

**Областное государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Ульяновский медицинский колледж»  
(ОГБПОУ УМК)**

ПРИНЯТО  
на Общем собрании  
протокол заседания  
от 10.10.2018 № 1

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом ОГБПОУ УМК  
от 15.10.2018 № 266 д



Директор ОГБПОУ УМК

А.В. Софроньев

**Положение  
о Библиотеке**

**ПСП-10-2018**

**Дата введения:  
15.10.2018**

Ульяновск  
2018

## 1. Общие положения

1.1. Положение распространяется на структурное подразделение областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ульяновский медицинский колледж» Библиотека и устанавливает задачи, функции, права и ответственность подразделения, взаимодействие с другими подразделениями, взаимодействие с внешними организациями.

1.2. Положение разработано в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами: Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ОГБПОУ УМК.

1.3. Библиотека является структурным подразделением областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ульяновский медицинский колледж» (далее - Учреждение), обеспечивающим учебной, научной, справочной, художественной литературой, периодическими изданиями и информационными материалами (далее - документами) учебно-воспитательный процесс, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры.

1.4. Библиотека в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», инструктивно-методическими материалами Центральной библиотечно-информационной комиссии Минобрнауки России, нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Ульяновской области, Уставом Учреждения, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Учреждения.

1.5. Учреждение финансирует деятельность Библиотеки и осуществляет контроль за ее работой в соответствии с действующим законодательством.

1.6. Структура и штатное расписание Библиотеки утверждаются директором Учреждения в соответствии с рекомендуемыми Министерством образования и науки Российской Федерации нормативами.

1.7. Руководство Библиотекой осуществляет заведующий, который подчиняется директору Учреждения.

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

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

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

## **2. Задачи подразделения**

2.1. Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание студентов, преподавателей, работников и других категорий пользователей Библиотеки, установленных в «Правилах пользования библиотекой ОГБПОУ УМК», в соответствии с информационными потребностями пользователей Библиотеки.

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

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

2.4. Участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности Учреждения, формирование у пользователей социально необходимых знаний и навыков, гражданской позиции, профессиональных интересов, популяризация культурного наследия.

2.5. Формирование информационной культуры пользователей, привитие навыков пользования книгой, каталогами и картотеками, информационными ресурсами.

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

2.7. Координация деятельности с подразделениями Учреждения и общественными организациями, интеграция и взаимодействие с библиотеками других систем и ведомств, органами научно-технической информации для более полного удовлетворения потребностей пользователей в литературе.

## **3. Функции подразделения**

3.1. Библиотека организует обслуживание пользователей в читальном зале и на абонементе, в соответствии с «Правилами пользования библиотекой

ОГБПОУ УМК», применяя методы индивидуального и группового обслуживания.

3.2. Бесплатно обеспечивает пользователей основными библиотечными услугами:

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

- оказывает консультативную помощь в поиске и выборе литературы;

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

- выполняет библиографические справки, проводит библиографические обзоры, организует книжные выставки и мероприятия.

3.3. Расширяет ассортимент библиотечных услуг, повышает их качество на основе технического оснащения библиотеки, компьютеризации информационных процессов. Предоставляет читателям дополнительные услуги, которые может оказывать Библиотека без ущерба своей основной деятельности.

3.4. Изучает читательские интересы, степень удовлетворения читательского спроса. Анализирует обеспеченность студентов учебниками и учебными пособиями.

3.5. Обеспечивает комплектование фонда в соответствии с профилем Учреждения, учебными планами и образовательными программами. Приобретает учебную, научную, периодическую, справочную, художественную литературу и другие виды изданий.

3.6. Осуществляет учет, размещение и проверку фонда, обеспечивает его сохранность.

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

3.7. Осуществляет научную и техническую обработку поступающей в фонд литературы.

3.8. Ведет систему библиотечных каталогов и картотек на традиционных и машиночитаемых носителях.

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

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

#### **4. Права подразделения**

Библиотека имеет право:

4.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в настоящем Положении.

4.2. Представлять на рассмотрение и утверждение директору Учреждения проекты документов: «Положение о библиотеке ОГБПОУ УМК», «Правила пользования библиотекой ОГБПОУ УМК», должностные инструкции и иные виды нормативно-правовых документов.

4.3. Определять в соответствии с правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями.

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

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

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

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

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

#### **5. Ответственность подразделения**

Библиотека несет ответственность:

5.1. За выполнение возложенных на Библиотеку задач и функций.

5.2. За сохранность библиотечного фонда. Работники Библиотеки, виновные в причинении ущерба библиотечному фонду, несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

5.3. За условия и безопасность обслуживания пользователей Библиотеки.

5.4. За состояние техники безопасности, охрану труда и производственной санитарии, пожарную безопасность.

## 6. Взаимодействие с подразделениями

6.1. Библиотека координирует работу с цикловыми методическими комиссиями и общественными организациями Учреждения.

6.2. Принимает участие в работе методических объединений региона.

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

## 7. Взаимодействие с внешними организациями

7.1. Общее методическое руководство библиотекой независимо от ведомственной подчиненности колледжа осуществляют ЦБИК Минобразования России, зональный методический совет и областное методическое объединение библиотек ВУЗов и ССУЗов – НБ УлГТУ.

7.2. Библиотека взаимодействует с библиотеками региона и учреждениями родственного профиля.

РАЗРАБОТАНО

Заведующий библиотекой



Е.Н. Круглова

СОГЛАСОВАНО

Ведущий юрисконсульт

*Р.Ю. -*

Р.Ю. Наумова

10.10.2018

Заведующий канцелярией

*Н.А.*

Н.А. Антонова

12.10.2018