	МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ		
	Краевое государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Колледж технологии и сервиса»	Положение о библиотеке	идентификатор документа 03-03.01

Рассмотрено
 на Педагогическом совете
 Протокол № 2 от « 21 » 11 2022 г

УТВЕРЖДАЮ:
 Директор КГА ПОУ «КТИС»

В.Н. Склянчук

Согласовано
 Советом колледжа
 Протокол № 1 от 14.11.2022г

«22 » 11 2022 г


ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ

1. Общие положения

Настоящее Положение является локальным нормативным актом Краевого государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Колледж технологии и сервиса» (далее Колледж) и определяет основные направления деятельности библиотеки Колледжа.

Библиотека в своей деятельности руководствуется следующими нормативными документами:

- 1.1 Конституцией Российской Федерации,
 Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273 от 29.12.2012г
- 1.2 Федеральным Законом РФ «О библиотечном деле» от 29.12.1994г № 78
- 1.3 Федеральным законом РФ № от 25.07.2002г № 114 «О противодействии экстремистской деятельности»
- 1.4 Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 12.09.2017г № 1530 «О включении выявленных объектов культурного наследия в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Р-Приказом Министерства культуры Российской Федерации № 1077 от 08.10.2012г «Об утверждении порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда»
- 1.5 Рекомендациями по работе библиотек с документами, включенными в Федеральный список экстремистских материалов (ФСЭМ), утвержденными Министерством культуры Российской Федерации от 12.09.2017г
- 1.6 Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 18 марта 2020 г. №7 «Об обеспечении режима изоляции в целях предотвращения распространения COVID-19»; Письмами Министерства просвещения РФ от 13 марта 2020г. № СК-150/03 «Об усилении санитарно-эпидемиологических мероприятий в образовательных организациях», от 17 марта 2020 г. № ДТ-44/06 «Об организации обучения в дистанционной форме»
- 1.7 Письмом Роспотребнадзора от 10 марта 2020 № 02/3853-2020-27 «О мерах по профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», от 19 марта 2020 г. № ГД-39/04 «О направлении методических рекомендаций»;
- 1.8 Постановление правительства РФ от 25.06.2021г № 1029 «Об утверждении положения о федеральном государственном контроле (надзоре) за соблюдением законодательства РФ о защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»
- 1.9 Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 17.03.2020г № 104 «Об организации образовательной деятельности в организациях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования,

	МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ		
	Краевое государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Колледж технологии и сервиса»	Положение о библиотеке	идентификатор документа 03-03.01

образовательные программы среднего профессионального образования, соответствующего дополнительного профессионального образования и дополнительные общеобразовательные программы, в условиях распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации»;

1.10. Приказом Министерства просвещения РФ от 23.12.2020. № 766 «О внесении изменений в Федеральный перечень учебников допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ основного общего, среднего общего образования, организациями, осуществляющими образовательную деятельность, утвержденных приказом Министерства просвещения РФ от 20.05.2020г № 254. Распоряжение Правительства РФ от 13.03.2021г № 608 «Организация учета книжных памятников в библиотеках в соответствии с Федеральным законом от 22.12.2020г № 463 ФЗ (Стратегия развития библиотечного дела в Российской Федерации до 2030г).

1.11. Уставом и Положениями, касающимися деятельности библиотеки, утвержденными директором Колледжа.

Библиотека является структурным подразделением Колледжа, располагает организованным фондом документов и предоставляет их во временное пользование участникам образовательного процесса (обучающиеся и педагогические работники – далее Пользователи), и участвует в учебно-воспитательном процессе Колледжа.

Библиотечный фонд Колледжа - упорядоченная совокупность документов различного назначения и статуса, организационно и функционально связанных между собой, подлежащих учету, комплектованию, хранению и использованию в целях библиотечного обслуживания.

2. Основные цели, задачи и функции библиотеки

Порядок доступа к библиотечным фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются настоящим Положением и Правилами пользования библиотекой, утвержденными директором Колледжа. Деятельность библиотеки основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, помощь в социализации обучающихся, развитии творческого потенциала личности.

Формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ и программ среднего профессионального образования, их адаптация к жизни в обществе;

Цели:


Воспитание духовно-нравственных качеств: чувства патриотизма, гражданской гордости, нравственности, ответственности за порученное дело.

