
	Министерство здравоохранения Алтайского края КГБПОУ «Каменский медицинский колледж»
	<b>Положение о библиотеке</b> <b>КГБПОУ «Каменский медицинский колледж»</b>
<b>СК – П - 068</b>	

УТВЕРЖДАЮ:

Директор КГБПОУ  
 «Каменский медицинский колледж»  
  
 Е.А. Волошина  
 приказ № 12.1 от 02.12.2019

*СИСТЕМА КАЧЕСТВА*

**ПОЛОЖЕНИЕ  
 О БИБЛИОТЕКЕ  
 КГБПОУ «КАМЕНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**


**Версия 2.0**

Дата введения: 02.12.2019

Рассмотрено на заседании  
 педагогического совета  
 протокол № 3 от 24.11.2019


Камень-на-Оби

2019

	Министерство здравоохранения Алтайского края <i>КГБПОУ «Каменский медицинский колледж»</i>
	<b>Положение о библиотеке</b> <b>КГБПОУ «Каменский медицинский колледж»</b>
<b>СК – П - 068</b>	

## Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Основные задачи.....	3
3. Основные функции.....	3
4. Управление и организация деятельностью библиотекой.....	4
5. Права библиотеки, как структурного подразделения.....	4
6. Права и обязанности пользователей библиотеки.....	5
7. Порядок записи читателей в библиотеку.....	5
8. Правила пользования абонементом.....	5
9. Правила пользования читальным залом.....	6
10. Заключительные положения.....	6
11. Лист ознакомления и рассылки.....	7

	Министерство здравоохранения Алтайского края <i>КГБПОУ «Каменский медицинский колледж»</i>
	<b>Положение о библиотеке</b> <b>КГБПОУ «Каменский медицинский колледж»</b>
<b>СК – П - 068</b>	


## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о библиотеке (далее - Положение) разработано краевым государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением «Каменский медицинский колледж» (далее - Учреждение) в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 26.07.2019) "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 29.12.1994 N 78-ФЗ (ред. от 01.05.2019) "О библиотечном деле", Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 08.10.2012 N 1077 (ред. от 02.02.2017) "Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда", Уставом Учреждения и другими локальными нормативными актами Учреждения.

1.2. Библиотека КГБПОУ «Каменский медицинский колледж» (далее – Библиотека) является одним из ведущих структурных подразделений Учреждения, обеспечивающих учебной, научной, справочной, художественной литературой, периодическими изданиями и информационными материалами, участвующим в учебно-воспитательном процессе, а также является центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения и культуры.

1.3. Учреждение финансирует деятельность Библиотеки в соответствии с действующим законодательством.

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

	Министерство здравоохранения Алтайского края
	КГБПОУ «Каменский медицинский колледж»
	<b>Положение о библиотеке</b> <b>КГБПОУ «Каменский медицинский колледж»</b>
СК – П - 068	


## II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

### 2.1. Основные задачи Библиотеки:


- полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание обучающихся, преподавателей, сотрудников в соответствии с информационными потребностями читателей;
- формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательными профессиональными программами и информационными потребностями читателей;
- участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности Учреждения, формирование у обучающихся социально необходимых знаний и навыков, гражданской позиции, профессиональных интересов, пропаганда культурного наследия;
- формирование библиотечно-информационной культуры, привитие навыков пользования книгой.
- совершенствование работы Библиотеки на основе внедрения современных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов;
- координация деятельности с общественными организациями, интеграция и взаимодействие с библиотеками других систем и ведомств, органами научно-технической информации для более полного удовлетворения потребностей читателей в литературе.

## III. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

### 3.1. Основные функции Библиотеки:

	Министерство здравоохранения Алтайского края
	КГБПОУ «Каменский медицинский колледж»
	<b>Положение о библиотеке</b> <b>КГБПОУ «Каменский медицинский колледж»</b>
СК – П - 068	

- Библиотека организует дифференцированное обслуживание читателей в читальном зале, на абонементе, применяя методы индивидуального и группового обслуживания;
- бесплатно обеспечивает читателей основными библиотечными услугами:
  - предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов, карточек и с использованием других форм библиотечного информирования;
  - оказывает консультативную помощь в поиске и выборе литературы;
  - выдает во временное пользование печатные издания и другие документы из библиотечного фонда;
  - выполняет тематические, адресные и другие библиографические справки, составляет по запросам списки литературы, проводит библиографические обзоры, организует книжные выставки.
- расширяет ассортимент библиотечных услуг, повышает их качество на основе технического оснащения Библиотеки, компьютеризации информационных процессов;
- обеспечивает комплектование фонда в соответствии с ФГОС СПО, учебными планами и образовательными программами.
- приобретает учебную, научную, периодическую, справочную, художественную литературу и другие виды изданий;
- изучает степень удовлетворения читательского спроса с целью корректировки комплектования и приведения в соответствие состава и тематики фонда с информационными потребностями читателей;

	Министерство здравоохранения Алтайского края
	КГБПОУ «Каменский медицинский колледж»
	<b>Положение о библиотеке</b> <b>КГБПОУ «Каменский медицинский колледж»</b>
СК – П - 068	

- анализирует обеспеченность обучающихся учебниками и учебными пособиями;
- осуществляет учет, размещение и проверку фонда, обеспечивает его сохранность и режим хранения;
- исключает литературу из фонда в соответствии с нормативными актами;
- производит отбор непрофильных и дублетных изданий.

