

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
«МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ № 6»

П Р И К А З

22.10.2024

№ 357-0

**«Об утверждении Положения о библиотеке
Государственного бюджетного
профессионального образовательного
учреждения города Москвы
«Медицинский колледж № 6»**

В соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.1994 № 78 ФЗ «О библиотечном деле»,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Вынести вопрос об утверждении Положения о библиотеке Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения города Москвы «Медицинский колледж № 6» (далее - Положение) (Приложение № 1 к Приказу) на рассмотрение Педагогического совета Колледжа 22 октября 2024 г.
2. Утвердить Положение согласно Приложению № 1 к настоящему приказу с учетом правок и замечаний Педагогического совета.
3. Ввести Положение в действие с 23 октября 2024 года.
4. С 22 октября 2024 года Положение о библиотеке, утвержденное приказом директора ГБПОУ ДЗМ «МК № 6» от 12.09.2023г. № 166/1-О, признать утратившим силу.
5. Ответственному сотруднику отдела информатизации разместить Положение о библиотеке Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения города Москвы «Медицинский колледж № 6» на официальном сайте Колледжа.
6. Секретарю директора принять приказ в делопроизводство.
7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по управлению и контролю качества образования Е.А. Максимова

Директор



Ю.Р. Абуталипов

ГБПОУ «МК № 6»	22.10.2024	Положение о библиотеке Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения города Москвы «Медицинский колледж № 6»	Лист 1	Листов 7
-------------------	------------	---	--------	----------

Рег. № ____

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от 22.10.2024 № 357-0

ПОЛОЖЕНИЕ

о библиотеке Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения города Москвы «Медицинский колледж № 6»

1. Общие положения

- 1.1. Библиотека является структурным подразделением Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения города Москвы «Медицинский колледж № 6» (далее – образовательная организация, Колледж), обеспечивающим литературой и информацией образовательный процесс, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры.
- 1.2. Библиотека является структурным подразделением образовательной организации, участвующим в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.
- 1.3. Библиотека своей деятельности руководствуется:
 - Конституцией Российской Федерации;
 - Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Федеральным законом от 29.12.1994 № 78 ФЗ «О библиотечном деле»;
 - Федеральным законом от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;
 - Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
 - Приказом Минкультуры России от 08.10.2012 № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда»;
 - Постановлениями, приказами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы;
 - Уставом и иными локальными нормативными актами ГБПОУ города Москвы «МК № 6».
- 1.4. Библиотека подчиняется руководителю образовательной организации, ее деятельность курирует заместитель руководителя образовательной организации по учебной работе.
- 1.5. Библиотека в своей деятельности отражает сложившееся в обществе

ГБПОУ «МК № 6»	22.10.2024	Положение о библиотеке Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения города Москвы «Медицинский колледж № 6»	Лист 2	Листов 7
-------------------	------------	---	--------	----------

идеологическое и политическое многообразие; не допускается государственная или иная цензура, ограничивающая право читателей на свободный доступ к библиотечным фондам.

- 1.6. Сотрудники библиотеки осуществляют свою трудовую функцию в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации, правовыми актами Колледжа.
- 1.7. Порядок доступа к библиотечным фондам, порядок пользования источниками информации, перечень основных услуг и условия их предоставления регулируются настоящим Положением о библиотеке и правилами пользования библиотекой, утвержденными руководителем образовательной организации.
- 1.8. Организация обслуживания участников образовательного процесса производится в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.
- 1.9. Библиотека взаимодействует со всеми структурными подразделениями образовательной организации.

2. Задачи и основные направления деятельности библиотеки

- 2.1. Полное и оперативное удовлетворение образовательных потребностей обучающихся и педагогических работников, развитие потребности к самообразованию и профессиональное развитие обучающихся на основе широкого доступа к информационным фондам; обеспечение образовательного процесса.
- 2.2. Формирование фонда в соответствии с профилем образовательного учреждения; организация и ведение справочно-библиографического аппарата.
- 2.3. Организация и ведение справочно-поискового аппарата: инвентарных книг, каталогов, картотек и баз данных.
- 2.4. Участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности образовательной организации.
- 2.5. Воспитание библиотечно-информационной культуры, обучение пользователей современным методам поиска информации.
- 2.6. Совершенствование работы библиотеки на основе внедрения современных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов.
- 2.7. Привлечение студентов к систематическому чтению учебной, научно-популярной литературы.