- Развитие творческого потенциала студентов, пропаганда здорового образа жизни.

Пропаганда профессий и специальностей колледжа. Формирование профессиональных компетенций и качеств, изучение новых технологий в обслуживании клиентов. трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье; формирование здорового образа жизни;

- Создание единого информационно-образовательного пространства Колледжа; организация комплексного библиотечно-информационного обслуживания всех категорий пользователей, обеспечение их свободного доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям в контексте информационного, культурного разнообразия

- Формирование информационно-библиографической культуры, консультации по работе в Электронно-библиотечной системах: ЭБС ВООК.ру, ЭБС Айбукс.ру,
- Знакомство студентов с историей возникновения Приморья.
- Формирование основ финансовой грамотности среди студентов.

	МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ		
	Краевое государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Колледж технологии и сервиса»	Положение о библиотеке	идентификатор документа 03-03.01

Задачи:

- Удовлетворение разносторонних потребностей студентов в целях интеллектуального, культурного и нравственного развития, создание условий способствующих формированию активной жизненной позиции студентов.
- Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем «Колледжа технологии и сервиса» и информационными потребностями пользователей. Ведение справочно-библиографического аппарата.
- Содействие гуманизации содержания образования в колледже, ориентации в своей деятельности на общечеловеческие ценности, пропаганда и раскрытие культурного наследия.
- Воспитание информационной культуры, привитие навыков умелого пользования книгой, библиотекой, информационными ресурсами.
- Оперативное и качественное комплектование фонда. Осуществление порядка, размещения, учета, хранения библиотечного фонда по отраслевому составу, который соответствует содержанию ее учебных, воспитательных и информационных функций,
- Формирование у студентов умений и навыков библиотечного пользователя, раскрытие перед ними основных функций библиотеки, объяснение прав и обязанностей пользователя, воспитание уважения к правилам пользования библиотеки
- Организация работы библиотеки в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно - гигиеническими требованиями.


Функции

- Формирование и пополнение фонда информационными ресурсами сети Интернет, удовлетворение запросов в области педагогических инноваций и новых технологий
- Сосредоточение документов, создаваемых Колледжем (публикаций и работ педагогов, лучших научных работ и рефератов обучающихся)
 - Организация и ведение справочно-библиографического аппарата: (каталог систематический, электронный каталог, базы данных по профилю Колледжа);
 - Организация развития навыков самообучения (участие в сетевых олимпиадах, телекоммуникационных проектах в системе дистанционного обучения);
 - Всесторонняя помощь педагогам по повышению педагогического мастерства преподавателей, путем популяризации соответствующей литературы
 - Координация деятельности библиотеки с общественными организациями, сотрудничество и взаимодействие с общеобразовательными библиотеками и системой библиотек других систем и ведомств
- Формирование информационной культуры личности, помощь в адаптации к условиям жизни в коллективе и современном обществе, ориентированном на информации и знаниях;•

3. Организация деятельности и управление библиотекой. Режим работы

Согласно Письма Роспотребнадзора от 10 марта 2020 № 02/3853-2020-27 «О мерах по профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», от 19 марта 2020 г. № ГД-39/04 «О направлении методических рекомендаций»; Данные рекомендации действуют до особого распоряжения об отмене распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) и снятия ограничительных мер по передвижению граждан. Согласно, данного документа, рекомендовано в учебных заведениях определить:

- участников образовательных отношений в условиях организации образовательного процесса с использованием исключительно электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, их права и обязанности,

	МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ		
	Краевое государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Колледж технологии и сервиса»	Положение о библиотеке	идентификатор документа 03-03.01

Под дистанционными образовательными технологиями (ДОТ) понимаются образовательные технологии, реализуемые, в основном, с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников (ст.16 ФЗ от 29.12.2012 №273~ФЗ «Об образовании Российской Федерации»).

- Дистанционное обучение — способ организации процесса обучения, основанный на использовании современных информационных и телекоммуникационных технологий, позволяющих осуществлять обучение на расстоянии без непосредственного контакта между педагогами и обучающимися.

- Под электронным обучением понимается организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников.

