

**Министерство здравоохранения Ростовской области  
государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение Ростовской области «Таганрогский медицинский колледж»  
(ГБПОУ РО «ТМК»)**

РАССМОТРЕНО  
на заседании Совета колледжа  
Протокол № 5 от «26» 02 2019 г.



СОГЛАСОВАНО  
Юриисконсульт ГБПОУ РО «ТМК»  
И.А.Чернышова  
«26» 02 2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

« 26 » 02 2019 г.

**о библиотеке  
государственного бюджетного профессионального  
образовательного учреждения Ростовской области  
«Таганрогский медицинский колледж»**

Экз. 1

г.Таганрог, 2019 г.

## ОГЛАВЛЕНИЕ

	стр.
1. Основные положения	3
2. Задачи библиотеки	3
3. Функции библиотеки	4
4. Управление и материально-техническое обеспечение	6
5. Права библиотеки	6
6. Ответственность	6

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Библиотека является важнейшим структурным подразделением колледжа, обеспечивающим литературой и информацией учебно-воспитательный процесс; центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения.

1.2. Библиотека в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- ФЗ от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 14 июня 2013 г. № 464 г. Москва "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования";
- Федеральным Законом «О библиотечном деле» от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ;
- Федеральным Законом «О противодействии терроризму» от 06.03.2006 г. №35-ФЗ ч. 3 ст. 5;
- Федеральным Законом «О противодействии экстремистской деятельности» от 25.07.2002г. №114-ФЗ ст. 3, ст. 13;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;
- Постановлениями Правительства Российской Федерации и нормативными правовыми актами государственных органов управления образованием по вопросам, отнесенным к их компетенции;
- Уставом ГБПОУ РО «ТМК»;
- Приказами и распоряжениями директора колледжа;
- Инструктивно-методическими материалами Центральной библиотечно-информационной комиссии Минобрнауки России;
- нормативными документами Министерства здравоохранения и Министерства образования Ростовской области по вопросам, касающимся библиотеки;
- настоящим Положением.

## 2. ЗАДАЧИ БИБЛИОТЕКИ

2.1. В задачи библиотеки входит:

- полное и оперативное удовлетворение разносторонних потребностей преподавателей и студентов колледжа в книге и информации в целях интеллектуального, культурного и нравственного развития на основе широкого доступа к фондам;
- обеспечение учебного процесса необходимой учебной и методической литературой;
- формирование фонда в соответствии с профилем колледжа медицинской, учебной и методической литературой, периодическими изданиями, удовлетворяющими информационные потребности читателей;

- организация и ведение справочно-библиографического аппарата;
- содействие гуманизации содержания образования в колледже, ориентация в своей деятельности на общечеловеческие ценности, пропаганда и раскрытие культурного наследия, заключенного в фонде, обеспечение социальных потребностей читателей;
- участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности колледжа, формирование у студентов социально необходимых знаний и навыков, гражданской позиции, профессиональных интересов;
- формирование библиотечно-информационной культуры, обучение читателей современным методам поиска информации, привитие навыков пользования книгой, каталогами, справочными изданиями в соответствии с вышеуказанными нормами;
- совершенствование работы библиотеки на основе внедрения современных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов;
- формирование библиотечного фонда на различных носителях информации и обеспечение доступа к удаленным электронным ресурсам через сеть Интернет;
- организация и ведение справочно-библиографического аппарата в автоматизированном и традиционном режимах;
- взаимодействие с библиотеками средних специальных учебных заведений города и области, с областной научной медицинской библиотекой, центральной библиотечной системой города, научной библиотекой ТТИ ЮФУ.

