

	Комитет по здравоохранению Правительства Санкт-Петербурга
	Санкт – Петербургское Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ №1»
	Положение о библиотеке

Рассмотрено и одобрено

на заседании педагогического совета
колледжа

Протокол № 1 от «28» августа 2023 г.

Введено в действие
приказом № 59-о

«31» августа 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ

Санкт-Петербург
2023

	СПб ГБПОУ «Медицинский колледж №1»
	Положение о библиотеке
	ПСП – 3.2 - 01

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Библиотека в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993г. (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 14.03.2020 N 1-ФКЗ) ст.38.
- Международная Конвенция ООН о правах ребенка от 20.11.1989г. ст. 3 (последняя редакция)
- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. 273-ФЗ. П.2 ч.6, ч.7 ст.28 (последняя редакция)
- Федеральным Законом «О библиотечном деле» от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ (последняя редакция)
- Федеральным Законом «О противодействии терроризму» от 06.03.2006 г. №35-ФЗ ч. 3 ст. 5 (последняя редакция)
- Федеральным Законом «О противодействии экстремистской деятельности» от 25.07.2002 г. №114-ФЗ ст. 3, ст. 13. (последняя редакция)
- Федеральным списком экстремистских материалов
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования.
- Постановлениями Правительства Российской Федерации и нормативными правовыми актами государственных органов управления образованием по вопросам, отнесенных к их компетенции;
- Приказом Минкультуры России от 08.10.2012 г. №1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечных фондов библиотек образовательных учреждений».
- Приказ МП России от **21.09.2022 N 858** "Об утверждении **федерального** перечня учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность и установления предельного срока использования исключенных учебников"
- ГОСТ Р 7.0.108-2022 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу библиографические ссылки на электронные документы, размещенные в информационно-телекоммуникационных сетях.
- Устав СПб ГБПОУ «Медицинский колледж №1».
- Приказами и распоряжениями Директора колледжа.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок работы и ответственность работников библиотеки в СПб ГБПОУ «Медицинский колледж № 1» (далее - колледж).

1.3. Библиотека колледжа является структурным подразделением колледжа, обеспечивающим литературой и информацией учебно-воспитательный процесс, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения и культуры.

1.4. Библиотека колледжа в своей деятельности отражает сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие; не допускается государственная или иная цензура, ограничивающая право читателей на свободный доступ к библиотечным фондам.

1.5. Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Правилами пользования библиотекой.

1.6. Сотрудникам библиотеки запрещено распространение экстремистской литературы.

<i>Версия:</i>		стр. 2 из 6
----------------	--	-------------

	СПб ГБПОУ «Медицинский колледж №1»
	Положение о библиотеке
	ПСП – 3.2 - 01

2. ЗАДАЧИ БИБЛИОТЕКИ

2.1. Полное и оперативное библиотечное и информационно - библиографическое обслуживание студентов, преподавателей и сотрудников в соответствии с вышеуказанными нормативными документами.

2.2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем колледжа, образовательными профессиональными программами, информационными потребностями читателей и учитывая федеральный список экстремистских материалов.

2.3. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата в автоматизированном и традиционном режимах.

2.4. Участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности колледжа, формирование у студентов социально необходимых знаний и навыков, гражданской позиции, профессиональных интересов, пропаганда культурного наследия.

2.5. Формирование библиотечно – информационной культуры, обучение читателей современным методам поиска информации, привитие навыков пользования книгой в соответствии с вышеуказанными нормами.

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

2.7. Координация деятельности с подразделениями колледжа, интеграция и взаимодействие с библиотеками других систем, для более полного удовлетворения потребностей читателей в литературе.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

Библиотека колледжа:

3.1. Осуществляет библиотечное и справочно-библиографическое обслуживание читателей в соответствии с возрастными особенностями:

- в читальном зале,
- по абонементу,
- использование библиотечных фондов МБА,
- составление библиографических списков, тематической картотеки,
- обеспечение информации о событиях общественной жизни, о достижениях науки, культуры, искусства через официальные источники.

3.2. Обеспечивает читателей библиотечными и информационными услугами бесплатно:

- предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов и картотеки;
- прививает студентам навыки безопасного поиска и применения информации в учебном процессе, а также умение ориентироваться в справочно-библиографическом аппарате библиотеки и ЭБС;
- составляет в помощь учебно-воспитательной работе колледжа списки литературы, организует книжные выставки;
- оказывает консультативную помощь в поиске и выборе литературы;
- создает необходимые безопасные условия, гарантирующие охрану здоровья;
- осуществляет противодействие терроризму в пределах своих полномочий;

Версия:		стр. 3 из 6
----------------	--	-------------

	СПб ГБПОУ «Медицинский колледж №1»
	Положение о библиотеке
	ПСП – 3.2 - 01

- выдает произведения печати и иные материалы во временное пользование;
- выполняет тематические, адресные и другие библиографические справки.

3.3. Выявляет и изучает читательские интересы с целью корректировки планов комплектование фонда в соответствии с учебными программами и планами;

3.4. Ведет картотеку обеспеченности образовательного процесса, которая определяет порядок формирования учебного фонда.