ГБПОУ «МК № 6»	22.10.2024	Положение о библиотеке Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения города Москвы «Медицинский колледж № 6»	Лист 3	Листов 7
-------------------	------------	---	--------	----------

2.8. Организация чтения в целях успешного изучения студентами учебных предметов, лучшего усвоения образовательных программ.

3. Основные функции библиотеки

3.1. Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание обучающихся:

- оказывает консультационную помощь в поиске и выборе учебной литературы, произведений печати и других документов;
- предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек и других форм библиотечного обслуживания;
- создает условия для реализации самостоятельности в обучении, познавательной, творческой деятельности с опорой на коммуникацию; способствует развитию навыков самообучения;
- составляет в помощь учебной работе образовательной организации библиографические указатели, списки литературы, организует виртуальные выставки;
- выдает во временное пользование документы из библиотечного фонда;
- организует обучение навыкам независимого библиотечного пользователя и потребителя информации, содействует интеграции комплекса знаний, умений и навыков работы с книгой и информацией;
- оказывает информационную поддержку в решении задач, возникающих в процессе их учебной, самообразовательной и досуговой деятельности;
- выявляет, изучает и систематически уточняет информационные потребности студентов образовательной организации, руководства, преподавательского состава.

3.2. Осуществляет библиотечно-информационное обслуживание преподавателей:

- выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы, связанные с обучением, воспитанием и здоровьем детей;
- выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы в области педагогических инноваций;
- содействует расширению профессиональной компетенции;
- осуществляет текущее информирование (дни информации, обзоры новых поступлений и публикаций);

3.3. Обеспечивает комплектование фонда в соответствии с профилем

ГБПОУ «МК № 6»	22.10.2024	Положение о библиотеке Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения города Москвы «Медицинский колледж № 6»	Лист 4	Листов 7
-------------------	------------	---	--------	----------

Колледжа, профессиональными программами подготовки. Формирует потребности на приобретение учебной, учебно-методической, прочей, необходимой для образовательного процесса, литературы.

- 3.4. Осуществляет техническую обработку поступающей в фонд литературы, проводит ежемесячную сверку поступающей литературы с федеральным списком материалов, признанных экстремистскими.
- 3.5. Реализует запрет на распространение экстремистской информации, а также профилактические, пропагандистские меры, направленные на предупреждение экстремистской деятельности, в целях противодействия экстремистской деятельности, в пределах своей компетенции.
- 3.6. Анализирует обеспеченность студентов учебниками и учебными пособиями, изучает степень удовлетворения читательского спроса с целью приведения состава и тематики фондов в соответствии информационными потребностями пользователей.
- 3.7. Исключает документы из библиотечного фонда в соответствии с действующими нормативными актами.
- 3.8. Ведет систему библиотечных каталогов и картотек на традиционных и электронных носителях с целью многоаспектного библиографического раскрытия фондов.
- 3.9. Внедряет передовую библиотечную технологию.
- 3.10. Участвует в межбиблиотечном сотрудничестве с другими образовательными организациями, оказывая методическую помощь в рамках задач, предусмотренных настоящим Положением.
- 3.11. Создает условия для самообразования и профессионального образования сотрудников.
- 3.12. Обеспечивает соответствующий санитарно-гигиенический режим и благоприятные условия для обслуживания читателей.
- 3.13. Систематически информирует читателей о деятельности библиотеки.

4. Формирование фонда библиотеки

- 4.1. Фонд библиотеки образовательной организации создается как единый библиотечный фонд, который формируется в соответствии с учебными планами и программами, картотеккой книгообеспеченности учебного процесса.
- 4.2. Библиотечный фонд состоит из различных видов изданий (учебных, медицинских, специальных), аудиовизуальных и электронных документов.
- 4.3. Общие принципы и порядок комплектования:

ГБПОУ «МК № 6»	22.10.2024	Положение о библиотеке Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения города Москвы «Медицинский колледж № 6»	Лист 5	Листов 7
-------------------	------------	---	--------	----------