### 3. ФУНКЦИИ БИБЛИОТЕКИ

#### 3.1. В функции библиотеки входит:

- бесплатное обеспечение читателей основными библиотечными услугами; создание условий для свободного выбора необходимой литературы;
- расширение ассортимента библиотечных услуг, повышение их качества на основе технического оснащения библиотеки;
- выдача произведений печати и иных документов во временное пользование;
- выполнение тематических, адресных и других библиографических справок.
- доступ к сети Интернет;
- бесплатное пользование через сеть Интернет Федеральной электронной медицинской библиотекой, а также ЭБС «Лань-трейд»;
- осуществление библиотечного и справочно-библиографического обслуживания читателей:
- организация дифференцированного обслуживания читателей в читальном зале, на абонементе; сочетание индивидуального и группового методов обслуживания;
- осуществление учёта, размещения и обязательной ежеквартальной

сверки библиотечного фонда и поступающей литературы с федеральным списком экстремистских материалов, осуществление запрета распространения экстремистской литературы (федеральный список экстремистских материалов в библиотеке присутствует);

- осуществление противодействия терроризму в пределах своих полномочий;

- обеспечение сохранности фонда, режима хранения и регистрации в соответствии с приказом Минкультуры России от 08.10.2012 г. № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечных фондов библиотек образовательных учреждений»;

- организация пользования подсобными фондами в условиях открытого доступа читателей к ним;

- проведение культурно-воспитательной и просветительской работы с читателями, используя библиотечные фонды работы;

- обеспечение потребности читателей в информации о событиях общественной жизни, о новейших достижениях науки и практики, культуры и искусства, используя индивидуальные, групповые методы и методы массового информирования;

- составление библиографических списков, ведение тематической картотеки, выполнение библиографических справок;

- изучение читательских интересов, степени удовлетворенности читательских запросов;

- формирование фонда в соответствии с типом и профилем колледжа и информационными потребностями читателей;

- приобретение учебной, научной литературы и периодических изданий;

- изучение передового опыта и внедрение передовых библиотечных технологий.

3.2. Библиотека участвует в системе повышения квалификации библиотечных работников с целью углубления их образовательной и гуманитарной культуры, профессиональной и компьютерной грамотности.

3.3. Библиотека работает в тесном контакте с преподавателями, общественными организациями колледжа.

3.4. Библиотека ведет картотеку обеспеченности образовательного процесса, которая определяет порядок формирования учебного фонда в соответствии с учебными программами и планами;

3.5. Организует для студентов занятия по основам библиотечно-библиографических знаний. Прививает навыки поиска информации, ее применение в учебном процессе.

3.6. Содействует развитию профессиональной компетенции, повышению квалификации, проведению аттестации.

3.7. Содействует проведению культурно-воспитательной и просветительской работы с читателями.

#### 4. УПРАВЛЕНИЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

4.1. Руководство библиотекой осуществляет заведующий, который подчиняется непосредственно директору колледжа и является членом Совета колледжа, педагогического и методического советов колледжа. Заведующий библиотекой несет ответственность за результаты работы в пределах своей компетенции, определенной должностной инструкцией. Общественное управление библиотекой осуществляет библиотечный совет.

4.2. Штат и сотрудники библиотеки утверждаются директором колледжа в соответствии с рекомендуемыми Минобразования России нормативами.

4.3. Администрация обеспечивает библиотеку необходимыми благоустроенными и оборудованными помещениями, оборудованием, техническими средствами, инвентарем, оргтехникой в соответствии с действующими нормами. Расходы на содержание библиотеки учитываются в общей смете расходов колледжа.

4.4. Библиотека ведет документацию и отчитывается о своей работе в установленном порядке.

4.5. Правила пользования библиотекой составляются на основании Примерных правил пользования библиотекой ССУЗ и утверждаются директором колледжа.

#### 5. ПРАВА БИБЛИОТЕКИ

5.1. Библиотека имеет право:

- представлять колледж в различных учреждениях, организациях в пределах своей компетенции;
- принимать участие в работе совещаний, семинаров по вопросам библиотечного дела и информационно-библиографической деятельности;
- знакомиться с учебными планами, программами, планами воспитательной работы колледжа, получать сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач;
- вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками и организациями;
- вести хозяйственную деятельность на основе предоставленных ей полномочий.

#### 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Заведующий библиотекой несет ответственность за результаты работы, дает распоряжения и указания в пределах своей компетенции.

6.2. Библиотечные работники несут ответственность за сохранность фондов в соответствии с действующим законодательством.