

Министерство здравоохранения Красноярского края
краевое государственное
бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Красноярский базовый медицинский колледж
имени В. М. Крутовского»
(КГБПОУ КБМК им. В. М. Крутовского)

УТВЕРЖДАЮ

Директор КГБПОУ КБМК
им. В. М. Крутовского



Т.Г. Момот

приказ от «14» августа 2021
№ 112-оск

ПОЛОЖЕНИЕ

о библиотеке краевого государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения
«Красноярский базовый медицинский колледж
имени В.М. Крутовского»

Красноярск 2021

1. Общие положения

1.1. Библиотека является структурным подразделением краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Красноярский базовый медицинский колледж имени В.М. Крутовского» (далее – Колледж), обеспечивающим учебно-воспитательный процесс учебной, научной, справочной, художественной литературой, периодическими изданиями и информационными материалами.

1.2. Библиотека в своей деятельности руководствуется:

- 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 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- Федеральным законом от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;
- Законом Красноярского края от 17.05.1999 № 6-400 «О библиотечном деле в Красноярском крае»;
- ГОСТ Р 7.0.97-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов;
- Приказом Министерства образования РФ от 21.11.2002 № 4066 «Об утверждении Примерного положения о формировании фонда библиотеки среднего специального учебного заведения»;
- Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 08.10.2012 № 1077 «Об утверждении порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда»;
- иными федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и исполнительных органов субъектов РФ;
- Уставом колледжа;
- настоящим Положением и Правилами пользования библиотекой, утверждаемыми директором Колледжа (Приложение 1).

1.3. Порядок доступа к библиотечному фонду, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются правилами пользования библиотекой.

1.4. Библиотека является структурным подразделением, обеспечивающим информационное сопровождение образовательного процесса в соответствии с требованиями федеральных государственных

образовательных стандартов, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры.

1.5. Библиотека доступна и бесплатна для: обучающихся, преподавателей и других работников колледжа (далее – пользователи).

1.6. Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются правилами пользования библиотекой. (Приложение № 1).

1.7. Колледж финансирует деятельность библиотеки и осуществляет контроль за её работой в соответствии с действующим законодательством.

2. Основные задачи

2.1 Полное и оперативное удовлетворение разносторонних потребностей личности в книге и информации в целях информационного, культурного и нравственного развития на основе широкого доступа к фондам, обеспечение литературой учебного процесса в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, развитие потребности к самообразованию.

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

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 пользователей 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, интеграция и взаимодействие с библиотеками других систем и ведомств, для более полного удовлетворения потребностей пользователей в литературе.

3. Функции библиотеки

3.1. Осуществляет дифференцированное обслуживание пользователей в читальном зале и на абонементе, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.

3.2. На бесплатной основе обеспечивает пользователей основными библиотечными услугами:

- предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек и с использованием других форм библиотечного информирования;

- оказывает пользователям помощь в выборе необходимых произведений печати и других материалов; проводит устные консультации;
- выдает во временное пользование печатные издания и другие документы из библиотечного фонда;
- выполняет тематические, адресные и другие библиографические справки, составляет по запросам пользователей 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. Формирует фонд в соответствии с типом и профилем учебного заведения и информационными потребностями образовательного процесса, приобретает учебную, научную, научно-популярную, художественную литературу и периодические издания, аудио и видеоматериалы, электронные образовательные ресурсы, самостоятельно определяет источники комплектования фондов.

3.5. Изучает степень удовлетворения читательского спроса с целью корректировки комплектования и приведения в соответствие состава и тематики фонда в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, анализирует обеспеченность студентов учебниками и учебными пособиями.

3.6. Осуществляет учет, размещение и проверку фонда, обеспечивает его сохранность, режим хранения, регистрацию в соответствии с приказом Минкультуры России от 08.10.2012 № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда».

3.7. Осуществляет исключение из фонда устаревших и ветхих изданий, производит ремонт ветхих книг, необходимых в учебном процессе.

