

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
ТУЙМАЗИНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ.
(ГАПОУ РБ «ТУЙМАЗИНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»)**

УТВЕРЖДАЮ

**Директор ГАПОУ РБ
«Туймазинский медицинский колледж»**

Р.Н. Сагитов

2015 г.



ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ

№ 21

**Положение о библиотеке
в ГАПОУ РБ «Туймазинский медицинский колледж».**

**ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ «31»августа 2015
Приказ №_30-2 д от «31» августа 2015
Экз. № 1**

В дело № _____

ПОЛОЖЕНИЕ о библиотеке

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ «ОБ ОБРАЗОВАНИИ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ», законом Республики Башкортостан от 01.07.2013 г. № 696-з «Об образовании в Республике Башкортостан», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. N 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования.

1.1. Настоящее положение определяет назначение, цели, задачи, функции и организацию деятельности библиотеки, права и ответственность работников библиотеки.

1.2. Библиотека является одним из ведущих подразделений Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Республики Башкортостан «Туймазинский медицинский колледж», обеспечивающим учебной, научной, справочной, художественной литературой, периодическими изданиями и информационными материалами учебно-воспитательный процесс, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры.

1.3. Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение финансирует деятельность библиотеки и осуществляет контроль ее деятельности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.4. Не допускается ограничение прав читателей на свободный доступ к библиотечным фондам.

1.5. Организация обслуживания пользователей производится в соответствии с правилами техники безопасности, противопожарными и санитарно-гигиеническими требованиями.

2. Основные задачи библиотеки

2.1 Полное оперативное библиотечное и информационно библиографическое обслуживание обучающихся, преподавателей, сотрудников образовательного учреждения.

2.2 Формирование фонда библиотеки в соответствии с профилем образовательного учреждения и информационными потребностями читателей.

2.3 Организация и ведение справочно-библиографического аппарата и базы данных, совершенствование форм и методов библиотечной и информационно-

библиографической работы.

2.4 Формирование библиотечно-информационной культуры, обучение читателей современным методам поиска информации, привитие навыков пользования книгой.

2.5 Расширение круга библиотечных услуг, повышение качества на основе технической оснащенности библиотеки, компьютеризация библиотечно-информационных процессов.

2.6 Координация и кооперация деятельности с подразделениями колледжа, общественными организациями, цикловыми комиссиями, с библиотеками и другими учреждениями для полного удовлетворения потребностей читателей в целях оптимизации библиотечного обслуживания.

3. Основные функции библиотеки

3.1 Пропаганда литературы о достижениях медицинской науки и здравоохранения Российской Федерации и Республики Башкортостан, а также культуры и искусства.

3.2 Организация дифференцированного обслуживания читателей в читальном зале.

3.3 Обеспечение читателей бесплатными библиотечными услугами:

- оказание консультационной помощи в поиске и выборе произведений печати и других документов;

- выдача во временное пользование литературы и других видов библиографических справок, организация книжных выставок;

- выявление и изучение информационных потребностей студентов, преподавательского состава, руководства;

3.4 Привитие пользователям навыков поиска информации и ее применения в учебном процессе, умение ориентироваться в справочно-библиографическом аппарате библиотеки и базе данных.

3.5 Обеспечение комплектования фонда в соответствии с образовательными программами и учебными планами.

3.6 Изучение степени удовлетворения читательского спроса с целью корректировки планов комплектования фонда и приведения в соответствие информационных потребностей читателей и состава фонда.

3.7 Осуществление учета и рационального размещения фонда, обеспечение его сохранности, режима хранения, реставрации и копирования.

3.8 Изъятие и реализация документов из библиотечного фонда согласно порядку исключения документов, согласованному с руководством колледжа в соответствии с действующими нормативными и правовыми актами.

3.9 Ведение системы библиотечных каталогов и картотек на традиционных

носителях и в электронном виде с целью библиографического раскрытия фонда.

3.10 Изучение и внедрение в практику передового опыта, новой библиотечной технологии, результатов научных исследований. Проведение социологических исследований с целью изучения читательских интересов.

3.11 Организация повышения квалификации работников библиотеки с целью углубления их общеобразовательной и гуманитарной культуры, профессиональной компетентности, используя различные формы (семинары, решение конкретных задач и т.д.)

4. Управление. Структура, штаты и материально-техническое обеспечение библиотеки.

4.1. Руководство библиотекой осуществляет ведущий библиотекарь, подчиняющийся директору образовательного учреждения.

4.2. Ведущий библиотекарь несет полную ответственность за результаты работы в пределах своей компетенции.

4.3 Штат и структура библиотеки утверждается директором образовательного учреждения в соответствии с нормативами, рекомендуемыми Министерством образования и науки Российской Федерации.

4.4 Руководство образовательного учреждения обеспечивает финансирование комплектования фонда, приобретения оборудования, электронно-вычислительной и копировально-множительной техники, которое предусматривается в общей смете расходов образовательного учреждения.

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

5. Права и обязанности работников библиотеки

5.1. Работники библиотеки имеют право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Положении;
- утверждать по согласованию с учредителем правила пользования библиотекой.
- исключать литературу из фонда в соответствии с нормативными актами.
- определять в соответствии с правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного читателями библиотеке;
- представлять образовательное учреждение среднего профессионального образования в различных организациях в пределах своей компетенции, принимать участие в работе конференций, семинаров по вопросам библиотечного дела и информационно-библиографической работе;
- знакомиться с учебными программами и планами образовательного учреждения,

получать от структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач

Настоящее положение разработано
Ведущий библиотекарь

подпись

А.Х. Давлетшина
_____2015 г.

СОГЛАСОВАНО:

Зам.директора по УР

подпись

А.Ф. Галиуллина
_____2015 г.

Зав.производственной практикой

подпись

А.А.Урсаева
_____2015 г.

Инспектор по кадрам

подпись

И.И. Зайруллина

_____2015 г.

Председатель первичной
профсоюзной студенческой
организации

подпись

А.Т. Латыпова
_____2015 г