или) здоровью иных лиц, либо направленная на склонение или иное вовлечение детей в совершение таких действий;

- способная вызвать у детей желание употребить наркотические средства, психотропные и (или) одурманивающие вещества, табачные изделия, никотино-содержащую продукцию, алкогольную или спиртосодержащую продукцию, принять участие в азартных играх, заниматься проституцией, бродяжничеством или попрошайничеством;
- обосновывающая или оправдывающая допустимость насилия и (или) жестокость, либо побуждающая осуществить насильственные действия по отношению к людям или животным, содержащая изображение или описание сексуального насилия;
- отрицающая семейные ценности, пропагандирующая нетрадиционные сексуальные отношения и формирующая неуважением к родителям и (или) другим членам семьи;
- оправдывающая противоправное поведение;
- содержащая нецензурную брань;
- содержащая информацию порнографического характера;
- о несовершеннолетнем, пострадавшем в результате противоправных действий (бездействий), включая фамилии, имена, отчества, фото- и видеоизображения такого несовершеннолетнего, его родителей и иных законных представителей, дату рождения такого несовершеннолетнего, аудиозапись его голоса, место его жительства или место временного пребывания, место его учебы или работы, иную информацию, позволяющую прямо или косвенно установить личность такого несовершеннолетнего.

4. Основные функции

4.1. Библиотека организует дифференцированное обслуживание читателей в читальных залах и на абонементных площадках и филиалов, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.

4.2. Бесплатно обеспечивает читателей основными библиотечными услугами:

- предоставляет полную информацию о составе библиотечного 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 библиотечного фонда;

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

4.3. Расширяет ассортимент библиотечных услуг, повышает их качество на основе технического оснащения библиотеки, компьютеризации информационных процессов. Предоставляет читателям дополнительные платные услуги, которые может оказывать библиотека без ущерба своей основной деятельности. Прейскурант платных услуг утверждается директором техникума.

4.4. Формирует фонд библиотечно-информационных ресурсов:

- комплектует универсальный фонд учебными, художественными, научными, справочными, педагогическими и научно-популярными документами на традиционных и нетрадиционных носителях информации согласно действующему законодательству Российской Федерации, учитывая Федеральный список экстремистской литературы, запрещенной к распространению на территории РФ;
- обеспечивает защиту читателей от вредной для их здоровья и развития информации;
- обеспечивает в библиотеке действие запрета на распространение, производство, хранение и использование литературы экстремистской направленности;
- пополняет фонд информационными ресурсами сети Интернет, базами и банками данных других организаций;

В соответствии с ч. 3 ст. 9 Федерального закона от 14.07.2022 г. №255 ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием» - материалы, производимые и (или) распространяемые иностранным агентом в связи с осуществлением вида деятельности, в том числе через средства массовой информации и (или) с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", материалы, направляемые иностранным агентом в органы публичной власти, образовательные организации, иные органы и организации в связи с осуществлением этой деятельности, информация, касающаяся вида такой деятельности, распространяемая в том числе через средства массовой информации и (или) с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", должны сопровождаться указанием на то, что эти материалы (информация) произведены, распространены и (или) направлены иностранным агентом, либо касаются деятельности такого агента.

В силу ч.10 ст. 11 Федерального закона от 14.07.2022 г. №255 ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием» - иностранный агент не вправе производить информационную продукцию для несовершеннолетних.

Согласно ч. 1 ст. 1 Федерального закона от 14.07.2022 г. №255 ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием» под иностранным агентом понимается лицо, получившее поддержку и (или) находящееся под иностранным влиянием в иных формах и осуществляющее деятельность, виды которой установлены статьей 4 настоящего Федерального закона.

4.5. Изучает степень удовлетворения читательского спроса с целью корректировки комплектования и приведение в соответствие состава и тематики фонда с информационными потребностями читателей. Анализирует обеспеченность студентов (учащихся) учебниками и учебными пособиями.

4.6. Осуществляет учет, размещение и проверку фонда, обеспечивает его сохранность режим хранения, регистрацию и др., в соответствии Порядком учета документов, входящих в состав библиотечного фонда (Приказ Министерства

культуры Российской Федерации от 8 октября 2012 г. N 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда»). Проверка фондов библиотеки проводится систематически в сроки, установленные письмом Минфина России «Об инвентаризации библиотечных фондов» от 04.11.1998 г. N 16-00-16-198.

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

4.8. Участвует в создании сводных каталогов региона, в том числе электронных, позволяющих оперативно предоставлять читателям различные услуги в автоматизированном режиме.

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

4.10. Организует для студентов (учащихся) занятия по основам библиотечно-библиографических знаний. Прививает навыки поиска информации и ее применения в учебном процессе.

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

4.12. Принимает участие в системе повышения квалификации библиотечных работников.

