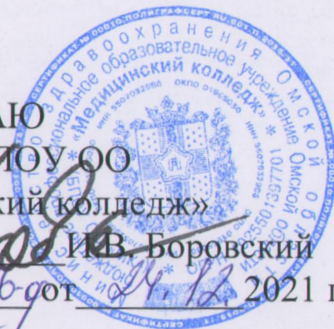


Министерство здравоохранения Омской области
БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
«МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(БПОУ ОО «МК»)

Рассмотрено и принято
на Совете колледжа
протокол № 3 от «22» 12. 2021 г.

Проверено комиссией по противодействию
коррупции протокол № 6
от «22» 10. 2021г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор БПОУ ОО
«Медицинский колледж»
И.В. Боровский
приказ № 236-от 24.12. 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О БИБЛИОТЕКЕ

Омск, 2021г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 21d598265df125a4488ecb0288ebc3f01843d295
Владелец: Боровский Игорь Владимирович
Действителен: 30.06.2021 по 30.09.2022

1. Общие положения.

1.1. Данное Положение разработано с учетом Примерного положения о библиотеке среднего специального заведения и Примерных правил пользования библиотекой среднего учебного заведения, рекомендованных Письмом Минобразования РФ от 17 декабря 2002 г. № 27-54-727/14. Библиотека является одним из ведущих структурных подразделений бюджетного профессионального образовательного учреждения Омской области «Медицинский колледж» (далее по тексту БПОУ ОО «МК»), обеспечивающих учебной, научной, справочной, художественной литературой, периодическими изданиями и электронными информационными ресурсами учебно-воспитательный процесс, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры.

Библиотека в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральным законом от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле», федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральным законом от 29.12.2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», Приказом Министерства культуры от 6 декабря 2019 года № 1905 «Об утверждении правил предоставления и размещения общедоступными библиотеками находящейся в их фондах продукции, содержащей информацию, запрещённую для распространения среди детей, постановлениями Правительства Российской Федерации и нормативными правовыми актами государственных органов управления образования по вопросам, отнесенным к их компетенции, приказами и распоряжениями директора БПОУ ОО «МК», а также настоящим Положением.

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

1.3. Общее методическое руководство библиотекой БПОУ ОО «МК» осуществляют Министерство просвещения России и базовый учебно-методический кабинет Ассоциации «Совет директоров профессиональных образовательных организаций Омской области».

2. Структура.

2.1. Руководство библиотекой осуществляет заведующий, который

подчиняется заместителю директора по учебно-методической работе БПОУ ОО «МК». Заведующий несет ответственность за выполнение возложенных на библиотеку задач и функций, определенных должностной инструкцией, состояние техники безопасности, охрану труда и производственной санитарии; дает распоряжения и указания, обязательные для сотрудников библиотеки и осуществляет проверку их исполнения.

2.2. Работники библиотеки назначаются на должность, переводятся и освобождаются от должности директором БПОУ ОО «МК» по представлению заведующего библиотекой.

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

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

3. Основные задачи.

3.1. Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание студентов, преподавателей и сотрудников в соответствии с их информационными потребностями.

3.2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с действующими федеральными государственными образовательными стандартами, профилем БПОУ ОО «МК», учебными программами и информационными потребностями читателей.

3.3. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата, как в традиционном, так и в электронном виде.

3.4. Обеспечение информационного сопровождения воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности БПОУ ОО «МК», формирование у студентов социально-необходимых знаний и навыков, гражданской позиции, профессиональных интересов, пропаганда культурного наследия.

3.5. Формирование библиотечно-информационной культуры, обучение читателей современным методам поиска информации, привитие навыков пользования книгой и электронными ресурсами.

4. Основные функции.

4.1. Библиотека организует дифференцированное обслуживание

читателей, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.

4.2. Бесплатно обеспечивает читателей основными библиотечными услугами:

4.2.1. представляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек и с использованием других форм библиотечного информирования;

4.2.2. оказывает консультационную помощь в поиске и выборе авторитетных источников информации;

4.2.3. выдает во временное пользование печатные издания и другие документы из библиотечного фонда;

4.2.4. получает по межбиблиотечному абонементу (МБА) из других библиотек издания, отсутствующие в фонде;

4.2.5. выполняет тематические, адресные, уточняющие библиографические справки, консультации, составляет по запросам списки литературы, проводит библиографические обзоры, организует книжные выставки.

4.3. Обеспечивает комплектование фонда в соответствии с профилем колледжа, учебными планами и образовательными программами, приобретает учебную, научную, справочную, художественную литературу. Обеспечивает подписку на периодические издания и электронные библиотечные системы, сформированные на основании прямых договоров с правообладателями.

4.4. Изучает степень удовлетворения читательского спроса с целью корректировки комплектования и приведения в соответствие состава фонда с требованиями федеральных государственных стандартов и информационными потребностями читателей. Анализирует обеспеченность студентов учебниками, практикумами, учебно-методическими пособиями, электронными ресурсами.

4.5. Для изданий, попадающих под действие Федерального закона № 436-ФЗ от 01.09.2012 г., проверяет знак информационной продукции в изданиях, руководствуется этим при выдаче изданий определенной возрастной группе читателей.

4.6. Осуществляет учет, размещение и проверку фонда, обеспечивает его сохранность и режим хранения, регистрацию и др. в соответствии с «Порядком учета документов, входящих в состав библиотечного фонда», утвержденной приказом Министерства культуры Российской Федерации от 08.10.2012 № 1077.

4.7. Проверка фондов библиотеки проводится систематически в сроки, установленные письмом Минфина России «Об инвентаризации библиотечных фондов» от 04.11.98 № 16-00-16-198.

4.8. Исключает объекты библиотечного фонда в соответствии с «Порядком учета документов, входящих в состав библиотечного фонда», утвержденной приказом Министерства культуры Российской Федерации

от 08.10.2012 № 1077. Выбытие оформляется актом о списании исключённых объектов библиотечного фонда (ф. 0504144, утверждённая Приказом Минфина РФ № 173н).

4.9. Ведет систему библиотечных каталогов и картотек, в том числе электронных, с целью многоаспектного библиографического раскрытия фонда.

4.10. Консультирует студентов и преподавателей по вопросам библиотечно-информационной деятельности. Прививает навыки поиска информации и ее применения в учебном процессе.

4.11. Внедряет передовые библиотечные технологии, проводит социологические исследования с целью повышения качества работы библиотеки и изучения читательских интересов.

4.12. Принимает участие в системе повышения квалификации библиотечных работников.

5. Права.

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. Вносить предложения по штатному расписанию, надбавкам, в пределах установленного фонда заработной платы.

5.3. Развивать сервисные услуги библиотеки.

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

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

5.6. 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.

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

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

6. Взаимодействие.

Координация работы с другими отделами колледжа, цикловыми комиссиями, кураторами групп БПОУ ОО «МК»; взаимодействие с

библиотеками других систем и ведомств.

7. Ответственность.

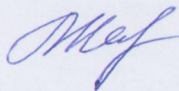
Библиотека ответственна за сохранность своих фондов. Работники библиотеки, виновные в причинении ущерба библиотечным фондам, несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

8. Заключительные положения.

8.1. Во всех случаях, не предусмотренных настоящим Положением, следует руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. В настоящее положение могут быть внесены дополнения и изменения.

Зав. библиотекой



М. П. Нагина