Основными элементами системы ЭО и ДОТ являются:

- образовательные онлайн-платформы;
- цифровые образовательные ресурсы, размещенные на образовательных сайтах;
- видеоконференции; вебинары; skype-общение; e-mail; облачные сервисы;
- электронные носители мультимедийных приложений к учебникам;
- электронные пособия,

При реализации образовательных программ с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в Колледже предусматривается самостоятельная форма занятий обучающихся при методическом и дидактическом обеспечении этой деятельности со стороны преподавателей, а также регулярном, систематическом контроле и учете знаний студентов.

- Общее руководство деятельностью библиотеки осуществляет директор Колледжа в соответствии с Законодательством Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и Уставом Колледжа.

- Директор делегирует выполнение отдельных функций контроля за деятельностью библиотеки заведующей отделом Воспитательной и Социальной работы..

Колледж должен:

- Создавать условия для сохранности аппаратуры, оборудования и имущества библиотеки;


- Нести ответственность в лице руководителя за систематичность и качество комплектования основного фонда библиотеки, комплектование учебного фонда в соответствии с федеральными перечнями учебников и учебно-методических изданий;

- Отвечать за доступность и качество библиотечно-информационного обслуживания библиотеки и соблюдение правил техники безопасности и противопожарных, санитарно-гигиенических требований при обслуживании пользователей библиотекой;

Непосредственное руководство библиотекой осуществляет библиотекарь, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед коллективом и директором Колледжа, обучающимися за организацию и результаты деятельности библиотеки в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и Уставом Колледжа.

- Библиотекарь назначается директором Колледжа, и является членом педагогического коллектива и входит в состав педагогического совета Колледжа.

- Библиотекарь разрабатывает и представляет директору Колледжа на утверждение следующие документы:

	МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ		
	Краевое государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Колледж технологии и сервиса»	Положение о библиотеке	идентификатор документа 03-03.01

1. Положение о библиотеке;
2. Правила пользования библиотекой
3. Паспорт библиотеки
4. Положение о порядке пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули)
5. План работы библиотеки
6. Должностную инструкцию
7. Отчетную документацию

Работники библиотеки Колледжа могут осуществлять педагогическую деятельность. Совмещение библиотечно-информационной и педагогической деятельности осуществляется работником библиотеки только на добровольной основе. Трудовые отношения работников библиотеки и Колледжа регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

Режим работы библиотеки определяется в соответствии с правилами внутреннего распорядка Колледжа. При определении режима работы библиотеки предусматривается выделение двух часов рабочего времени ежедневно на выполнение внутри библиотечной работы;


4. Права и обязанности работников библиотеки

Самостоятельно выбирать формы, средства и методы библиотечно-информационного обслуживания образовательного и воспитательного процессов в соответствии с целями и задачами, указанными в уставе Колледжа и настоящим Положением.

Проводить в установленном порядке факультативные занятия, уроки и кружки библиотечно-библиографических знаний и информационной культуры.

- Определять источники комплектования информационных ресурсов.
- Изымать и реализовывать документы из фондов в соответствии с инструкцией по учету библиотечного фонда.
- Определять в соответствии с Правилами пользования библиотекой Колледжа, утвержденными директором Колледжа, виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотеки.
- Иметь ежегодный отпуск 36 календарных дней и дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с коллективным договором между работниками и руководством Колледжа или иными локальными нормативными актами.
- Обеспечивать пользователям возможность работы с информационными ресурсами библиотек.
- Формировать фонды в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебных изданий, образовательными программами Колледжа, интересами, потребностями и запросами всех категорий Пользователей.
- Обеспечивать сохранность использования носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение.
- В целях противодействия экстремистской деятельности библиотека обязана осуществлять профилактические, в том числе воспитательные, пропагандистские меры, направленные на предупреждение экстремистской деятельности и нераспространение экстремистской литературы. Отчитываться в установленном порядке перед директором Колледжа.
- Повышать квалификацию.

5. Права и обязанности пользователей библиотеки

	МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ		
	Краевое государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Колледж технологии и сервиса»	Положение о библиотеке	идентификатор документа 03-03.01

- Получать полную информацию и консультативную помощь о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых библиотекой услугах.

- Записываться в библиотеку согласно, списочного состава группы в индивидуальном порядке. Педагогические и иные работники Колледжа - по паспорту.

