

Министерство здравоохранения Иркутской области
областное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Саянский медицинский колледж»
(ОГБПОУ «Саянский медицинский колледж»)

РАССМОТРЕНО и ОДОБРЕНО
на педагогическом совете протокол 1
от « 31 » августа 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ОГБПОУ «Саянский
медицинский колледж»

Е.В. Трифонов

« 01 » сентября 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о библиотеке областного государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения «Саянский медицинский колледж»

Саянск, 2016

ОГБПОУ «Саянский медицинский колледж»	Положение о библиотеке областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Саянский медицинский колледж»	Стр. 1 из 7
--	--	-------------

Содержание

№ раздела	Название раздела	Стр.
1	Общие положения	3
2	Основные задачи библиотеки	3
3	Основные функции библиотеки	4
4	Управление и организация деятельности	5
5	Права и обязанности	6
	Лист дополнений и изменений	7

1 Общие положения

1.1. Настоящее Положение подготовлено в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» от 10.07.1992 № 3266-1, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.07.2008 № 543 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении)», Федеральным законом «О библиотечном деле». Рекомендовано центральной библиотечно-информационной комиссией Министерства образования РФ от 5 декабря 2002г.

1.2. Библиотека является одним из ведущих структурных подразделений колледжа, обеспечивающих учебной, научной, справочной, художественной литературой, периодическими изданиями и информационными материалами учебно-воспитательный процесс, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры.

1.3. Библиотека в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», Федеральным Законом «О библиотечном деле», федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям колледжа, письмом Минобрнауки РФ от 17 декабря 2002г. № 27-54-727/14 «О направлении примерного Положения о библиотеке среднего специального учебного заведения и Примерных правил пользования библиотекой среднего специального учебного заведения», приказами и распоряжениями директора училища, инструктивно-методическими материалами Центральной библиотечно-информационной комиссии Министерства образования и науки РФ, а также настоящим Положением.

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

1.5. Библиотека в своей деятельности отражает сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие.

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

2 Основные задачи библиотеки

Основными задачами библиотеки являются:

2.1. Полное и оперативное библиотечное и информационно - библиографическое обслуживание студентов, преподавателей, сотрудников и других категорий читателей колледжа, 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.

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

2.4. Участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности училища, 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 библиотеки 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 библиотеки

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

3.2. Библиотека 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, 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. Формирует фонд в соответствии с профилем колледжа, учебными планами и образовательными программами. Приобретает учебную, научную, периодическую, справочную и другие виды изданий. Самостоятельно определяет источники комплектования фондов.

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 студентов учебниками и учебными пособиями.

3.6. Осуществляет учет, размещение и проверку фонда, обеспечивает его сохранность, режим хранения, регистрацию в соответствии с Инструкцией об учете библиотечного фонда, утвержденной приказом Минкультуры России от 02.12.98 № 590 и приказом Минобразования России от 24.08.2000 № 2488 «Об учете библиотечных фондов библиотек образовательных учреждений». Проверка фондов библиотеки проводится систематически в сроки, установленные письмом Минфина России «Об инвентаризации библиотечных фондов» от 04.11.98. № 16-00-16-198.

3.7. Исключает литературу из фонда в соответствии с нормативными актами. Производит отбор непрофильных и дублетных изданий в установленном порядке.

3.8. Ведет систему библиотечных каталогов и картотек .

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

3.10. Организует для студентов 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.

4 Управление и организация деятельности

4.1. Руководство библиотекой осуществляет библиотекарь, который подчиняется непосредственно директору училища и является членом Педагогического Совета колледжа. Библиотекарь несет ответственность за выполнение возложенных на библиотеку задач и функций, определенных должностной инструкцией.

4.2. При библиотеке создается в качестве совещательного органа библиотечный совет для согласования ее работы другими структурными подразделениями и с целью привлечения читателей к управлению библиотекой, к оценке ее работы.

4.3. Расходы на содержание библиотеки предусматриваются в общей смете расходов училища. Руководство обеспечивает гарантированное финансирование комплектования, приобретения оборудования, электронно-вычислительной и копировально-множительной техники; обеспечивает библиотеку необходимыми помещениями в соответствии с действующими нормативами.

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

5 Права и обязанности

Библиотека имеет право:

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

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

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

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

5.5. Привлекать в порядке, установленном законодательством, дополнительные финансовые ресурсы за счет добровольных пожертвований юридических и физических лиц.

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

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

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

5.8. Библиотека ответственна за сохранность своих фондов.

ЛИСТ ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ

ОГБПОУ «Саянский медицинский колледж»	Положение о библиотеке областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Саянский медицинский колледж»	<i>Стр. 7 из 7</i>
--	--	--------------------