

Министерство здравоохранения Ставропольского края Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ставропольского края «Кисловодский медицинский колледж»

Приложение № 34 к приказу ГБПОУ СК «Кисловодский медицинский колледж» от «01» марта 2023 г. № 107-о/д

ПРИНЯТО

Советом колледжа Протокол № 3 от <01> марта 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Версия:	№ 4
о библиотеке в ГБПОУ СК «Кисловодский медицинский ко	олледж»
Количество листов:	15

ГБПОУ СК «Кисловодский медицинский колледж»	Версия: 3
Положение о библиотеке	2 am vo 15
в ГБПОУ СК «Кисловодский медицинский колледж»	2 стр. из 15

Информационные данные

- 1. РАЗРАБОТАНО: начальником отдела С.В. Чернышевой
- 2. ВВЕДЕНО взамен версии от 25.12.2018 г. Положение о библиотеке в ГБПОУ СК «Кисловодский медицинский колледж»
- 3. СРОК ПЕРЕСМОТРА данное положение подлежит пересмотру в соответствии с изменениями законодательства РФ
- 4. Данное положение является интеллектуальной собственностью ГБПОУ СК «Кисловодский медицинский колледж» и не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в любом виде вне ГБПОУ СК «Кисловодский медицинский колледж» без разрешения высшего руководства ГБПОУ СК «Кисловодский медицинский колледж».

ГБПОУ СК «Кисловодский медицинский колледж»

Положение о библиотеке в ГБПОУ СК «Кисловодский медицинский колледж»

Версия: 3 3 стр. из 15

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие положения	4
2. Основные задачи библиотеки	6
3. Функции библиотеки	6
4. Управление и организация деятельности	8
5. Права, обязанности и ответственность	10
6. Взаимодействие	11
7. Заключительные положения	12
Лист Согласования	14
Пист Ознакомпения	15

ГБПОУ СК «Кисловодский медицинский колледж»	Версия: 3
Положение о библиотеке	4 orm 15
в ГБПОУ СК «Кисловодский медицинский колледж»	4 стр. из 15

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок деятельности библиотеки Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ставропольского края «Кисловодский медицинский Колледж» (далее по тексту Колледж).
- 1.2. Библиотека является самостоятельным структурным подразделением Колледжа, обеспечивающим учебно-воспитательный процесс учебной, научной, справочно-библиографической, художественной литературой, официальными и периодическими изданиями, информационными материалами, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры.
 - 1.3. Библиотека в своей деятельности руководствуется:
 - Конституцией Российской Федерации (ст. 38);
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-Ф3 (ред. от 03.08.2018) «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерство просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. №762 об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования;
- Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ (ред. от 03.07.2016) «О библиотечном деле» (с изм. и доп., вступ. в силу с 03.10.2016);
- Федерального закона от 25.07.2002 N 114-ФЗ (ред. от 08.12.2020) "О противодействии экстремистской деятельности", Федерального закона от 24.07.2007 г. № 211-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием государственного управления в области противодействия экстремизму», Федерального закона от 29.12.2010 № 436-ФЗ (ред. от 31.07.2020) «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», в соответствии с требованиями ФГОС, СанПиН;
- Законом Ставропольского края от 30.07.2013 № 72-кз (с изм. от 10.12.2013) «Об образовании» (принят Думой Ставропольского края 18.07.2013);
- Законом Ставропольского края от 17.05.96 № 7-кз (ред. от 06.10.2017) «О библиотечном деле в Ставропольском крае» (принят Государственной Думой Ставропольского края 11.04.96);
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее по тексту ФГОС СПО) по специальностям 31.02.01 «Лечебное дело», 31.02.02 «Акушерское дело», 31.02.05

ГБПОУ СК «Кисловодский медицинский колледж»	Версия: 3
Положение о библиотеке	5 amp vo 15
в ГБПОУ СК «Кисловодский медицинский колледж»	5 стр. из 15

«Ортопедическая стоматология», 34.02.01 «Сестринское дело»;

- Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 3 февраля 1997 г. № 6 «Об утверждении Межотраслевых норм времени на работы, выполняемые в библиотеках»;
- Приказом от 21.11.2002 №4066 «Об утверждении примерного положения о формировании фонда библиотеки среднего специального учебного заведения»;
- Приказом «Об утверждении порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда» от 08.10.2012 № 1077;
- Письмом Минобразования РФ от 01.06.1998 №27-54-155/12 «О Примерных штатах библиотек учреждений среднего профессионального образования»;
- Письмом Минфина России «Об инвентаризации библиотечных фондов» от 04.11.98 № 16-00-16-198;
- Инструктивно-методическими материалами Центральной библиотечноинформационной комиссии Минобразования России (далее – ЦБИК);
 - Приказами и распоряжениями директора Колледжа;
 - Уставом Колледжа.
- 1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Колледжа.
 - 1.5. Цели деятельности библиотеки соотносятся с целями колледжа:
 - удовлетворение потребностей обучающихся в получении образования;
- формирование общей культуры личности обучающихся, их адаптация к жизни в обществе;
- обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, военно-патриотического, трудового воспитания обучающихся;
- создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда обучающихся.
- 1.6. Библиотека в своей деятельности отражает сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие; не допускается государственная или иная цензура, ограничивающая право пользователей на свободный доступ к библиотечным фондам.
- 1.7. Библиотека доступна и бесплатна для всех категорий пользователей: обучающихся, преподавателей и работников Колледжа. Порядок доступа к библиотечным фондам и другой библиотечной информации, перечень основных услуг и условия их предоставления библиотекой определяются Правилами пользования библиотекой, утверждёнными директором Колледжа.

ГБПОУ СК «Кисловодский медицинский колледж»	Версия: 3
Положение о библиотеке	6 стр. из 15
в ГБПОУ СК «Кисловодский медицинский колледж»	0 стр. из 13

1.8. Организация обслуживания пользователей библиотеки производится в соответствии с правилами техники безопасности, противопожарными и санитарно-гигиеническими требованиями.

2. Основные задачи библиотеки

Библиотека Колледжа призвана решать следующие задачи:

- 2.1. Библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание студентов, преподавателей и других работников Колледжа в соответствии с вышеуказанными нормативными документами.
 - 2.2. Обеспечение доступности, оперативности и комфортности получения информации пользователям библиотеки.
 - 2.3. Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем Колледжа, Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям, реализуемыми образовательными профессиональными программами, информационными потребностями и запросами пользователей.
 - 2.4. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата в электронном и традиционном режимах.
 - 2.5. Участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности Колледжа, формирование у обучающихся социально-необходимых знаний и навыков, гражданской позиции, профессиональных интересов, пропаганда культурного наследия.
 - 2.6. Формирование библиотечно-информационной культуры, обучение читателей современным методам поиска информации, привитие навыков пользования книгой.
 - 2.7. Совершенствование представляемых услуг на основе внедрения инновационных библиотечных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

3. Функции библиотеки

- 3.1. Библиотека организует дифференцированное обслуживание пользователей в читальном зале и на абонементе, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.
- 3.2. Бесплатно обеспечивает пользователей основными библиотечно-информационными услугами:

ГБПОУ СК «Кисловодский медицинский колледж»	Версия: 3
Положение о библиотеке	7 amp vva 15
в ГБПОУ СК «Кисловодский медицинский колледж»	7 стр. из 15

- предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов и картотек;
- выдает произведения печати и иные документы во временное пользование;
- прививает студентам навыки самостоятельного поиска информации и применения её в учебном процессе, а также умение ориентироваться в справочно-библиографическом аппарате библиотеки;
- составляет в помощь учебно-воспитательной работе Колледжа списки литературы, организует книжные просмотры и выставки;
 - оказывает консультативную помощь в поиске и выборе литературы;
- выполняет тематические, адресные и другие библиографические справки.
- 3.3. Расширяет ассортимент библиотечных услуг, повышает их качество на основе технического оснащения библиотеки, компьютеризации информационных процессов.
 - 3.4. При формировании библиотечного фонда:
- изучает степень удовлетворения читательского спроса с целью корректировки комплектования и приведения в соответствие состава и тематики фонда с информационными потребностями читателей и требованиями ФГОС СПО;
- обеспечивает комплектование фонда в соответствии с профилем Колледжа, учебными планами и образовательными программами;
- приобретает по заявкам цикловых методических комиссий (далее по тексту ЦМК) учебную, научную, периодическую, справочную, художественную литературу и другие виды изданий, самостоятельно определяяя источники комплектования фондов;
- ведет электронную картотеку книгообеспеченности образовательного процесса (далее по тексту ЭКК), с помощью которой анализирует обеспеченность студентов Колледжа учебниками и учебными пособиями;
- осуществляет научную и техническую обработку поступающей в фонд литературы;
- организует и ведет справочно-библиографический аппарат: каталоги (алфавитный, систематический), картотеки (систематическая картотека статей, картотека периодических изданий и др.);
- проводит отбор и перераспределение непрофильной, излишне дуплетной литературы, исключение из фонда устаревших и ветхих изданий, а также изданий носящих террористический и экстремистский характер, согласно Инструкции по

ГБПОУ СК «Кисловодский медицинский колледж»	Версия: 3
Положение о библиотеке	9 amp vva 15
в ГБПОУ СК «Кисловодский медицинский колледж»	8 стр. из 15

работе с документами, с документами, включенными в Федеральный список экстремистских материалов;

- организует сдачу списанной литературы в макулатуру в установленном порядке.
- 3.5. Составной частью фонда библиотеки Колледжа является ресурс от издательской группы «ГЭОТАР-Медиа», лицензионная электронная библиотека медицинского колледжа «Консультант студента», «Лань» -от издательства «Лань» (далее ЭБ), доступ к которой осуществляется в электронном читальном зале и по индивидуальным кодам доступа из любой точки России не менее чем 25 % одновременного доступа.
- 3.6. Осуществляет учёт, размещение и регистрацию библиотечного фонда в соответствии с приказом Министерства культуры РФ от 08.10.2012 г. № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечных фондов библиотек образовательных учреждений».
- 3.7. Проверка фондов библиотеки проводится систематически в сроки, установленные письмом Минфина России «Об инвентаризации библиотечных фондов» от 04.11.98 № 16-00-16-198.
- 3.8. Принимает участие в реализации программы воспитательной работы Колледжа, используя различные формы и методы индивидуальной и массовой работы; организует для обучающихся занятия по основам библиотечно-библиографических знаний;
- 3.9. Принимает участие в системе повышения квалификации библиотечных работников с целью углубления образовательной и гуманитарной культуры, профессиональной и компьютерной грамотности:
- изучает передовой опыт и внедряет передовую библиотечную технологию;
- работает в тесном контакте с преподавателями, общественными организациями колледжа.

4. Управление и организация деятельности

- 4.1. Библиотека создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Колледжа. Общее руководство деятельностью осуществляет директор Колледжа.
- 4.2. Руководство библиотекой осуществляет заведующий, который назначается приказом директора Колледжа, подчиняется непосредственно начальнику отдела организационно-методической работы, является членом

ГБПОУ СК «Кисловодский медицинский колледж»	Версия: 3
Положение о библиотеке	0 omp up 15
в ГБПОУ СК «Кисловодский медицинский колледж»	9 стр. из 15

педагогического совета. На должность заведующего библиотекой назначается лицо, имеющее среднее специальное (библиотечное) образование и стаж работы по специальности не менее пяти лет или высшее библиотечное образование и стаж работы по специальности не менее пяти лет. Заведующий библиотекой несет ответственность за результаты работы в пределах своей компетенции, определенной должностной инструкцией.