- 4.3.1. Порядок формирования учебного фонда определяется картотекой книгообеспеченности учебного процесса. Картотека книгообеспеченности содержит информацию об учебных дисциплинах, преподаваемых в образовательной организации, контингенте студентов, изданиях, рекомендуемых к использованию в учебном процессе.
- 4.3.2. Учебные и учебно-методические издания приобретаются на основе предварительного заказа и поступают в единый фонд библиотеки.
- 4.3.3. Учебные издания приобретаются из расчета обеспечения каждого обучающегося образовательной организации минимумом обязательной учебной литературы по всем циклам дисциплин, реализуемых образовательными программами.
- 4.3.4. Все издания и документы, приобретенные любым подразделением образовательной организации полученные в дар или по обмену, поступают в единый фонд библиотеки.
- 4.4. Исключение документов из фонда.
- 4.4.1. В целях повышения эффективности использования фонда систематически проводится анализ их использования.
- 4.4.2. Библиотекой ежегодно просматривается фонд с целью выделения малоиспользуемых изданий для их списания из фонда.
- 4.4.3. Ветхие, дефектные, устаревшие по содержанию, дублетные, утраченные издания исключаются из фонда в соответствии с частью V «Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда» (Приказ Минкультуры России от 08.10.2012 №1077).
- 4.4.4. Проверка фонда библиотеки проводится систематически в сроки, установленные п.7.2 «Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда» (Приказ Минкультуры России от 08.10.2012 №1077).

5. Права, обязанности и ответственность библиотеки

- 5.1. Работники библиотеки имеют право:
- 5.1.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Положении.
- 5.1.2. Определять условия использования библиотечного фонда. Определять в соответствии с правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсаций ущерба, нанесенного пользователями библиотеке.
- 5.1.3. Знакомиться с образовательными программами, учебными планами образовательной организации. Получать от структурных подразделений материалы, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач.
- 5.1.4. Представлять образовательную организацию в различных учреждениях, организациях; принимать непосредственное участие в работе научных

ГБПОУ «МК № 6»	22.10.2024	Положение о библиотеке Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения города Москвы «Медицинский колледж № 6»	Лист 6	Листов 7
-------------------	------------	---	--------	----------

конференций, совещаний, семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности.

5.2. Работники библиотеки обязаны:

5.2.1. Обеспечивать сохранность библиотечного фонда.

5.2.2. Информировать пользователей обо всех видах предоставляемых библиотекой услуг.

5.2.3. Обеспечивать возможность пользования фондом библиотеки и ее справочно-поисковым аппаратом.

5.2.4. Совершенствовать библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание пользователей.

5.2.5. Обеспечивать высокую культуру обслуживания, оказывать помощь пользователям в выборе необходимой литературы, проводя занятия по основам библиотечно-библиографических знаний, устные консультации, предоставляя в их пользование каталоги, картотеки и иные формы информирования.

5.2.6. Осуществлять постоянный контроль за возвращением выданной литературы в библиотеку.

5.2.7. Создавать и поддерживать в библиотеке комфортные условия для работы пользователей.

5.3. За ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных данным положением, причинение материального ущерба Колледжу работники библиотеки несут ответственность, предусмотренную условиями Трудового договора, правовыми актами образовательной организации, нормами действующего законодательства Российской Федерации.

6. Делопроизводство библиотеки

6.1. Организация работы с документами по учету библиотечного фонда осуществляется по правилам ведения делопроизводства.

6.2. В библиотеке ведутся и хранятся:

- регистры индивидуального и суммарного учета документов библиотечного фонда, регистрационные книги, инвентарные книги, книги суммарного учета;
- учетный каталог;
- журнал регистрации пользователей;
- акты о списании исключенных объектов библиотечного фонда;
- учетные документы, подтверждающие поступление изданий в библиотечный фонд (накладные, акты о приеме, акты сдачи-приемки);
- акты о результатах проведения проверки наличия документов библиотечного фонда.

ГБПОУ «МК № 6»	22.10.2024	Положение о библиотеке Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения города Москвы «Медицинский колледж № 6»	Лист 7	Листов 7
-------------------	------------	---	--------	----------

6.3. Утилизация и сдача в архив документов производится на условиях и в порядке, предусмотренном действующими правовыми актами образовательной организации, законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения

- 7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения Директором Колледжа и действует до его отмены или принятия нового положения.
- 7.2. Дополнения и изменения к настоящему Положению утверждает Директор Колледжа.

Согласовано:

Заместитель директора по планированию
и организации учебного процесса



Т.Л. Крячун

Заместитель директора по управлению
и контролю качества образования



Е.А. Максимова

Юрисконсульт



С.А. Федорова