

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ВОЛГОДОНСКОЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Рассмотрено на заседании  
методического совета  
« 31 » 08 2017 г  
протокол № 11

Утверждаю  
Директор ГБПОУ РО «ВМК»  
*Урядникова Т.В.*  
« 31 » 08 2017 г



*пр. N 238-ОК от 31.08.17г*

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о библиотеке**

## **1. Общие положения**

**1.1.** Библиотека является важнейшим структурным подразделением ГБПОУ РО «ВМК», 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 РФ «О библиотечном деле», документами по библиотечному делу и другими нормативными актами органов управления средними специальными учебными заведениями по вопросам, отнесенным к их компетенции, а также настоящим Положением.

**1.3.** Общее методическое руководство библиотекой ГБПОУ РО «ВМК» независимо от ведомственной подчиненности осуществляют Центральная библиотечно-информационная комиссия Госкомвуза России, зональный методический совет и областное методическое объединение библиотек вузов.

## **2. Задачи библиотеки**

**2.1.** Полное и оперативное удовлетворение разносторонних потребностей личности в книге и информации в целях интеллектуального, культурного и нравственного развития на основе широкого доступа к фондам; обеспечение учебного процесса; развитие потребности к самообразованию.

**2.2.** Формирование фонда в соответствии с профилем учебного заведения и информационными потребностями читателя. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата.

**2.3.** Содействие гуманитаризации содержания образования в ГБПОУ РО «ВМК», ориентация в своей деятельности на общечеловеческие ценности, пропаганда и раскрытие культурного наследия, заключенного в фонде, обеспечение социальных потребностей читателей.

**2.4.** Воспитание информационной культуры, привитие навыков умелого пользования книгой, библиотекой, информационными ресурсами.

**2.5.** Координация деятельности библиотеки с подразделениями ГБПОУ РО «ВМК», общественными организациями; интеграция и взаимодействие с библиотеками других систем и ведомств, органами научно-технической информации.

## **3. Функции библиотеки**

**3.1.** Бесплатно обеспечивает читателей основными библиотечными услугами. Создает условия для свободного выбора форм обслуживания, необходимых изданий и других документов в фонде.

**3.2.** Осуществляет библиотечное, а также справочно-библиографическое и информационное обслуживание читателей:

- организует дифференцированное обслуживание читателей в читальном зале, на абонементе, сочетая методы индивидуального и группового обслуживания;

- проводит культурно-воспитательную и просветительскую работу с читателями, используя библиотечные 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.

**3.3.** Изучает читательские интересы, степень удовлетворенности читательских запросов.

**3.4.** Формирует фонд в соответствии с типом и профилем ГБПОУ РО «ВМК» и информационными потребностями читателей. Приобретает учебную, научную, научно-популярную, художественную литературу и периодические издания.

3.5. Осуществляет перераспределение непрофильной и излишне дублетной литературы, производит исключение из фонда устаревших и ветхих изданий.

3.6. Осуществляет научную и техническую обработку поступающей в фонд литературы. Ведет систему библиотечных каталогов и картотек.

3.7. Участвует в системе повышения квалификации библиотечных работников с целью углубления их образовательной и гуманитарной культуры, профессиональной и компьютерной грамотности.

3.8. Изучает отечественный передовой опыт и внедряет передовую библиотечную технологию.

3.9. Работает в тесном контакте с преподавателями, общественными организациями ГБПОУ РО «Волгодонской медицинский колледж».

#### **4. Управление. Структура и штаты. Материально-техническое обеспечение.**

4.1. Руководство библиотекой осуществляет заведующий, который подчиняется непосредственно директору ГБПОУ РО «ВМК».

4.2. Заведующий несет ответственность за результаты работы, дает распоряжения и указания, обязательные для всех сотрудников.

4.3. Штат и структура библиотеки утверждаются директором ГБПОУ РО «ВМК» в соответствии с действующей схемой.

4.4. Расходы на содержание библиотеки предусматриваются в общей смете расходов учебного заведения.

4.5. Администрация ГБПОУ РО «ВМК» обеспечивает библиотеку необходимыми благоустроенными и оборудованными служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами, оборудованием, техническими средствами, инвентарем, электронно-вычислительной, копировально-множительной и другой оргтехникой.

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

4.7. Правила пользования библиотекой составляются на основании примерных правил пользования библиотекой с учетом конкретных условий и утверждаются директором ГБОУ СПО РО «ВМК».

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

#### **5. Библиотека имеет право**

5.1. Представлять ГБПОУ РО «ВМК» в различных учреждениях, организациях в пределах своей компетенции; принимать участие в работе совещаний, семинаров по вопросам библиотечного дела и информационно-библиографической деятельности.

5.2. Знакомиться с учебными планами, программами, планами воспитательной работы ГБПОУ РО «ВМК». Получать от структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач.

5.3. Вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками, организациями.

5.4. Вносить предложения по структуре и штатному расписанию библиотеки. Определять должностные оклады в соответствии с действующими схемами в пределах установленного фонда заработной платы библиотеки.

5.5. Вести хозяйственную деятельность на основе предоставленных ей полномочий, развивать систему платных услуг.

Разработчик:

Зав.библиотекой  
ГБПОУ РО «ВМК»



В.А. Петрова