- 4.3. Работники библиотеки назначаются на должность, переводятся и освобождаются от должности директором Колледжа. Работники библиотеки выполняют определенное направление работы в соответствии с должностными инструкциями.
- 4.4. Трудовые отношения работника библиотеки и Колледжа регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить Трудовому кодексу Российской Федерации.
- 4.5. Структура и штаты библиотеки, а также размеры оплаты труда, включая доплаты и надбавки к должностным окладам, устанавливаются и утверждается руководителем Колледжа в соответствии с действующими нормативными правовыми документами с учетом объемов и сложности работ библиотеки.
- 4.6. Расходы на содержание библиотеки предусматриваются в общей смете расходов Колледжа. Руководство обеспечивает библиотеку:
- гарантированным финансированием комплектования библиотечно-информационных ресурсов;
- необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии со структурой библиотеки, нормативами по охране труда и в соответствии с положениями СанПиН;
- современной электронно-вычислительной, телекоммуникационной, копировально-множительной техникой и необходимыми программными продуктами;
- ремонтом и сервисным обслуживанием техники и оборудования библиотеки;
 - библиотечной техникой и канцелярскими принадлежностями.
- 4.7. Библиотека ведет документацию и учет своей работы, представляет отчеты и планы работы в установленном порядке.
- 4.8. Режим работы библиотеки определяется в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка Колледжа и спецификой учебного процесса. Библиотека работает в режиме шестидневной рабочей недели по графику:

понедельник – пятница с 8.30 до 17.00;

ГБПОУ СК «Кисловодский медицинский колледж»	Версия: 3
Положение о библиотеке	10 arms vva 15
в ГБПОУ СК «Кисловодский медицинский колледж»	10 стр. из 15

суббота – с 8.30 до 14.00.

В режиме работы предусмотрено выделение:

- двух часов рабочего времени ежедневно на выполнение работы с документами;
 - последняя пятница месяца санитарный день.
- 4.9. Работа сотрудников библиотеки и организация обслуживания пользователей библиотеки производится в соответствии с правилами техники безопасности, противопожарными и санитарно-гигиеническими требованиями, утверждёнными локальными нормативными актами Колледжа.

5. Права, обязанности и ответственность

- 5.1. Библиотека имеет право:
- 5.1.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы библиотечно-информационного обслуживания образовательного и воспитательного процессов в соответствии с целями и задачами, указанными в настоящем Положении.
- 5.1.2. Представлять на рассмотрение и утверждение директору Колледжа проекты документов: положение о библиотеке, правила пользования библиотекой, положение о формировании фондов, положение о порядке учёта документов, входящих в состав библиотечного фонда, должностные инструкции и другие локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность подразделения.
- 5.1.3. Знакомиться с учебными планами и образовательными программами Колледжа, получать от структурных подразделений Колледжа материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач.
 - 5.1.4. Иметь штамп библиотеки.
- 5.1.5. Привлекать к ответственности читателей за нарушения Правил пользования библиотекой.
- 5.1.6. Представлять Колледж в различных учреждениях и организациях в пределах своей компетентности.
- 5.1.7. Повышать квалификацию работников библиотеки, участвовать в работе методических объединений библиотечных работников, семинарах и других мероприятиях по вопросам библиотечно-информационной работы.
 - 5.2. Библиотека обязана:
- 5.2.1. Бесплатно обеспечивать пользователей Колледжа библиотечно-информационными ресурсами в соответствии с Правилами пользования

ГБПОУ СК «Кисловодский медицинский колледж»	Версия: 3
Положение о библиотеке	11 own 15
в ГБПОУ СК «Кисловодский медицинский колледж»	11 стр. из 15

библиотекой.

- 5.2.2. Вести консультационную работу, оказывать помощь в поиске и выборе необходимых информационных ресурсов.
- 5.2.3. Обеспечивать сохранность и использование носителей информации, обеспечивать качество их систематизации, размещения и хранения.
- 5.2.4. В целях противодействия экстремистской деятельности осуществлять профилактические меры, направленные на предупреждение экстремистской деятельности и нераспространение экстремистской литературы.
- 5.2.5. Отчитываться перед руководством Колледжа в установленном порядке.
 - 5.3. Библиотека несёт ответственность за:
- 5.3.1. Надлежащее и своевременное выполнение функций и задач, отнесенных к ее компетенции.
- 5.3.2. Организацию работы библиотеки, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений руководства, действующих нормативно-правовых актов по своему профилю деятельности.
- 5.3.3. Рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов.
 - 5.3.4. Своевременное и достоверное представление отчетности.
- 5.3.5. Работники библиотеки несут в установленном законодательством порядке ответственность за:
- соблюдение трудовых обязанностей в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и коллективным договором Колледжа;
- выполнение своих должностных обязанностей предусмотренных должностной инструкцией и настоящим Положением;
- соблюдение сохранности библиотечных фондов в порядке, предусмотренном действующим законодательством;
- совершенные своей процессе осуществления деятельности причинение правонарушения материального ущербапределах, трудовым, определенных действующим уголовным гражданским законодательством;
- выполнение правил охраны труда и техники безопасности, противопожарной безопасности.