3.8. Осуществляет библиотечно-библиографическую и техническую обработку, поступающей в фонд литературы. Ведет систему библиотечных каталогов и картотек с целью многоаспектного библиографического раскрытия фондов.

3.9. Работает в тесном контакте с преподавателями, председателями цикловых комиссий, регулярно информирует о новых поступлениях в библиотеку, консультируется по вопросам комплектования учебной и специальной литературой.

3.10. Принимает участие в реализации программы воспитательной работы колледжа:

- осуществляет помощь литературой при подготовке классных часов, тематических вечеров и других внутриколледжных мероприятий;
- ведет массово-воспитательную работу, готовит обзоры, выставки, викторины.

3.11. Оказывает студентам консультативную помощь по основам библиотечно-библиографических знаний, прививает навыки поиска информации и ее применения в учебном процессе.

3.12. Осуществляют профилактические, в том числе воспитательные, пропагандистские, меры, направленные на предупреждение экстремистской деятельности.

№	Наименование подразделения	Библиотека получает	Библиотека предоставляет
1.	Заместитель директора по учебной работе	1. Запрос о проделанной работе за год 2. Формирование заявок на учебную литературу	1. План работы библиотеки 2. Отчёт о работе библиотеки 3. Информация об обеспеченности учебной литературой
2.	Заместитель директора по воспитательной работе	Тематические запросы	1. План работы библиотеки
3.	Учебная часть	Списки о зачислении вновь поступивших, о количественном составе обучающихся	1. Запрос о списках
4.	Научно-методический центр	Тематические запросы	1. План работы библиотеки 2. Тематические выставки

6. Права и обязанности библиотеки

6.1. Библиотека имеет право:

6.1.1. Самостоятельно определять выбор форм, средств и методов информационно-библиотечного обеспечения образовательного процесса в соответствии с целями и задачами колледжа;

6.1.2. Определять виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотеки;

6.1.3. Представлять колледж в различных учреждениях, организациях в пределах своей компетенции, принимать участие в работе совещаний, семинаров по вопросам библиотечного дела, автоматизации библиотечных процессов, информационно-библиографической деятельности.

6.1.4. Знакомиться с учебными планами, программами, планами воспитательной работы колледжа, получать от структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач.

6.1.5. Вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками, организациями в пределах своей компетенции.

6.1.6. Вносить предложения по структуре и штатному расписанию библиотеки.

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

6.2. Библиотека обязана:

6.2.1. Предоставлять бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами в соответствии с настоящим Положением;

6.2.2. Вести консультационную работу, оказывать помощь в поиске и выборе необходимых информационных ресурсов;

6.2.3. Обеспечить сохранность и использование носителей информации, обеспечить качество их систематизации, размещения и хранения.

6.2.4. Проводить сверку библиотечного фонда и поступающей литературы с «Федеральным списком экстремистских материалов».

6.3. В библиотеке запрещается издание и распространение печатных, аудио, аудиовизуальных и иных материалов, содержащих хотя бы один из признаков, предусмотренных частью первой статьи 1 Федерального закона от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», не допускается наличия экстремистских материалов, призывающих к осуществлению экстремистской деятельности либо обосновывающих или оправдывающих необходимость осуществления такой деятельности, в том числе труды руководителей национал - социалистической рабочей партии Германии, фашистской партии Италии, публикаций, обосновывающих или оправдывающих национальное и (или) расовое превосходство либо оправдывающих практику совершения военных или иных преступлений, направленных на полное или частичное уничтожение какой-либо этнической, социальной, расовой, национальной или религиозной группы.

7. Документация

- регистры индивидуального и суммарного учёта документов библиотечного фонда: инвентарные книги, книги суммарного учёта;
 - учётный каталог;
 - акты о списании исключённых объектов библиотечного фонда;
 - учётные документы, подтверждающие поступление изданий в библиотечный фонд (накладные, акты о приёме, акты сдачи-приёмки);
 - акты о результатах проведения проверки наличия документов библиотечного фонда.
-