

Министерство здравоохранения Иркутской области  
Областное государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
«ИРКУТСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»  
(ОГБПОУ Иркутский базовый медицинский колледж)

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ОГБПОУ «Иркутский  
базовый медицинский колледж»  
Н.В. Рудых  
2017 года



ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ

РАЗРАБОТЧИК  
Библиотекарь М.Ю. Котова  
«*16*» *09* 2017 года

г. Иркутск – 2017

ОГБОУ СПО «Иркутский базовый медицинский колледж»	Положение о библиотеке	Редакция № 1
		<i>Стр. 1 из 12</i>

ОГБОУ СПО «Иркутский базовый медицинский колледж»	Положение о библиотеке	Редакция № 1
		<i>Стр. 1 из 12</i>

## СОДЕРЖАНИЕ

№ раздела	Название раздела	№ страницы
	Термины, определения и сокращения	2
1	Область применения	3
2	Нормативные ссылки	3
3	Общие положения	3
4	Основные цели и задачи библиотеки	4
5	Основные виды деятельности	4
6	Структура и штаты	5
7	Права и обязанности	5
8	Управление библиотекой	6
9	Взаимодействие	7
10	Ответственность	7
	Правила пользования библиотекой (Приложение № 1)	8
	Лист регистрации изменений (Приложение № 2)	12

### **Термины, определения и сокращения**

В данном положении используются следующие термины, определения и сокращения:

Библиотека - информационное, культурное, образовательное учреждение, располагающее организованным фондом документов и предоставляющее их во временное пользование физическим и юридическим лицам; библиотека может быть самостоятельным учреждением или структурным подразделением предприятия, учреждения, организации;

Библиотечное дело - отрасль информационной, культурно-просветительской и образовательной деятельности, в задачи которой входят создание и развитие сети библиотек, формирование и обработка их фондов, организация библиотечного, информационного и справочно-библиографического обслуживания пользователей библиотек, подготовка кадров работников библиотек, научное и методическое обеспечение развития библиотек;

Пользователь библиотеки - физическое или юридическое лицо, пользующееся услугами библиотеки;

Читатель - физическое лицо, пользующееся услугами библиотеки;

Библиотечный фонд - совокупность документов различного назначения и статуса, организационно и функционально связанных между собой, подлежащих учету, комплектованию, хранению и использованию в целях библиотечного обслуживания;

Обучающиеся - к обучающимся в зависимости от уровня осваиваемой образовательной программы, формы обучения, режима пребывания в образовательной организации относятся:

- студенты - лица, осваивающие образовательные программы среднего профессионального образования (далее – обучающиеся, студенты);

ОГБОУ СПО «Иркутский базовый медицинский колледж»	Положение о библиотеке	Редакция № 1
		Стр. 2 из 12

- слушатели - лица, осваивающие дополнительные профессиональные программы, лица, осваивающие программы профессионального обучения, а также лица, зачисленные на обучение на подготовительные отделения образовательных организаций высшего образования, если иное не установлено настоящим Федеральным законом;

Межбиблиотечный абонемент (далее - МБА);

Среднее специальное учебное заведение (далее – ссуз);

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Иркутский базовый медицинский колледж» (далее – Колледж).

## **1. Область применения**

1.1 Настоящее положение определяет структуру и регламентирует порядок работы библиотеки Колледжа.

1.2 Настоящее положение обязательно к применению всеми должностными лицами, структурными подразделениями колледжа, студентами и слушателями.

1.3 Оформление и построение настоящего Положения соответствует требованиям Методической инструкции «Общие требования к построению, содержанию, оформлению, утверждению положений в ОГБПОУ «Иркутский базовый медицинский колледж»

## **2. Нормативные ссылки**

2.1 Настоящее положение разработано на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Письма Минобразования РФ от 17.12.2002 года № 27-54-787/14 «О направлении Примерного положения о библиотеке среднего специального учебного заведения и Примерных правил пользования библиотекой среднего специального учебного заведения», Федерального закона от 29 декабря 1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле» (ред. от 02.07.2013), Национального стандарта Российской Федерации ГОСТ Р 7.0.3-2006 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Основные элементы. Термины и определения», Приказа Минобразования РФ от 21 ноября 2002 г. № 4066 «Об утверждении Примерного положения о формировании фонда библиотеки среднего специального учебного заведения».

