

УТВЕРЖДАЮ
Директор СПб ГБПОУ
«УОР № 2 (техникум)»
Г.Е. Курова
«24» декабря 2024 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о библиотеке Санкт-Петербургского государственного
бюджетного профессионального образовательного учреждения
«Училище олимпийского резерва № 2 (техникум)»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, функции библиотеки Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Училище олимпийского резерва № 2 (техникум)» (далее – учреждение), а также права, обязанности и ответственность заведующего библиотекой.

1.2. Библиотека является структурным подразделением учреждения.

1.3. Библиотека создается и ликвидируется приказом директора учреждения (далее – директор).

1.4. Библиотека находится в подчинении заместителя директора, курирующего в учреждении реализацию образовательных программ основного общего, среднего общего и среднего профессионального образования (далее – заместитель директора).

1.5. Деятельность библиотеки осуществляется в соответствии с:

а) Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами и федеральными законами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации;

б) законами Санкт-Петербурга, нормативными правовыми актами Правительства Санкт-Петербурга и исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, в том числе регулирующими деятельность в области образования, культуры, физической культуры и спорта;

в) Уставом, локальными нормативными документами учреждения;

г) приказами и распоряжениями директора;

д) настоящим Положением.

2. Цели и задачи деятельности библиотеки

2.1. Основной целью деятельности библиотеки является библиотечное и информационно-библиографическое сопровождение образовательной деятельности учреждения, которая включает в себя реализацию учреждением образовательных программ среднего профессионального образования в области физической культуры и спорта, образовательных программ основного общего и среднего общего образования, дополнительных образовательных программ спортивной подготовки, а также воспитательного процесса в отношении обучающихся.

2.2. К числу ключевых задач, решаемых в деятельности библиотеки, относятся:

2.2.1. Библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание обучающихся, педагогических и иных работников учреждения (далее также – пользователи), повышение его качества.

2.2.2. Обеспечение пользователей бесплатным доступом к библиотечно-информационным справочным и поисковым системам, иным информационным ресурсам учреждения.

2.2.3. Комплектование фонда библиотеки в соответствии с профилем учреждения и информационными потребностями и запросами пользователей.

2.2.4. Формирование у обучающихся информационной культуры и культуры чтения, навыков независимого библиотечно-информационного пользователя.

2.2.5. Подготовка информационных материалов для проведения с обучающимися культурно-просветительской работы, тематических конференций и иных мероприятий

2.2.6. Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.

3. Функции библиотеки

3.1. Бесплатное предоставление пользователям библиотечных и информационно-библиографических услуг.

3.2. Формирование фонда библиотечно-информационных ресурсов учреждения.

3.3. Осуществление дифференцированного библиотечно-информационного обслуживания различных категорий пользователей.

3.4. Создание информационной продукции для её использования учреждением в учебной деятельности, воспитательной работе с обучающимися, а также в спортивной подготовке обучающихся.

3.5. Осуществление сверки имеющихся в библиотеке и поступающих в библиотеку документов (на любых носителях) с Федеральным списком экстремистских материалов и Реестром иностранных агентов, размещенных на сайте Министерства юстиции Российской Федерации.

4. Права, обязанности и ответственность заведующего библиотекой

4.1. Руководство деятельностью библиотеки осуществляет заведующий библиотекой, назначаемый на должность приказом директора.

4.2. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность заведующего библиотекой регламентируется настоящим Положением и должностной инструкцией, утверждаемыми директором учреждения.

4.3. Заведующий библиотекой непосредственно подчиняется заместителю директора.

4.4. Заведующий библиотекой имеет право:

4.4.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с задачами, указанными в настоящем Положении.

4.4.2. Разрабатывать правила пользования библиотекой, иные нормативные акты учреждения, регламентирующие деятельность библиотеки.

4.4.3. Запрашивать в установленном порядке и получать от других структурных подразделений и работников учреждения информацию, документы, материалы и предложения, необходимые для выполнения задач и функций библиотеки.

4.4.4. Знакомиться с организационно-распорядительными и организационно-нормативными документами, регулирующими сферу деятельности библиотеки.

4.4.5. Вносить на рассмотрение директора, заместителя директора предложения по планированию учебно-воспитательной работы, улучшению организации деятельности, совершенствованию материально-технической базы библиотеки, а также приведению условий труда в соответствие с нормами, установленными действующим законодательством Российской Федерации в сфере обеспечения охраны труда.

4.4.6. Представлять директору, заместителю директора в установленном порядке сведения обо всех недостатках, выявленных в процессе деятельности библиотеки, и вносить предложения по их устранению.

4.4.7. Взаимодействовать со структурными подразделениями учреждения для координации деятельности и осуществления мероприятий, направленных на реализацию целей и задач библиотеки.

4.4.8. Взаимодействовать с внешними учреждениями и организациями с целью реализации совместных мероприятий, проектов, выполнения договоров (контрактов), осуществления другого вида совместной деятельности (по поручению директора, заместителя директора).

4.4.9. Представлять в установленном порядке учреждение в органах государственной власти и местного самоуправления, а также в иных учреждениях и организациях по вопросам, входящим в компетенцию библиотеки.

4.4.10. Пользоваться в установленном порядке имеющейся информационной базой учреждения.

4.4.11. Использовать в служебных целях имеющиеся в учреждении средства и системы связи, множительную технику.

4.4.12. На осуществление иных прав с целью реализации возложенных на библиотеку целей, задач и функций.

4.5. Заведующий библиотекой обязан:

4.5.1. Своевременно и качественно выполнять поставленные задачи и реализовывать функции, указанные в настоящем Положении.

4.5.2. Выполнять указания и поручения директора, заместителя директора, относящиеся к сфере деятельности библиотеки.

4.5.3. Своевременно предоставлять установленную отчетность по результатам деятельности библиотеки.

4.5.4. Соблюдать в своей работе нормы действующего законодательства и Правила внутреннего трудового распорядка учреждения.

4.6. Заведующий библиотекой согласно действующему законодательству и локальным нормативным документам учреждения несёт персональную ответственность за:

4.6.1. Несвоевременное и (или) некачественное выполнение либо невыполнение возложенных на библиотеку задач и функций.

4.6.2. Сохранность фондов библиотеки, оборудования, компьютерной и иной офисной техники, а также других информационно-телекоммуникационных средств и систем, используемых в деятельности библиотеки.

4.6.3. Нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил (в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством).

4.6.4. Виновное причинение учреждению, его работникам и обучающимся материального ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей в порядке и в пределах, установленных гражданским законодательством Российской Федерации.

4.6.5. Разглашение информации, ставшей ему известной в связи с исполнением трудовых обязанностей и содержащей персональные данные работников, обучающихся.

4.6.6. Предоставление информации, несоответствующей действительности, о деятельности учреждения и о его отдельных работниках, обучающихся представителям средств массовой информации и иным лицам.

5. Заключительные положения

5.1. Изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся в установленном порядке в соответствии с Уставом и иными нормативными правовыми актами учреждения.

5.2. Деятельность библиотеки прекращается приказом директора в порядке, установленном действующим законодательством.

Заведующий библиотекой



И.Е. Новоселова

СОГЛАСОВАНО:

Юрисконсульт отдела кадрового
и правового обеспечения



А.С. Меньшаков

«24» декабря 2024 года