- Документом, подтверждающим право пользования библиотекой, является читательский формуляр, в котором фиксируется дата выдачи пользователю печатных изданий, регистрационный номер книги, роспись, которая ставится за каждый полученный документ. возвращать книги в библиотеку необходимо в установленные сроки.

- Обучающиеся должны участвовать в мероприятиях, проводимых библиотекой. Соблюдать правила пользования библиотекой и бережно относиться к печатным изданиям, оборудованию, инвентарю.

- Пользоваться ценными и справочными документами только в помещении библиотеки.

- В случае утраты или порчи учебника необходимо заменить его равноценным, либо компенсировать ущерб в размере, установленном правилами пользования библиотекой. По истечении срока обучения или работы необходимо полностью рассчитаться с библиотекой.

Пользователи имеют право получить на дом из многотомных изданий не более двух документов одновременно.

Максимальные сроки пользования документами:

- Учебники, учебные пособия - учебный год;

- Научно-популярная, познавательная, художественная литература - 1 месяц;

- Периодические издания, издания повышенного спроса - 15 дней;

- Энциклопедии, справочники, редкие, ценные и имеющиеся в единственном экземпляре документы выдаются только для работы в библиотеке (читальном зале).


- Работа с компьютером разрешается в присутствии библиотекаря, за одним персональным компьютером не более двух человек одновременно.

- Пользователи могут продлить срок пользования учебников, документов, если на них отсутствует спрос со стороны других пользователей.

По всем вопросам поиска информации в Интернете Пользователь должен обращаться к работнику библиотеки; запрещается обращение к ресурсам Интернета, предполагающим оплату.

6. Оценка эффективности деятельности библиотеки

Деятельность библиотеки является неотъемлемой частью образовательного процесса. Оценка эффективности работы библиотеки должна соответствовать принципам оценки эффективности работы Колледжа в целом. Эффективность работы учреждения, в том числе библиотеки—это уровень достижения библиотекой поставленных целей и задач с учетом потребностей всех групп читателей Колледжа. Основными показателями эффективности библиотеки являются количественные и качественные показатели. • **Количественные показатели** содержат данные динамики, структуры и интенсивности, отражающие охват библиотечным обслуживанием педагогического коллектива и студентов, обеспеченность их ресурсами в количественном выражении и использования информационной составляющей библиотеки в учебно-воспитательном процессе. • **Качественные показатели** определяются в соответствии со стандартами. • Качество в этом смысле означает достижение поставленных целей информационно-библиотечного обслуживания, удовлетворению запросов посетителей теми услугами и продукцией (печатной и электронными материалами), которые может предоставить библиотека сегодня (текущие запросы) и удовлетворение потребностей (пожеланий) читателей в будущем.

	МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ		
	Краевое государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Колледж технологии и сервиса»	Положение о библиотеке	идентификатор документа 03-03.01

Реестр документов, подтверждающих наличие и право использования цифровых (электронных) библиотек, обеспечивающих доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам в наличии. Все ссылки указаны в рабочих программах по всем подготавливаемым профессиям и специальностям (учебным дисциплинам и профессиональным модулям).

«Динамика изменений отдельных показателей работы библиотеки при внедрении электронных материалов по всем подготавливаемым специальностям и ключевым профессиям ТОП-50 в КГА ПОУ «КТИС» с 2020г по 2021учебный.год»

№ п/п	Показатели. Общие данные, отражающие использование ЭБС VOOK.ru в учебном процессе	2020 г	2021г
1	Общее кол-во Электронных материалов в ЭБС VOOK.ru Доступность электронных источников для работы (согласно договора)	18919 1300	20487 2095
2	Количество пользователей (преподавателей и студентов) / активные	159/ 108	335/ 281
3	Посещений ЭБС библиотеки Одним посещением считается обращение 1 пользователя в течение 1 суток к 1 или нескольким книгам.	108	907
4	Книговыдача Количество выданных книг по факту	159	1376


Колледж осуществляет образовательную деятельность согласно документов, подтверждающих соответствие требованиям ФГОС укомплектованности библиотечного фонда печатными и (или) электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы, официальными, справочно-библиографическими и периодическими изданиями по дисциплинам всех специальностей и учебных циклов.

