

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Псковской области  
«Великолукский медицинский колледж»  
(ГБПОУ ПО «ВМК»)

Утверждаю  
Директор ГБПОУ ПО «ВМК»  
*А.А. Шулаев*  
«31» октября 2017 г.

**П О Л О Ж Е Н И Е**  
**О БИБЛИОТЕКЕ**  
**ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО**  
**ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО**  
**УЧРЕЖДЕНИЯ**  
**ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**«ВЕЛИКОЛУКСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**



**Великие Луки**

**2017 г.**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение разработано в соответствии с Законами Российской Федерации «Об образовании», «О библиотечном деле»; Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 08.10.2012 г. №1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда»; Письмом Минобразования РФ от 17 декабря 2002 г. № 27-54-727/14 «Примерное положение о библиотеке среднего профессионального образования»; Рекомендациями Центральной библиотечно-информационной комиссии Минобразования РФ от 05.12.2002 г.; Устава Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Псковской области «Великолукский медицинский колледж».

1.2. Настоящее положение введено с целью установления основных направлений деятельности библиотеки Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Псковской области «Великолукский медицинский колледж» (далее – библиотека ГБПОУ ПО «ВМК»).

1.3. Настоящее Положение определяет цели создания, функции, состав и порядок работы библиотеки колледжа.

1.4. Настоящее положение предназначено к применению работниками и обучающимися Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Псковской области «Великолукский медицинский колледж» (далее – ГБПОУ ПО «ВМК»).

## **2. ЗАДАЧИ БИБЛИОТЕКИ**

2.1. Полное и оперативное удовлетворение разносторонних потребностей личности в книге и информации в целях интеллектуального, культурного и нравственного развития, обеспечения учебного процесса, развитие потребности к самообразованию.

2.2. Формирование фонда в соответствии с профилем деятельности ГБПОУ ПО «ВМК» и информационными потребностями обучающихся и работников ГБПОУ ПО «ВМК».

2.3. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата библиотеки ГБПОУ ПО «ВМК».

2.4. Воспитание информационной культуры обучающихся и привитие навыков уверенного пользования справочно-библиографическим аппаратом библиотеки ГБПОУ ПО «ВМК».

2.5. Создание электронного каталога библиотеки ГБПОУ ПО «ВМК» и работе по формированию электронных ресурсов по всем направлениям деятельности ГБПОУ ПО «ВМК».

2.6. Системное участие в деятельности отдела информационно-коммуникативных и симулятивных технологий ГБПОУ ПО «ВМК» и работе Музея истории здравоохранения Великих Лук.

2.7. Координация деятельности библиотеки ГБПОУ ПО «ВМК» с подразделениями ГБПОУ ПО «ВМК» – Многофункциональным центром

прикладных профессиональных квалификаций, общежитием колледжа, финансово-экономическим отделом.

2.8. Осуществление взаимодействия библиотеки ГБПОУ ПО «ВМК» с научной медицинской библиотекой г. Пскова, Городской центральной библиотекой имени М.И.Семевского и библиотеками образовательных учреждений, находящихся на территории города Великие Луки, учреждениями культуры.

### **3. ФУНКЦИИ БИБЛИОТЕКИ**

3.1. Библиотека ГБПОУ ПО «ВМК» бесплатно обеспечивает читателей основными библиотечными услугами.

3.2. Библиотека ГБПОУ ПО «ВМК» формирует и предоставляет работникам и обучающимся ГБПОУ ПО «ВМК» материалы, связанные с организацией деятельности ГБПОУ ПО «ВМК».

3.3. Библиотека ГБПОУ ПО «ВМК» ведет работу по повышению качества библиотечных услуг за счет технического оснащения библиотеки и компьютеризации информационных процессов.

3.4. Библиотека ГБПОУ ПО «ВМК» организует дифференцированное обслуживание читателей в читальном зале и на абонементе, сочетая методы индивидуального и группового обслуживания

3.5. Библиотека ГБПОУ ПО «ВМК» проводит культурно-воспитательную работу с читателями, используя такие формы работы, как обзоры литературы, беседы, конференции; организует книжные выставки.

3.6. Библиотека ГБПОУ ПО «ВМК» активно использует возможности «Зала нашей книги» для формирования интереса к чтению студентов, проживающих в общежитии колледжа.

3.7. Библиотека ГБПОУ ПО «ВМК» осуществляет справочно-библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки, создает библиографические списки, тематические картотеки, выдает библиографические справки.

3.8. Библиотека ГБПОУ ПО «ВМК» обеспечивает формирование фонда учебной литературы, научно-общественных и методических изданий по профилю деятельности ГБПОУ ПО «ВМК» в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации и ведомственной принадлежности.

3.9. Библиотека ГБПОУ ПО «ВМК» сотрудничает с издательствами и СМИ, приобретает учебную, научную, научно-популярную литературу и периодику.

3.10. Библиотека ГБПОУ ПО «ВМК» осуществляет перераспределение непрофильной и дублетной литературы, производит исключение из фонда библиотеки устаревших и ветхих документов.