#### **IV. УПРАВЛЕНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ БИБЛИОТЕКОЙ**

4.1. Руководство Библиотекой осуществляет заведующий библиотекой, который подчиняется руководителю Учреждения и является членом педагогического коллектива.


4.2. Заведующий несет ответственность за:

- ✓ выполнение возложенных на Библиотеку задач и функций, определенных должностной инструкцией;
- ✓ состояние техники безопасности;
- ✓ охрану труда и производственной санитарии.

4.3. Расходы на содержание Библиотеки предусматриваются в общей смете расходов Учреждения.

4.4. Руководство Учреждения обеспечивает гарантированное финансирование комплектования, приобретения оборудования, электронно-вычислительной и копировально-множительной техники; обеспечивает Библиотеку необходимыми помещениями в соответствии с действующими нормативами.

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

	Министерство здравоохранения Алтайского края
	КГБПОУ «Каменский медицинский колледж»
	<b>Положение о библиотеке</b> <b>КГБПОУ «Каменский медицинский колледж»</b>
СК – П - 068	

## **V. ПРАВА БИБЛИОТЕКИ, КАК СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

5.1. Библиотека, как структурное подразделение Учреждения, имеет право:

- ✓ самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Положении о библиотеке;
- ✓ знакомиться с учебными планами и образовательными программами Учреждения;
- ✓ получать от структурных подразделений Учреждения материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач;
- ✓ принимать участие в работе конференций, совещаний и семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности.

5.2. Библиотека несет ответственность за сохранность библиотечных фондов.


## **VI. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ БИБЛИОТЕКИ**

6.1. Обучающиеся, педагогические работники, сотрудники Учреждения имеют право бесплатно пользоваться основными видами библиотечно-информационных услуг, предоставляемых Библиотекой:

- ✓ получать полную информацию о составе фондов Библиотеки через систему каталогов и картотек и другие формы библиотечного информирования;
- ✓ получать консультативную помощь в поиске и выборе источников информации;

6.2. Читатели обязаны:

- ✓ бережно относиться к книгам и другим изданиям печати, полученным из фондов библиотеки;
- ✓ возвращать их в установленные сроки;

	Министерство здравоохранения Алтайского края
	КГБПОУ «Каменский медицинский колледж»
	<b>Положение о библиотеке</b> <b>КГБПОУ «Каменский медицинский колледж»</b>
СК – П - 068	

- ✓ не делать в них пометки, подчеркивания;
- ✓ не вырывать и не загибать страницы.

6.3. При получении литературы читатели должны тщательно просмотреть каждое издание и в случае обнаружения каких-то дефектов сообщить об этом библиотекарю, который сделает на книге соответствующие пометки. В противном случае ответственность за порчу книг несет читатель, пользовавшийся изданием последним.

6.4. Ежегодно, в начале учебного года, читатели проходят перерегистрацию. Читатели, не прошедшие перерегистрацию, в следующем учебном году не будут являться абонентами Библиотеки.

6.5. При выбытии из Учреждения, оформлении академического или декретного отпуска читатели обязаны вернуть в Библиотеку все числящиеся за ними издания.

## **VII. ПОРЯДОК ЗАПИСИ ЧИТАТЕЛЕЙ В БИБЛИОТЕКУ**

7.1. Для записи в Библиотеку читатель обязан предъявить документ, удостоверяющий личность.


7.2. Запись обучающихся производится по списочному составу соответствующей группы.

7.3. Обучающимся, зачисленным в Учреждение, читательские формуляры заполняются на основании приказов о зачислении в Учреждение.

7.4. При записи в Библиотеку читатель должен ознакомиться с правилами пользования и подтвердить обязательство об их выполнении личной подписью в читательском формуляре.

## **VIII. ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ АБОНЕМЕНТОМ**



	Министерство здравоохранения Алтайского края КГБПОУ «Каменский медицинский колледж»
	<b>Положение о библиотеке</b> <b>КГБПОУ «Каменский медицинский колледж»</b>
<b>СК – П - 068</b>	

8.1. За каждый полученный на абонементе экземпляр издания читатель расписывается в формуляре.

8.2. При возвращении литературы библиотекарь подтверждает сдачу книг своей подписью.

8.3. Формуляры являются документами, удостоверяющими факт выдачи и сдачи изданий.

8.4. Учебная литература выдается на семестр или на учебный год в количестве, определяемом в соответствии с учебными планами и образовательными программами.

8.5. Художественная литература и периодические издания выдаются в количестве не более трех экземпляров на срок до 15 дней.