## **3. Общие положения**

3.1 Библиотека является одним из ведущих структурных подразделений Колледжа, обеспечивающих учебной, научной, справочной, художественной литературой, периодическими изданиями и информационными материалами (далее - документами) учебно-воспитательный процесс, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры.

3.2 В своей деятельности библиотека Колледжа обеспечивает реализацию прав граждан, установленных Федеральными законами «О библиотечном деле» и «Об образовании в Российской Федерации», нормативными правовыми актами государственных органов управления образованием по вопросам, отнесенным к их компетенции, приказами и распоряжениями директора Колледжа, инструктивно-

ОГБОУ СПО «Иркутский базовый медицинский колледж»	Положение о библиотеке	Редакция № 1
		Стр. 3 из 12

методическими материалами Центральной библиотечно-информационной комиссии Минобразования России (далее - ЦБИК), а также настоящим Положением.

3.3 Библиотека в своей деятельности отражает сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие. Не допускается цензура, ограничивающая право читателей на свободный доступ к библиотечным фондам.

3.4 Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Правилами пользования библиотекой (Приложение № 1).

#### **4. Основные цели и задачи библиотеки**

4.1 Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание студентов, преподавателей, сотрудников Колледжа, установленных в Правилах пользования библиотекой Колледжа, в соответствии с информационными потребностями читателей.

4.2 Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем Колледжа, образовательными профессиональными программами и информационными потребностями читателей.

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

4.4 Участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности Колледжа, формирование у обучающихся социально необходимых знаний и навыков, гражданской позиции, профессиональных интересов, пропаганда культурного наследия.

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

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

#### **5. Основные виды деятельности**

5.1 Библиотека организует дифференцированное обслуживание читателей в читальном зале, на абонементе установленных в Правилах пользования библиотекой Колледжа, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.

5.2 Бесплатно обеспечивает читателей основными библиотечными услугами:

- предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек и с использованием других форм библиотечного информирования;

- оказывает консультативную помощь в поиске и выборе литературы;

- выдает во временное пользование печатные издания и другие документы из библиотечного фонда;

- выполняет тематические, адресные и другие библиографические справки, составляет по запросам списки литературы, проводит библиографические обзоры, организует книжные выставки.

5.3 Расширяет ассортимент библиотечных услуг, повышает их качество на основе технического оснащения библиотеки, компьютеризации информационных процессов.

ОГБОУ СПО «Иркутский базовый медицинский колледж»	Положение о библиотеке	Редакция № 1
		Стр. 4 из 12

5.4 Обеспечивает комплектование фонда в соответствии с профилем Колледжа, учебными планами и образовательными программами. Осуществляет заявку на приобретение учебной, научной, периодической, справочной, художественной литературы и другие виды изданий.

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

5.6 Осуществляет учет, размещение и проверку фонда, обеспечивает его сохранность, режим хранения, регистрацию и др.

5.7 Исключает литературу из фонда в соответствии с нормативными актами. Производит отбор непрофильных и дублетных изданий, в установленном порядке.

5.8 Ведет систему библиотечных каталогов и картотек на традиционных и машиночитаемых носителях с целью многоаспектного библиографического раскрытия фондов.

5.9 Участвует в создании сводных каталогов региона, в том числе электронных, позволяющих оперативно предоставлять читателям различные услуги в автоматизированном режиме.

5.10 Принимает участие в реализации программы воспитательной работы Колледжа, используя различные формы и методы индивидуальной и массовой работы.

5.11 Организует для студентов занятия по основам библиотечно-библиографических знаний. Прививает навыки поиска информации и её применения в учебном процессе.

5.12 Внедряет передовую библиотечную технологию, проводит социологические исследования с целью повышения качества работы библиотеки и изучения читательских интересов.

5.13 Принимает участие в системе повышения квалификации библиотечных работников.

## **6. Структура и штаты**

6.1 Структура и штатное расписание библиотеки утверждаются директором Колледжа в соответствии с рекомендуемыми Минобразованием России нормативами.

6.2 Общее руководство библиотекой осуществляет библиотекарь.

6.3 Библиотекарь назначается на должность, переводится и освобождается от должности на основании распоряжения директора Колледжа.

