

**Министерство образования и науки Республики Саха (Якутия)
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Саха (Якутия)
«Алданский медицинский колледж»**

«Рассмотрено»
На Совете колледжа
«26» 09 2019

«Утверждаю»
Директор ГБПОУ РС(Я) «АМК»
Миронов Н.С.



**Положение
О библиотеке ГБПОУ РС(Я) «Алданский медицинский
колледж»**

Алдан 2019 г.

I. Общие положения

1.1. Библиотека является одним из ведущих структурных подразделений государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Саха (Якутия) «Алданский медицинский колледж» (далее – «Колледж»), обеспечивающим литературой и информацией учебно-воспитательный процесс, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения.

1.2. Библиотека в своей деятельности руководствуется: Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», Федеральным законом «О библиотечном деле», Законом библиотечного дела Республики Саха (Якутия) от 21 июля 1994 №27-1, постановлениями Правительства Российской Федерации и Республики Саха (Якутия), нормативными правовыми актами государственных органов управления образованием по вопросам, отнесенным к их компетенции, приказами и распоряжениями директора колледжа, инструктивно-методическими материалами Центральной библиотечно-информационной комиссии Министерства образования России (далее ЦБИК), а также настоящим положением.

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

1.4. Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются правилом пользования библиотекой колледжа.

1.5. Колледж финансирует деятельность библиотеки и осуществляет контроль за ее работой в соответствии с действующим законодательством.

II. Цель и задачи библиотеки

2.1. Целью деятельности библиотеки является интеллектуальное, культурное и нравственное развитие обучающихся на основе широкого доступа к фондам.

2.2. Задачи библиотеки:

2.2.1 Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание студентов, преподавателей, сотрудников и других категорий читателей колледжа, удовлетворение разносторонних потребностей личности в книге и информации; обеспечение учебного процесса; развитие потребности к самообразованию.

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

2.2.3. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата.

2.2.4 Ориентация в своей деятельности на общечеловеческие ценности, пропаганда и раскрытие культурного наследия, заключенного в фонде, обеспечение социальных потребностей читателей.

2.2.5 Воспитание и формирование библиотечно -информационной культуры, привитие навыков умелого пользования книгой, библиотекой, информационными ресурсами.

2.2.6. Участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности колледжа, формирование у обучающихся социально необходимых знаний и навыков, гражданской позиции, профессиональных интересов.

2.2.7. Совершенствование работы библиотеки на основе внедрения современных технологий и компьютеризации библиотечно- информационных процессов.

2.2.8 Координация деятельности библиотеки с подразделениями и общественными организациями; интеграция и взаимодействие с библиотеками других систем и ведомств, органами научно- технической информации для более полного удовлетворения потребностей читателей в литературе.

III. Функции библиотеки

- 3.1. Библиотека организует дифференцированное обслуживание читателей в читальном зале, на абонементе, применяя методы индивидуального и группового обслуживания
- 3.1. Бесплатно обеспечивает читателей основными библиотечными услугами. Создает условие для свободного выбора форм обслуживания, необходимых изданий и других документов в фонде.
- 3.2. Расширяет ассортимент библиотечных услуг, повышает их качество на основе их технического оснащения библиотеки, компьютеризации информационных процессов.
- 3.3. Осуществляет библиотечное, а также справочно-библиографическое и информационное обслуживание читателей:
- Реализует взаимопользование библиотечных фондов посредством МБА;
 - Проводит культурно-воспитательную и просветительскую работу с читателями, используя библиотечные и клубные формы работы;
 - Обеспечивает потребности читателей в информации о событиях общественной жизни, о новейших достижениях науки и практики, культуры и искусства, используя формы индивидуального, группового и массового информирования;
 - Составляет библиографические списки, ведет тематические картотеки, выполняет библиографические справки и т.д.;
- 3.4. Изучает читательские интересы, степень удовлетворенности читательских запросов.
- 3.5. Формирует фонд в соответствии с типом и профилем колледжа и информационными потребностями читателей. Приобретает учебную, научную, научно-популярную, художественную литературу и периодические издания, ведет медиатеку преподавателей.
- 3.6. Осуществляет учет, размещение и проверку фонда, обеспечивает его сохранность и режим хранения, регистрацию и исключение из фонда устаревших и ветхих изданий в соответствии с действующими документами.
- 3.7. Осуществляет научную и техническую обработку поступающей в фонд литературы. Ведет систему библиотечных каталогов и картотек. Внедряет передовую библиотечную технологию, проводит социологические исследования с целью повышения качества работы библиотеки.
- 3.8. Изучает степень удовлетворения читательского спроса с целью корректировки комплектования и приведения в соответствие состава и тематики фонда с информационными потребностями читателей. Анализирует обеспеченность студентов учебниками и учебными пособиями.
- 3.9. Участвует в системе повышения квалификации библиотечных работников с целью углубления их образовательной и гуманитарной культуры, профессиональной компьютерной грамотности.
- 3.10. Работает в тесном контакте с преподавателями, общественными организациями колледжа среднего профессионального образования.

IV. Библиотека имеет право:

- 4.1. Представлять учебное заведение в различных учреждениях, организациях в пределах своей компетенции; принимать участие в работе совещаний, семинаров по вопросам библиотечного дела и информационно-библиографической деятельности.
- 4.2. Знакомиться с учебными планами, программами, планами воспитательной работы колледжа. Получать от структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач.
- 4.3. Вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками.
- 4.4. Вносить предложения по структуре и штатному расписанию библиотеки.
- 4.5. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Положении о библиотеке.

4.6. Вести хозяйственную и коммерческую деятельность на основе предоставленных ей полномочий, развивать систему платных услуг.

5. Управление и организация деятельности

5.1. Руководство библиотекой осуществляет заведующий, который подчиняется директору колледжа и может являться членом педагогического совета колледжа. Заведующий несет ответственность за выполнение возложенных на библиотеку задач и функций, определенных должностной инструкцией, за соблюдение техники безопасности, охрану труда и производственную санитарию

5.2. Структура и штатное расписание библиотеки утверждается директором колледжа в соответствии с рекомендуемыми Министерством образования и науки РС(Я) нормативами.

5.3. Администрация колледжа обеспечивает библиотеку необходимыми благоустроенными и оборудованными служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами, оборудованием, техническими средствами, инвентарем, копировально-множительной техникой и другой оргтехникой.

5.4. Правила пользования библиотекой с учетом конкретных условий и утверждается директором.

5.5. Библиотека ведет документацию и отчетывается в своей работе в установленном порядке.

6. Ответственность

6.1. Библиотечные работники несут материальную ответственность за сохранность фондов в соответствии с действующим законодательством. Работники библиотеки, виновные в причинении ущерба библиотечному фонду несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.