3.5. Обеспечивает комплектование фонда в соответствии с профилем колледжа, учебными планами и образовательными программами, в том числе учебников и учебных пособий с учетом региональных и этнокультурных особенностей субъектов Российской Федерации и Федерального списка экстремистских материалов.

3.6. Изучает степень удовлетворения читательского спроса с целью корректировки комплектования и приведения в соответствии состава и тематики фонда с информационными потребностями читателей. Анализирует обеспеченность студентов учебниками и учебными пособиями.

3.7. Осуществляет учёт, размещение и ежегодную сверку библиотечного фонда и поступающей литературы с федеральным списком экстремистских материалов, осуществляет запрет распространения экстремистской литературы (федеральный список экстремистских материалов в библиотеке присутствует), обеспечивает его сохранность, режим хранения и регистрацию в соответствии с приказом Минкультуры России от 08.10.2012 г. № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечных фондов библиотек образовательных учреждений».

3.8. Принимает участие в реализации программы воспитательной работы колледжа, используя различные формы и методы индивидуальной работы.

3.9. Прививает навыки поиска информации, ее применение в учебном процессе.

3.10. Принимает участие в системе повышения квалификации библиотечных работников.

3.11. Осуществляет дифференцированное библиотечно – информационное обслуживание педагогических работников:

- выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы, связанные с обучением, воспитанием студентов;
- содействует профессиональной компетенции, повышению квалификации, проведению аттестации.

4. УПРАВЛЕНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Общее руководство деятельностью осуществляет Директор колледжа.

4.2. Руководство библиотекой осуществляет заведующий, который назначается приказом директора колледжа, является членом педагогического совета. Заведующий библиотекой несет ответственность за результаты работы в пределах своей компетенции, определенной должностной инструкцией.

4.3. Работники библиотеки назначаются на должность, переводятся и освобождаются от должности руководителем колледжа.

4.4. Структура и штатное расписание библиотеки утверждается руководителем колледжа в соответствии с рекомендуемыми Минобразования России нормативами.

4.5. Заведующий библиотекой несет ответственность за результаты работы, за выполнение возложенных на библиотеку задач и функций, определенных в данном Положении, за состояние техники безопасности, охрану труда и производственной санитарии; дает распоряжения и указания, обязательные для сотрудников библиотеки, и осуществляет проверку их исполнения.

Версия:		стр. 4 из 6
----------------	--	-------------

	СПб ГБПОУ «Медицинский колледж №1»
	Положение о библиотеке
	ПСП – 3.2 - 01

4.6. Заведующий библиотекой ведет документацию и учет работы, представляет отчеты и планы работы в установленном порядке.

4.7. Правила пользования библиотекой разрабатываются сотрудниками библиотеки на основании Примерных правил пользования библиотекой ССУЗ и утверждаются Директором колледжа.

5. ПРАВА

Библиотека имеет право:

- 5.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с задачами, указаниями в настоящем положении;
- 5.2. Разрабатывать правила пользования в соответствии с рекомендациями;
- 5.3. Определять в соответствии с правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации за ущерб, нанесенный библиотеке ее пользователями;
- 5.4. Повышать квалификацию работников библиотеки;
- 5.5. Участвовать в работе методических объединений библиотечных работников, семинаров по вопросам библиотечно-информационной работы;
- 5.6. Определять источники комплектования информационных ресурсов;
- 5.7. Быть предоставленными к различным поощрениям, предусмотренным для работников культуры.

6. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ БИБЛИОТЕКИ.

6.1. Библиотечные работники обслуживают читателей в соответствии с Положением и Правилами пользования библиотекой.

6.2. Библиотечные работники обязаны:

- информировать читателей о видах предоставляемых библиотекой услуг,
- совершенствовать библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание,
- в случае отсутствия в фондах библиотеки необходимого издания, запрашивать его по Межбиблиотечному абонементу,
- обеспечивать высокую культуру обслуживания,
- оказывать читателям помощь в выборе необходимых произведений печати, проводя устные консультации, организуя книжные выставки, обзоры, дни информации.

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

6.4. Сотрудник библиотеки может быть привлечен к ответственности: за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

	СПб ГБПОУ «Медицинский колледж №1»
	Положение о библиотеке
	ПСП – 3.2 - 01

7. ЛИСТ ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В НАСТОЯЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

№ п/п	Дата внесения изменения. Проведения ревизии	Номера пунктов, листов	Документ, на основании которого внесено изменение	Краткое содержание изменения	Ф.И.О. подпись
1	14.01.2015	2, 3, 4, 5	ПРОТЕСТ на Положение о библиотеке Прокуратура Кировского района от 22.12.2014	Дополнено новыми документами с требованиями законодательства о противодействии терроризму и экстремизму	
2	06.12.2015	1, 2	Изменение названия	Санкт – Петербургское Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Медицинский колледж №1»	
3	19.10.2017	1, 2	Обновление данных	Обновление данных	
4	17.11.2020	1.8, 3.1, 3.2, 3.9	Обновление данных	Обновление данных	
5	29.03.2023	1.9,4.5,4.6	Обновление данных	Обновление данных	