8.6. Документы для использования на групповых занятиях выдаются на абонементе обучающимся или преподавателям, регистрируются в специальном журнале, заверяются личной подписью лица, получившего документы.

8.7. Не подлежат выдаче на дом текущие периодические издания, редкие и ценные книги, а также последний или единственный экземпляр издания, хранящегося в фонде Библиотеки.

## **IX. ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ ЧИТАЛЬНЫМ ЗАЛОМ**

9.1. Документы, предназначенные для работы в читальном зале, на дом не выдаются.

9.2. При получении издания читатель расписывается в регистрационном журнале.

	Министерство здравоохранения Алтайского края КГБПОУ «Каменский медицинский колледж»
	<b>Положение о библиотеке</b> <b>КГБПОУ «Каменский медицинский колледж»</b>
<b>СК – П - 068</b>	

9.3. Энциклопедии, справочные издания, редкие и ценные книги, и имеющиеся в единственном экземпляре документы выдаются только для работы в читальном зале.

9.4. Не разрешается:

- ✓ входить в читальный зал с личными книгами, журналами, газетами и другими печатными материалами;
- ✓ посещать Библиотеку в верхней одежде;
- ✓ нарушать тишину и порядок в помещениях Библиотеки;
- ✓ заходить без разрешения библиотекаря в книгохранилище.
- ✓ выносить документы из читального зала без разрешения библиотекаря.


9.5. В случае нарушения требований, содержащихся в пункте 9.4 настоящего Положения, читатели могут быть лишены права пользования Библиотекой на срок, определяемый Библиотекой самостоятельно.

9.6. Работа с компьютером производится согласно режиму работы читального зала.

9.7. Разрешается работа за одним персональным компьютером не более двух человек одновременно.

9.8. По всем вопросам поиска информации в сети Интернет, пользователь должен внести запись в журнал регистрации работ на компьютере.

9.9. Запрещается обращение к ресурсам Интернета, предполагающим оплату.


	Министерство здравоохранения Алтайского края <i>КГБПОУ «Каменский медицинский колледж»</i>
	<b>Положение о библиотеке</b> <b>КГБПОУ «Каменский медицинский колледж»</b>
<b>СК – П - 068</b>	

## **Х. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

10.1. Вопросы, связанные с порядком организации работы Библиотеки Учреждения и неурегулированные настоящим Положением, решаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.2. Положение о библиотеке вступает в силу со дня издания приказа директора Учреждения об утверждении настоящего Положения.

10.3. Внесение изменений и дополнений, прекращение действия настоящего Положения осуществляется в порядке, определяемом Уставом Учреждения.

	Министерство здравоохранения Алтайского края
	КГБПОУ «Каменский медицинский колледж»
	<b>Положение о библиотеке</b> <b>КГБПОУ «Каменский медицинский колледж»</b>
СК – П - 068	


## XI. ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ И РАССЫЛКИ

**СК – П – 068**

### Система менеджмента качества.

С документом «Положение о библиотеке КГБПОУ «Каменский медицинский колледж»»  
ознакомлен:

№ п/п	Кто ознакомлен (Ф.И.О., должность)	Структурное подразделение	Дата ознакомления	Подпись
1	Алифартова Марина Владимировна	Административно- управленческий персонал		
2	Архипов Павел Александрович	Преподаватель		
3	Басалаева Юлия Митрофановна	Преподаватель		
4	Волошина Елена Анатолевна	Административно- управленческий персонал		
5	Головина Ольга Анатолевна	Педагог-психолог		
6	Горозина Валентина Васильевна	Преподаватель		
7	Диринг Ирина Юрьевна	Преподаватель		
8	Зоммер Людмила Ярославна	Административно- управленческий персонал		
9	Комисарчук Ольга Сергеевна	Административно- управленческий персонал		
10	Кисельникова Тамара Владимировна	Преподаватель		
11	Купко Оксана Викторовна	Преподаватель		
12	Коваленко Лариса Валерьевна	Заведующая библиотекой		
13	Лейман Дарья Константиновна	Заведующая отделениями		

	Министерство здравоохранения Алтайского края
	КГБПОУ «Каменский медицинский колледж»
<b>Положение о библиотеке</b> <b>КГБПОУ «Каменский медицинский колледж»</b>	
<b>СК – П - 068</b>	

14	Лыткина Лариса Михайловна	Преподаватель		
15	Макаревич Елена Евгеньевна	Преподаватель		
16	Мананникова Светлана Владимировна	Преподаватель		
17	Масликова Ирина Анатольевна	Преподаватель		
18	Мезина Елена Алексеевна	Юрисконсульт		
19	Панова Наталья Яковлевна	Преподаватель		
20	Петрищева Надежда Вениаминовна	Преподаватель		
21	Рутц Наталья Владимировна	Административно-управленческий персонал		
22	Самсонова Галина Михайловна	Преподаватель		
23	Самсонов Иван Иванович	Преподаватель		
24	Талюкин Борис Фёдорович	Преподаватель		
25	Федоренко Анна Вячеславовна	Секретарь учебной части		