4.13. Координирует работу с предметными комиссиями и общественными организациями техникума. Принимает участие в работе методических объединений региона. Взаимодействует с библиотеками региона и учреждениями родственного профиля.

5. Управление и организация деятельности

5.1. Руководство библиотекой осуществляет заведующий, который подчиняется руководителю техникума и является членом педагогического совета техникума. Заведующий несет ответственность за выполнение возложенных на библиотеку задач и функций, определенных должностной инструкцией, за состояние техники безопасности охрану труда и производственной санитарии; дает распоряжения и указания, обязательные для сотрудников библиотеки, и осуществляет проверку их исполнения.

5.2. Работники библиотеки назначаются на должность, переводятся и освобождаются от должности руководителем техникума по представлению заведующего библиотекой.

5.3. Структура и штатное расписание библиотеки утверждаются руководителем техникума в соответствии с рекомендуемыми Минобразованием России нормативами.

5.4. Расходы на содержание библиотеки предусматриваются в общей смете расходов техникума. Руководство обеспечивает гарантированное финансирование комплектования, приобретение оборудования, электронно-вычислительной и

копировально-множительной техники; обеспечивает библиотеку необходимыми помещениями в соответствии с действующими нормативами.

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

6. Права и обязанности

Библиотека имеет право:

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

6.2. Представлять на рассмотрение и утверждение руководителю техникума проекты документов: правила пользования библиотекой, положение о библиотеке, должностные инструкции, прейскурант платных услуг и др.

6.3. Вносить предложения по штатному расписанию, должностным окладам, надбавкам и доплатам сотрудникам в соответствии с действующими нормативами, в пределах установленного фонда заработной платы.

6.4. Развивать систему платных услуг на основе предоставленных руководителем техникума полномочий.

6.5. Определять сумму залога при предоставлении читателям ценных изданий, а также в других случаях, определенных правилами пользования библиотекой.

6.6. Определяет в соответствии с правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного читателями.

6.7. Привлекать в порядке установленном законодательством, дополнительные финансовые ресурсы за счет предоставления платных дополнительных услуг, а также добровольных пожертвований юридических и физических лиц.

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

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

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

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

6.12. Библиотека ответственна за сохранность своих фондов. Работники библиотеки, виновные в причинении ущерба библиотечным фондам, несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством

6.13. Заведующий библиотеки обязан ежеквартально проводить сверку имеющихся и поступающих в фонд(ах) библиотеки документов с Федеральным списком экстремистских материалов, ведет журнал актов-сверок фонда библиотеки с Федеральным списком экстремистских материалов.

7. Порядок маркировки информационной продукции библиотечного фонда с учетом возрастной классификации

7.1. В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» книги, поступившие в библиотеку после 1 сентября 2012 года, подлежат маркировке. 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 № 436-ФЗ:

- 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+.

7.2. Знак информационной продукции (значок с указанием возраста «0+», «6+», «12+», 16+») должен располагаться на полосе печатной (книжной) продукции, содержащей выпускные данные, может дублироваться на обложке книги. Если книжная продукция запрещена для детей, соответствующий знак («18+») обязательно должен присутствовать на обложке. Для маркировки можно использовать логотипы с возрастной маркировкой, стикеры, штампы, наклейки с указанием доступного возраста.

7.3. Знаком информационной продукции не маркируется следующая информационная продукция: научные, научно-технические, научно-популярные издания, издания классической литературы (русская и зарубежная классика); произведения в соответствии с образовательной программой образовательной организации; издания энциклопедического характера; нотные издания, вокальная музыка (за исключением вокальных произведений, относящихся к музыкальным течениям второй половины XX века и до настоящего времени); издания, содержащие фотографии или репродукции произведений изобразительного искусства, архитектуры, скульптуры, декоративно-прикладного творчества (в т.ч. их элементы); учебники, учебные пособия, рекомендуемые или допускаемые к использованию в образовательном процессе (п. 1 ч. 4 ст. 11 Федерального закона № 436-ФЗ); издания, содержащие информацию о состоянии окружающей среды; 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.

7.4. 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.

Стеллажи со взрослой литературой ставятся таким образом, чтобы дети не

могли получить к ним доступ, или должны находиться на постоянном хранении в закрытом фонде (ч.2 ст.5 Федерального закона № 436-ФЗ). Библиотека несет ответственность за то, чтобы с книги с маркировкой 18+ не попали в руки детям.

7.5. Порядок классификации мероприятий.

Классификации и маркировке подлежат следующее: мероприятия: вечера, литературные игры, конкурсы, читательские конференции, диспуты, беседы, обзоры, библиотечные уроки и т.д. (знак возрастной классификации проставляется в плановых документах напротив каждого запланированного мероприятия, а также в разработках мероприятий на титульном листе в области заглавия); афиши, объявления, приглашения, рекламные плакаты и др.

7.6. Ответственным за маркировку поступающей в библиотечный фонд информационной продукции является заведующий библиотекой.