



Профессиональная образовательная организация частное учреждение
«ИНСТИТУТ ТРАНСПОРТА И СЕРВИСА»

Рассмотрено и одобрено на
заседании Педагогического совета
Протокол № 01
от «13» января 2026 года



ПОЛОЖЕНИЕ

о библиотеке

в Профессиональной образовательной организации частном учреждении
«ИНСТИТУТ ТРАНСПОРТА И СЕРВИСА»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о библиотеке Профессиональной образовательной организации частного учреждения «Институт транспорта и сервиса» (далее – Институт) разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- Федеральным законом от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;
- Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства культуры РФ от 08.10.2012 № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда» (с изменениями);

— Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (в части, касающейся библиотек);

— Примерным положением о библиотеке образовательной организации среднего профессионального образования (письмо Минобрнауки России от 23.03.2004 № 14-55-357ин/14);

— Уставом Института;

— иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края в сфере образования, культуры и библиотечного дела.

1.2. Библиотека является структурным подразделением Института, обеспечивающим учебной, научной, справочной, художественной литературой, периодическими изданиями и информационными материалами (далее – документами) учебно-воспитательный процесс, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального обогащения.

1.3. Библиотека в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов управления образованием, Уставом Института, приказами и распоряжениями его директора, а также настоящим Положением.

1.4. Деятельность библиотеки финансируется Институтом в соответствии с утвержденной сметой расходов. Контроль за деятельностью библиотеки осуществляет директор Института.

1.5. Библиотека в своей деятельности отражает сложившееся в обществе идеологическое и политическое разнообразие. Не допускается цензура, ограничивающая право пользователей на свободный доступ к библиотечным фондам. Исключение составляют документы, включенные в Федеральный список экстремистских материалов, а также документы, запрещенные к распространению на территории Российской Федерации.

1.6. Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Правилами пользования библиотекой, утверждаемыми директором Института.

1.7. Общее методическое руководство деятельностью библиотеки осуществляет учебно-методический совет Института.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание всех категорий пользователей Института.

2.2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем Института, федеральными государственными образовательными стандартами, образовательными программами и информационными потребностями.

2.3. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата.

2.4. Участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности Института, формирование у обучающихся социально значимых качеств, гражданской позиции и профессиональных интересов.

2.5. Воспитание информационной культуры: обучение навыкам поиска, критической оценки и использования информации.

2.6. Внедрение современных информационных технологий для расширения перечня и повышения качества библиотечных услуг.

2.7. Координация деятельности с другими подразделениями Института, взаимодействие с библиотеками и информационными центрами.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

3.1. Организация дифференцированного обслуживания пользователей.

3.2. Бесплатное предоставление основных библиотечных услуг, включая:

- предоставление информации о составе фонда через систему каталогов, картотек и электронных баз данных;
- консультативную помощь в поиске и выборе документов;
- выдачу документов во временное пользование;
- организацию тематических выставок и мероприятий.

3.3. Комплектование фонда в соответствии с утвержденными нормами и планами.

3.4. Учет, систематизация, размещение и обеспечение сохранности библиотечного фонда.

3.5. Проведение периодических проверок фонда и его редактирование (изъятие устаревших, непрофильных, дублетных, а также документов экстремистского содержания) в установленном порядке.

3.6. Ведение системы каталогов (алфавитного, систематического) и картотек на традиционных и электронных носителях.

3.7. Организация занятий по основам информационно-библиографической грамотности.

3.8. Участие в системе повышения квалификации работников библиотеки.

4. УПРАВЛЕНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Руководство библиотекой осуществляет заведующий библиотекой, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора Института.

4.2. Структура и штатное расписание библиотеки утверждаются директором Института.

4.3. Трудовые отношения работников библиотеки регулируются трудовым законодательством Российской Федерации.

4.4. Для решения вопросов развития библиотеки и оценки ее деятельности при ней может быть создан Библиотечный совет как совещательный орган. Состав совета и положение о нем утверждаются директором Института.

4.5. Администрация Института обеспечивает библиотеку необходимыми помещениями, оборудованием, средствами автоматизации и коммуникации в соответствии с действующими нормативами.

5. ПРАВА БИБЛИОТЕКИ

Библиотека имеет право:

5.1. Самостоятельно определять содержание и формы своей деятельности в рамках своих задач.

5.2. Вносить на утверждение руководству Института проекты локальных нормативных актов, регламентирующих ее деятельность.

5.3. Устанавливать в соответствии с Правилами пользования виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного фонду пользователями.

5.4. Получать от структурных подразделений Института информацию, необходимую для работы (учебные планы, программы и т.д.).

5.5. Участвовать в конференциях, семинарах по профилю своей деятельности.

5.6. Представлять Институт в рамках своей компетенции.

6. ОБЯЗАННОСТИ БИБЛИОТЕКИ

Библиотека обязана:

6.1. Обеспечивать сохранность и рациональное использование библиотечного фонда.

6.2. Систематически сверять фонд с Федеральным списком экстремистских материалов и незамедлительно изымать запрещенную литературу.

6.3. Не допускать распространения экстремистских материалов и обеспечивать профилактику экстремистской деятельности.

6.4. Обеспечивать доступность библиотечных услуг для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Наименование подразделения	Получает (документы, информацию)	Предоставляет (документы, информацию)
Директор	План работы библиотеки, отчетные и статистические данные о работе библиотеки	Приказы и другие нормативно-методические документы
Заместитель директора по учебной работе и развитию	Документы и информацию по содержанию и структуре работы библиотеки, по инновационной деятельности Статистические данные по фонду, информацию о содержании фонда, справки по фонду, план работы на учебный год	Проекты и утвержденные документы по направлениях, затрагивающим работу библиотеки Заявки на учебную литературу, списки преподавателей и дисциплин по специальностям, учебные планы. Формы для предоставления ответов

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	Информацию о содержании в фонде литературы, необходимой для проведения учебно-воспитательной работы	Предложения и информацию о запланированных культурно- массовых мероприятиях
Руководители структурных подразделений и преподаватели	Информацию о содержании фонда, о выдаче учебной литературы, о новых поступлениях	Информацию о выданной «в кабинет» литературе, о количестве требуемых учебников. Заявки по форме на учебную литературу
Заместитель директора по учебной работе, заведующий учебной частью	Информацию о задолженностях студентов и обходные листы, подписанные руководителем библиотеки	Списки студентов колледжа, групп учащихся, сведения по контингенту

6.5. Взаимодействовать с другими подразделениями Института для выполнения своих задач. (Таблицу из пункта 6.4 исходного документа рекомендуется оформить как отдельное приложение к Положению или включить в инструкции по делопроизводству).

7. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ БИБЛИОТЕЧНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

7.1. Библиотека Института осуществляет обслуживание лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) наравне с другими пользователями, создавая для этого необходимые условия.

7.2. При комплектовании фонда учитывается необходимость приобретения документов на специальных носителях информации (аудиокниги, книги со шрифтом Брайля и др.).

7.3. Библиотека стремится оснащаться техническими средствами, адаптированными для использования лицами с различными нозологиями.

7.4. Информация об имеющихся в фонде специальных изданиях отражается в справочно-библиографическом аппарате библиотеки.