6. Взаимодействие

6.1. Библиотека осуществляет свою деятельность во взаимодействии с

ГБПОУ СК «Кисловодский медицинский колледж»	Версия: 3
Положение о библиотеке	12 стр. из 15
в ГБПОУ СК «Кисловодский медицинский колледж»	12 стр. из 15

другими службами и структурными подразделениями Колледжа по вопросам, входящим в её компетенцию (Приложение 1).

6.2. В пределах своей компетенции осуществляет свою деятельность во взаимодействии со сторонними организациями.

7. Заключительные положения

- 7.1. Настоящее Положение утверждается в двух экземплярах, имеющих равную силу, первый из которых находится на хранении у директора Колледжа, а второй в библиотеке.
- 7.2. Положение вступает в силу с даты утверждения его директором Колледжа и действует до замены новыми.
- 7.3. Положение доводится до сведения руководителей структурных подразделений Колледжа под роспись.
- 7.4. Контроль за правильным и своевременным исполнением Положения возлагается на заведующего библиотекой.

ГБПОУ СК «Кисловодский медицинский колледж» Положение о библиотеке в ГБПОУ СК «Кисловодский медицинский колледж» Версия: 3 13 стр. из 15

Приложение 1

Взаимодействие библиотеки с другими структурными подразделениями колледжа по вопросам, входящим в её компетенцию

Руководитель подразделения получает			Руководитель подразделения передает						
Содержание	Форма	Срок/ Период	Содержание	Форма	Срок/ Период				
1	2	3	4	5	6				
Директор									
Приказы Распоряжения Запросы	Устно/письм.	Постоянно	Отчет о работе за год План работы на год Справки по запросам иректора по УР	письм. Устно/письм	июль май По требованию				
Заместитель директора по УВР Заместитель директора по УПР Заместитель директора по АХР Заведующий отделением ДПО Заведующие отделениями Главный бухгалтер Главный экономист Устно/ По мере Справки по запросам Устно/ По мере Запросы письм. необходимост									
		И			И				
		Председат	гели ЦМК		T				
Запросы Заявки на приобретение учебной литературы для библиотечного фонда колледжа	Устно Письм.	По мере необходимост и	Справки по обеспеченности учебной литературой специальностей колледжа Справки по обеспеченности учебной литературой УД, МДК, ПМ	Устно/письм.	По мере необходимост и				
		Учебна	я часть						
Распоряжения Запросы	Устно/ письм.	Постоянно	Отчеты Справки	Устно/письм.	По мере необходимост и				

ГБПОУ СК «Кисловодский медицинский колледж» Положение о библиотеке в ГБПОУ СК «Кисловодский медицинский колледж»

Версия: 3 14 стр. из 15

Лист согласования

Разработал:	Согласовано:
Должность	Должность
Подпись ФИО	Подпись ФИО
«»202_ г. дата	«»202_ г. дата
	Должность
	Подпись ФИО
	«»202_ г. дата
	Должность
	Подпись ФИО
	«»202_ г. дата
	Должность
	Подпись ФИО
	«»202_ г.
	Должность
	Подпись ФИО
	«»202_ г.

ГБПОУ СК «Кисловодский медицинский колледж»

Положение о библиотеке в ГБПОУ СК «Кисловодский медицинский колледж»

Версия: 3 15 стр. из 15

Лист ознакомления

		ист ознакомления	1	1
N π/π	Должность	Ф.И.О. работника	Дата ознакомления	Подпись
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				