3.11. Библиотека ГБПОУ ПО «ВМК» осуществляет научную и техническую обработку поступающей в фонд литературы. Ведет систему библиотечных

каталогов и картотек (алфавитный и систематический каталоги, тематические картотеки).

3.12. Библиотека ГБПОУ ПО «ВМК» изучает передовой опыт и внедряет передовые библиотечные технологии.

#### **4.УПРАВЛЕНИЕ БИБЛИОТЕКОЙ**

4.1. Библиотека ГБПОУ ПО «ВМК» входит в структурное подразделение ГБПОУ ПО «ВМК» – учебный отдел.

4.2. Руководство библиотекой ГБПОУ ПО «ВМК» осуществляет заведующий, который подчиняется непосредственно директору ГБПОУ ПО «ВМК».

4.3. Общее руководство библиотекой осуществляет заместитель директора ГБПОУ ПО «ВМК» по учебной работе.

4.4. Заведующий библиотекой и библиотекарь являются членами Педагогического совета колледжа.

4.5. Заведующий библиотекой и библиотекарь в своей работе взаимодействуют с заместителем директора ГБПОУ ПО «ВМК» по воспитательной работе, воспитателем общежития колледжа.

4.6. Общественное руководство библиотекой ГБПОУ ПО «ВМК» осуществляет Совет библиотеки колледжа.

4.7. Заведующий библиотекой несет ответственность за результаты работы, дает распоряжения и указания, обязательные для всех обучающихся и работников ГБПОУ ПО «ВМК» в процессе деятельности библиотеки ГБПОУ ПО «ВМК».

4.8. Заведующий библиотекой обязан в установленные сроки и при отдельном поручении директора ГБПОУ ПО «ВМК» и (или) заместителя директора ГБПОУ ПО «ВМК» по учебной работе предоставлять объективную и исчерпывающую информацию по вопросам деятельности библиотеки ГБПОУ ПО «ВМК».

4.9. Заведующий библиотекой несет ответственность и обеспечивает в полном объеме выполнение требований законодательства РФ по вопросам пожарной безопасности, санитарно-гигиенических правил и норм деятельности в профессиональном образовательном учреждении.

4.10. Заведующий библиотекой взаимодействует с заместителем директора ГБПОУ ПО «ВМК» и главным бухгалтером ГБПОУ ПО «ВМК» по вопросам формирования фонда в соответствии с профилем деятельности ГБПОУ ПО «ВМК», информационными потребностями обучающихся и работников ГБПОУ ПО «ВМК», выполнения требований по пожарной безопасности и санитарно-гигиенических требований к библиотеке профессионального образовательного учреждения.

#### **5.СТРУКТУРА И ШТАТЫ БИБЛИОТЕКИ**

5.1. Штат и структура библиотеки ГБПОУ ПО «ВМК» утверждается директором колледжа.

5.2. Представление штата и структуры библиотеки ГБПОУ ПО «ВМК» осуществляется заместителем директора ГБПОУ ПО «ВМК» по учебной работе, исходя из уставных целей и задач ГБПОУ ПО «ВМК» и в соответствии с наличием возможности ФОТ.

## **6. ПРАВА БИБЛИОТЕКИ**

6.1. Библиотека ГБПОУ ПО «ВМК» имеет право представлять ГБПОУ ПО «ВМК» в различных учреждениях, организациях в пределах своей компетенции.

6.2. Работники библиотеки ГБПОУ ПО «ВМК» имеют право принимать участие в работе совещаний, семинаров по вопросам библиотечного дела, информационно-библиографической и информационной деятельности ГБПОУ ПО «ВМК».

6.3. Работники библиотеки ГБПОУ ПО «ВМК» имеют право знакомиться с учебными планами, программами, планами воспитательной работы ГБПОУ ПО «ВМК».

6.4. Заведующий библиотекой ГБПОУ ПО «ВМК» имеет право первоочередного получения локальных нормативных актов, публичных информационных материалов ГБПОУ ПО «ВМК».

6.5. Работники библиотеки ГБПОУ ПО «ВМК» имеют право получать от структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой ГБПОУ ПО «ВМК» задач.

6.6. Работники библиотеки ГБПОУ ПО «ВМК» имеют право вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками и организациями.

6.7. Работники библиотеки ГБПОУ ПО «ВМК» имеют право вести хозяйственную и коммерческую деятельность на основе предоставленных ей полномочий, участвовать в развитии системы платных услуг ГБПОУ ПО «ВМК».

## **7. ДОКУМЕНТАЦИЯ**

7.1. Документация библиотеки ГБПОУ ПО «ВМК» ведется в соответствии с нормативными правовыми актами РФ и не может противоречить принятому порядку учета документов, входящих в состав библиотечного фонда.

7.2. Протоколы и решения Совета библиотеки колледжа формируются в упрощенном порядке и хранятся в библиотеке ГБПОУ ПО «ВМК» два календарных года.