В электронно-библиотечной системе учебники размещены 2020-2021 годов издания. В таких электронных книгах, соответственно, новые данные: таблицы, схемы, диаграммы, иллюстрации, которые интересуют в первую очередь педагогов. В условиях пандемии, пользуясь ЭБС **VOOK.ru**, ЭБС **Айбукс.ru** студенты становятся охваченными полностью. Получив задание, они выполняют его дистанционно. В том числе и в системе Moodle. Такое освоение материала является конструктивным, понятным и перспективным. Анализируя новинки материала своих дисциплин, преподаватели и мастера производственного обучения нацеливают студентов на самостоятельное выполнение заданий не только в кабинетах, но и вне Колледжа. Таким образом, у студентов развивается творческое мышление в выполнении заданий, в проявлении инициативы. По ряду дисциплин предложено достаточное количество тестов, что экономит время педагогов на их составление и помогает увеличить число опрошенных. Пользуясь услугой сервиса студенты легко подбирают материал к написанию рефератов, курсовых работ, что также способствует более глубокому изучению предмета. Число зарегистрированных преподавателей и студентов на 30.12.2021г составило 335 человек./активных 281. На момент проверки (2022г – около 600 человек).

Положительным является тот факт, что работая в системе ЭБС **VOOK.ru** педагоги могут с уверенностью заказать данные учебники, в печатном варианте и в нужном количестве. Так в декабре 2021 г. было закуплено 271 учебник издательства «Кнорус» и 131 издательства «Феникс», год издания 2021-2022. Книги заказываются, после ознакомления преподавателей с содержанием разделов, в электронном варианте. Такой подбор литературы оправдывает себя.

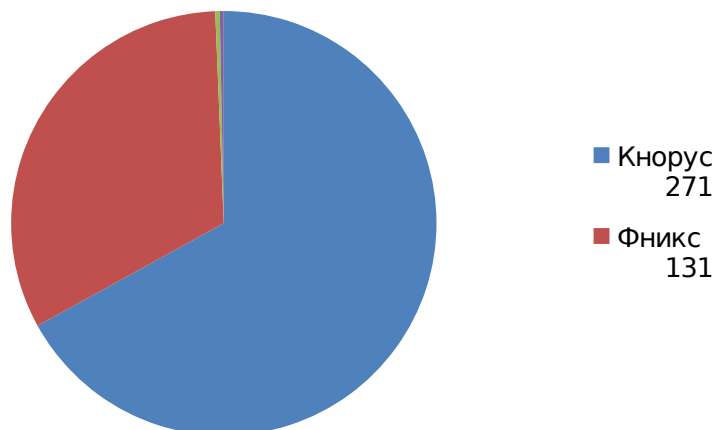
Данные приобретения печатных изданий за 2021уч.год

№ п/п	Издательство	Дата заключения договоров	Количество экземпляров	Печатные издания: проф.цикл/ Общеобразов-ный цикл	Сумма
1	ООО «Кнорус»	Договор от 03.12.2021г	271	257/14	225796.38

	МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ		
	Краевое государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Колледж технологии и сервиса»	Положение о библиотеке	идентификатор документа 03-03.01 страница 8 из 8

2	ООО «Феникс»	Договор от 03.12.2021г	131	105/26	70992.09
	Итого		402	362/40	296788.47

Количество книг по издательствам



Профессиональный цикл, Общеобразовательный цикл



- Отчетная документация оформляется, согласно нормативных требований (книги суммарного учета, инвентарные книги, счета, товарно - транспортные накладные)

Перечень учебной литературы, (в печатном варианте) поступившей в период с 01.01.2021г по 31.12.2021г составляет 402 единицы, в электронном варианте 2095. На момент проверки 2022г - 475 учебников в печатном виде, учебной литературы в электронном варианте - 2538.

Распределение библиотечного фонда ведется в соответствии с библиотечно-библиографической классификацией. Размещение учебной литературы (печатный вариант) ведется по специальностям и профессиям, разделам и дисциплинам. Информационные носители: Кассеты, диски, флеш-карты, презентации, видео-фильмы хранятся в кабинетах у преподавателей и на сайте колледжа. Электронные источники, размещены в Электронно-библиотечных системах, с которыми заключены договора на доступ к ним. Библиотека колледжа активно сотрудничает с издательствами: Кнорус, Академия, Феникс, Юрайт, Русское слово, Русайнс», «Проспект», «Инфра-М, «Просвещение».