

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания управляющего
совета ГБПОУ «Кропоткинский
медицинский колледж»
от «30»декабря 2020г. № 8

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБПОУ «Кропоткинский
медицинский колледж»
от «18»января 2021г. № 10

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания педагогического
совета ГБПОУ «Кропоткинский
медицинский колледж»
от «18»января 2021г. № 5

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания профсоюзной
организации работников
ГБПОУ «Кропоткинский
медицинский колледж»
от «11»января 2021г. № 35

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания студенческого совета
ГБПОУ «Кропоткинский
медицинский колледж»
от «29»декабря 2020г. № 8

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания совета родителей
ГБПОУ «Кропоткинский
медицинский колледж»
от «12»января 2021г. № 2

ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ
государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
«Кропоткинский медицинский колледж»
министерства здравоохранения Краснодарского края
(ГБПОУ «Кропоткинский медицинский колледж»)

г. Кропоткин
2021г.

1. Общие положения

1.1. Положение о библиотеке ГБПОУ «Кропоткинский медицинский колледж» (далее – Положение) в своей деятельности руководствуется:

- 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 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;
- Федеральным законом от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;
- Федеральным списком экстремистских материалов;
- Постановлениями Правительства Российской Федерации и нормативными правовыми актами государственных органов управления образованием по вопросам, отнесенным к их компетенции;
- приказом Министерства образования Российской Федерации от 27.12.2000 № 1247 «О системе координации библиотечно-информационного обслуживания образовательных учреждений Российской Федерации»;
- уставом ГБПОУ «Кропоткинский медицинский колледж».

1.2. Библиотека является одним из структурных подразделений, обслуживающим обучающихся и работников ГБПОУ «Кропоткинский медицинский колледж» (далее – колледжа), обеспечивающим учебной, учебно-методической, справочной, художественной литературой, периодическими изданиями и информационными материалами (далее – документами), а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры.

1.3. Библиотека в своей деятельности отражает сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие. Не допускается цензура, ограничивающая право читателей на свободный доступ к библиотечным фондам.

1.4. Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются правилами пользования библиотекой.

1.5. Общее методическое руководство библиотекой осуществляют Центральная библиотечно-информационная комиссия Министерства образования Российской Федерации, зональный методический совет и областное методическое объединение библиотек вузов. Региональными методическими центрами являются зональные и краевые методические советы, функционирующие на базе библиотек вузов, определяемых приказом Министерства образования, науки и молодежной политики Российской Федерации.

2. Основные задачи

2.1. Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание обучающихся, преподавателей и сотрудников, установленных в правилах пользования библиотекой колледжа, в соответствии с информационными потребностями читателей.

2.2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем колледжа, образовательными профессиональными программами и информационными потребностями читателей.

Библиотеке колледжа запрещено распространение, производство, хранение и использование литературы экстремистской направленности.

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

2.4. Участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности колледжа, 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.

2.6. Совершенствование работы библиотеки на основе внедрения современных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

2.7. Координация деятельности с подразделениями колледжа 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. Основные функции

3.1. Основными функциями библиотеки являются: образовательная, информационная, культурная и досуговая.

Библиотека организует дифференцированное обслуживание читателей в читальном зале, на абонементе, установленных в правилах пользования библиотекой колледжа, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.

3.2. 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 библиографические справки, составляет по запросам списки литературы, проводит библиографические обзоры, организует книжные выставки.

3.3. Расширяет ассортимент библиотечных услуг, повышает их качество на основе технического оснащения библиотеки, компьютеризации информационных процессов.

3.4. Обеспечивает комплектование фонда в соответствии с профилем колледжа, учебными планами и образовательными программами. Формирует заявку на приобретение учебной, учебно-методической, периодической, справочной, художественной литературы и других видов изданий.

3.5. Изучает степень удовлетворения читательского спроса с целью корректировки комплектования и приведения в соответствие состава и тематики фонда с информационными потребностями читателей. Анализирует обеспеченность обучающихся учебниками и учебными пособиями.

3.6. Осуществляет учет, размещение и проверку фонда, обеспечивает его сохранность и режим хранения, регистрацию и др., в соответствии с Инструкцией об учете библиотечного фонда, утвержденной приказом Министерства культуры Российской Федерации от 02.12.1998 № 590 и приказом Министерства образования Российской Федерации от 24.08.2000 № 2488 "Об учете библиотечных фондов библиотек образовательных учреждений". Проверка фондов библиотеки проводится систематически в сроки, установленные письмом Министерства финансов Российской Федерации от 04.11.1998 № 16-00-16-198 "Об инвентаризации библиотечных фондов".

3.7. Исключает литературу из фонда в соответствии с нормативными документами и актами.

3.8. Осуществляет ежемесячную комиссионную проверку библиотечного фонда на наличие экстремистской литературы и электронных ресурсов, согласно Федерального списка экстремистских материалов, о чем составляется Акт проверки и делается соответствующая запись в Журнале сверок фонда библиотеки с Федеральным списком экстремистских материалов, который ведет заведующий библиотекой.

Актуализация списка экстремистских материалов осуществляется первого числа каждого месяца. Обнаруженные материалы изымаются из оборота либо блокируется доступ к электронным документам и интернет-ресурсам.

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

3.10. Организует для обучающихся занятия по основам библиотечно-библиографических знаний. Прививает навыки поиска информации и ее применения в учебном процессе.

3.11. Принимает участие в системе повышения квалификации библиотечных работников.

3.12. Координирует работу с цикловыми комиссиями колледжа. Принимает участие в работе методических объединений региона. Взаимодействует с библиотеками региона и учреждениями родственного профиля.

4. Управление и организация деятельности

4.1. Руководство библиотекой осуществляет заведующий, который подчиняется руководителю колледжа и может являться членом педагогического совета колледжа.

Заведующий несет ответственность за выполнение возложенных на библиотеку задач и функций, определенных должностной инструкцией, за состояние техники безопасности, охрану труда и производственной санитарии.

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

4.3. Структура и штатное расписание библиотеки утверждаются руководителем колледжа в соответствии с рекомендуемыми Министерством образования и науки Российской Федерации нормативами.

4.4. Расходы на содержание библиотеки предусматриваются в общей смете расходов колледжа. Руководство обеспечивает гарантированное финансирование комплектования, приобретение оборудования, обеспечивает библиотеку необходимыми помещениями в соответствии с действующими нормативами.

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

5. Права и обязанности

5.1. Библиотека имеет право:

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

5.1.2. Представлять на рассмотрение и утверждение директору колледжа проекты документов: правила пользования библиотекой, положение о библиотеке, должностные инструкции и др.

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

5.1.4. Определять в соответствии с правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного читателями.

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

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

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

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

5.2. Библиотека ответственна за сохранность своих фондов.

5.3. Работники библиотеки, виновные в причинении ущерба библиотечным фондам, несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

5.4. Заведующий библиотекой несет ответственность за актуализацию списка экстремистских материалов, сверку библиотечного фонда с Федеральным списком экстремистских материалов, выявлению, изъятию и уничтожению экстремистских материалов.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором ГБПОУ «Кропоткинский медицинский колледж».

Проект внесен и составлен:
Заведующий библиотекой

С.П. Пахомеева

Согласовано:
Юрисконсульт

Л.Н. Кудряшова