## **7. Права и обязанности**

7.1 Библиотекарь вправе:

- представлять Колледж в различных учреждениях, организациях в пределах своей компетенции;

ОГБОУ СПО «Иркутский базовый медицинский колледж»	Положение о библиотеке	Редакция № 1
		<i>Стр. 5 из 12</i>

- принимать участие в работе совещаний, семинаров по вопросам библиотечного дела и информационно-библиографической деятельности;
- знакомиться с учебными планами, программами, получать от структурных подразделений колледжа материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач;

#### 7.2 Библиотекарь обязан:

- бесплатно обеспечивать читателей основными библиотечными услугами;
- предоставлять полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек и с использованием других форм библиотечного информирования;
- выдавать во временное пользование печатные издания и другие документы из библиотечного фонда;
- выполнять тематические, адресные и другие библиографические справки, составлять по запросам списки литературы, проводить библиографические обзоры, организовывать книжные выставки;
- обеспечивать комплектование фонда в соответствии с профилем деятельности колледжа, учебными планами и образовательными программами.
- приобретать за счет средств колледжа учебную, научную, периодическую, справочную, художественную литературу и другие виды изданий;
- определять источники комплектования фондов;
- изучать степень удовлетворения читательского спроса с целью корректировки комплектования и приведения в соответствие состава и тематики фонда с информационными потребностями читателей;
- анализировать обеспеченность студентов учебниками и учебными пособиями;
- осуществлять учет, размещение и проверку фонда, обеспечивать его сохранность и режим хранения, регистрацию и др;
- внедрять передовые библиотечные технологии, проводить социологические исследования с целью повышения качества работы библиотеки и изучения читательских интересов;
- координировать работу с отделениями, предметно-цикловыми комиссиями и общественными объединениями и подразделениями колледжа;
- принимать участие в работе методических объединений региона, взаимодействовать с библиотеками региона и учреждениями родственного профиля.

## 8. Управление библиотекой

8.1 Руководство библиотекой осуществляет библиотекарь, который подчиняется непосредственно директору Колледжа и является членом педагогического совета колледжа.

8.2 Библиотекарь выполняет функции предусмотренные Настоящим положением, а именно:

- обеспечивает эффективное использование и сохранность имущества, вверенного библиотеке;

ОГБОУ СПО «Иркутский базовый медицинский колледж»	Положение о библиотеке	Редакция № 1
		Стр. 6 из 12

- разрабатывает локальные нормативные акты, в соответствии с деятельностью библиотеки;
- представляет интересы Колледжа на мероприятиях, связанных с библиотечным делом;
- следит за соблюдением сотрудниками библиотеки трудовой и производственной дисциплины;
- вносит предложения по структуре и штатному расписанию библиотеки.
- выполняет другие функции, предусмотренные должностной инструкцией заведующего библиотекой, утвержденной директором Колледжа.

8.3 Библиотека ликвидируется в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8.4 График работы библиотеки устанавливается в соответствии с режимом работы Колледжа, а также Правилами внутреннего трудового распорядка.

8.5 В графике работы библиотеки предусмотрен один час рабочего времени на выполнение внутрибиблиотечной работы. Последний рабочий день месяца является санитарным днем.

8.6 Расходы на содержание библиотеки предусматриваются в общей смете расходов Колледжа. Директор колледжа обеспечивает гарантированное финансирование комплектования, приобретения оборудования, электронно-вычислительной и копировально-множительной техники; обеспечивает библиотеку необходимыми помещениями в соответствии с действующими нормативами.

## **9. Взаимодействие**

9.1 Библиотека взаимодействует с финансовыми, учебными, хозяйственными структурными подразделениями Колледжа по вопросам, связанным с библиотечной деятельностью.

9.2 Библиотека взаимодействует с общественными организациями, с библиотеками других систем и ведомств, органами научно-технической информации для более полного удовлетворения потребностей читателей в литературе.

## **10. Ответственность**

10.1 Библиотекарь несет ответственность за выполнение возложенных на библиотеку задач и функций, определенных должностной инструкцией, за состояние техники безопасности, охрану труда и производственной санитарии.

10.2 На библиотекаря возлагается персональная ответственность за сохранность фондов в соответствии с действующим законодательством.

10.3 За разглашение сведений, относящихся к персональным данным читателей, ставших известными работникам библиотеки, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ОГБОУ СПО «Иркутский базовый медицинский колледж»	Положение о библиотеке	Редакция № 1
		<i>Стр. 7 из 12</i>

**Правила  
пользования библиотекой ОГБПОУ «Иркутский базовый медицинский колледж»**

**1. Общие положения**

1.1 Правила пользования библиотекой Колледжа разработаны в соответствии Письмом Минобразования РФ от 17.12.2002 года № 27-54-787/14 «О направлении Примерного положения о библиотеке среднего специального учебного заведения и Примерных правил пользования библиотекой среднего специального учебного заведения».

1.2 Правила пользования библиотекой регламентируют общий порядок организации обслуживания читателей Колледжа, права и обязанности библиотеки и ее читателей.

**2. Читатели, их права, обязанности и ответственность**

2.1 Студенты, преподаватели, сотрудники Колледжа имеют право бесплатно пользоваться основными видами библиотечно-информационных услуг, предоставляемых библиотекой:

- получать полную информацию о составе фондов библиотеки через систему каталогов и картотек и другие формы библиотечного информирования;
- получать из фонда библиотеки для временного пользования в читальном зале или на абонементе любые издания, неопубликованные документы или их копии;
- получать консультативную помощь в поиске и выборе источников информации;
- продлевать сроки пользования документами и информацией в установленном порядке;
- получать необходимые издания, отсутствующие в фонде библиотеки, по МБА.

2.2 Читатели обязаны:

- бережно относиться к книгам и другим произведениям печати, полученным из фондов библиотеки;
- возвращать печатные издания в установленные сроки;
- не выносить печатные издания из помещений библиотеки, если они не зарегистрированы в читательских формулярах или других учетных документах;
- не делать в книгах пометки, подчеркивания, не вырывать и не загибать страницы;
- не нарушать расстановку в фондах открытого доступа;
- не вынимать карточки из каталогов и картотек.
- соблюдать тишину и порядок в помещении библиотеки;
- не допускать грубость по отношению к другим читателям и сотрудникам библиотеки;
- находясь в помещении библиотеки Колледжа, отключать сотовые телефоны.

2.3 При получении литературы читатели должны тщательно просмотреть каждое издание и в случае обнаружения каких-то дефектов сообщить об этом библиотекарю,

ОГБОУ СПО «Иркутский базовый медицинский колледж»	Положение о библиотеке	Редакция № 1
		<i>Стр. 8 из 12</i>

который сделает на книге соответствующие пометки. В противном случае ответственность за порчу книг несет читатель, пользовавшийся изданием последним.

2.4 Ежегодно, в конце учебного года, читатели обязаны пройти перерегистрацию с предъявлением всей числящейся за ними литературы. Читатели, не прошедшие перерегистрацию, в следующем учебном году не обслуживаются ни одним подразделением библиотеки.

2.5 При выбытии из учебного заведения, оформлении академического или декретного отпуска читатели обязаны вернуть в библиотеку все числящиеся за ними издания.

2.6 Читатели обязаны соблюдать правила пользования библиотекой. Нарушившие их или причинившие библиотеке ущерб компенсируют его в размере, установленном правилами пользования библиотекой, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

2.7 Читатели, ответственные за утрату или повреждение изданий, обязаны заменить их такими же изданиями или копиями, признанными библиотекой равноценными, а при невозможности замены - возместить реальную рыночную стоимость путем добровольного взноса указанной суммы.

### **3. Права и обязанности библиотеки**

3.1 Библиотека обязана:

- информировать читателей о всех видах предоставляемых библиотекой услуг;
- обеспечить читателям возможность пользоваться всеми фондами библиотеки;
- популяризировать свои фонды и предоставляемые услуги, развивать и поощрять интерес к литературе;
- совершенствовать библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание читателей, внедряя компьютеризацию и передовые технологии;
- в случае отсутствия в фондах библиотеки необходимых читателям изданий запрашивать их по МБА из других библиотек;
- обеспечивать высокую культуру обслуживания;
- оказывать помощь читателям в выборе необходимых документов;
- проводить устные консультации, предоставляя в их пользование каталоги, картотеки и иные формы информирования, организуя книжные выставки, библиографические обзоры, «Дни информации» и другие мероприятия;
- проводить занятия по основам информационно-библиографической культуры;
- осуществлять постоянный контроль за возвращением выданных документов в библиотеку, применяя штрафные санкции к читателям, не рассчитавшимся в установленные сроки;
- создавать и поддерживать в библиотеке комфортные условия для работы читателей;
- отчитываться в своей деятельности перед читателями в соответствии с Положением о библиотеке и установленными правилами.

ОГБОУ СПО «Иркутский базовый медицинский колледж»	Положение о библиотеке	Редакция № 1
		Стр. 9 из 12

#### **4. Порядок записи читателей в библиотеку**

4.1 Для записи в библиотеку читатель обязан предъявить удостоверение личности (студент - студенческий билет). На этом основании библиотекарь заполняет читательский формуляр и другие учетные документы, в которые вносятся фамилия, имя, отчество студента, наименование отделения, курс и группа (фото).

4.2 На студентов нового набора читательские формуляры могут заполняться на основании приказов о зачислении в учебное заведение.

4.3 При записи в библиотеку читатель должен ознакомиться с правилами пользования и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью в читательском формуляре.

#### **5. Правила пользования абонементом**

5.1 За каждый полученный на абонементе экземпляр издания читатель расписывается и ставит дату на книжном формуляре, который библиотекарь вкладывает в его читательский формуляр. При возвращении литературы книжный формуляр вынимается из читательского формуляра и вкладывается в кармашек книги, формуляры являются документами, удостоверяющими факт выдачи и сдачи изданий.

5.2 Сроки пользования документами для различных категорий читателей и количество выдаваемых изданий на абонементе определяются библиотекой дифференцированно:

- учебная литература выдается на семестр или на учебный год в количестве, определяемом в соответствии с учебными планами и образовательными программами;
- научная литература выдается на срок до одного месяца и не более пяти экземпляров одновременно;
- художественная литература и периодика выдаются в количестве не более трех экземпляров на срок до 15 дней.

5.3 Читатели могут продлить срок пользования выданными изданиями, если на них нет спроса со стороны других читателей.

5.4 Документы для использования на групповых занятиях выдаются на абонементе под расписку старосте группы или преподавателю и оформляются в регистрационном журнале или картотеке формуляров книг, выданных на урок.

5.5 Не подлежат выдаче на дом: текущая периодика, редкие и ценные книги, а также последний или единственный экземпляр издания, хранящегося в фонде.

#### **6. Правила пользования читальным залом**

6.1 При заказе изданий в читальном зале читатели предъявляют студенческий билет или документ, удостоверяющий личность. При получении издания читатель расписывается в книжном формуляре.

6.2 При отсутствии места в читальном зале документы и информационные материалы, используемые в пределах времени работы библиотеки в стенах учебного заведения, могут выдаваться на абонементе.

ОГБОУ СПО «Иркутский базовый медицинский колледж»	Положение о библиотеке	Редакция № 1
		Стр. 10 из 12

6.3 Число документов и информационных материалов, выдаваемых в читальном зале не ограничивается, за исключением документов повышенного спроса.

6.4 Издания, выдаваемые в читальном зале, могут быть забронированы за определенным читателем на определенный срок.

6.5 Энциклопедии, справочные издания, редкие и ценные книги, а также издания, полученные по МБА, выдаются только в читальном зале.

6.6 Не разрешается входить в читальный зал с личными и библиотечными книгами, журналами, газетами, вырезками из печатных изданий и другими печатными материалами, посещать библиотеку в верхней одежде, входить в читальный зал и подсобный фонд с сумками и портфелями, нарушать тишину и порядок в помещениях библиотеки, пользоваться сотовым телефоном, заходить без разрешения библиотекаря в служебные помещения и книгохранилище.

6.7 Выносить документы из читального зала без разрешения библиотекаря запрещено. В случае нарушения этого правила, читатели могут быть лишены права пользования библиотекой на срок, определяемый библиотекой.

## **7. Порядок пользования литературой в других пунктах**

7.1 Обслуживание читателей в учебных кабинетах и лабораториях Колледжа, производится согласно правилам пользования библиотекой Колледжа.

7.2 Документы и информационные материалы при учебных кабинетах и лабораториях на дом читателям не выдаются. Использование фонда учебных кабинетов и лабораторий осуществляется по правилам пользования читальным залом библиотеки.

ОГБОУ СПО «Иркутский базовый медицинский колледж»	Положение о библиотеке	Редакция № 1
		<i>Стр. 11 из 12</i>

