



ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ КОЛЛЕДЖА

ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ КОЛЛЕДЖА

I. Общие положения

1.1. Библиотека в своей деятельности руководствуется Законом РК «Об образовании» от 27 июля 2007 года №319-III, Трудовым Кодексом Республики Казахстан № 414 - IV от 23.11.2015 г., Законом РК «О языках в РК» от 10.07.2012г., Инструкцией о формировании фонда библиотеки государственных организациях образования РК, утвержденной Приказом Министерства образования и науки РК от 18.07.03г. №508, Правилами по формированию, использованию и сохранению фонда библиотек государственных организаций образования», утвержденных Приказом Министерства образования и науки РК от 19.01.2016г. №44, Приказом МОН РК от 17.08.00г. №827 «Об учете библиотечного обслуживания читателей библиотек организаций образования МОН РК», Правилами внутреннего распорядка колледжа, должностными инструкциями библиотекаря.

1.2. Настоящее положение определяет порядок работы и ответственность работников библиотеки в ЧУ «Уральский медицинский колледж «Максат».

1.3. Библиотека колледжа является его структурным подразделением, обеспечивающим учебно-воспитательный процесс учебной, научной, справочной, художественной литературой, периодическими изданиями и информационными материалами. Она является центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения и культуры.

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

II. 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.

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



ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ КОЛЛЕДЖА

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. Формирование комфортной библиотечной среды.

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

III. Основные функции

Библиотека:

3.1. Осуществляет библиотечное и справочно-библиографическое обслуживание читателей: в читальном зале, по абонементу, составление библиографических списков, тематических картотек и списков.

3.2. Обеспечивает читателей библиотечными и информационными услугами:

- предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов и картотек;
- прививает студентам навыки безопасного поиска и применения информации в учебном процессе, а также умение ориентироваться в справочно-библиографическом аппарате библиотеки;
- 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;
- выдает произведения печати и иные документы во временное пользование;
- выполняет тематические, адресные и другие библиографические справки.

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



ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ КОЛЛЕДЖА

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.

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.

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

IV. 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. Структура и штатное расписание библиотеки утверждается руководителем колледжа в соответствии с рекомендуемыми МОН РК нормативными документами, Уставом колледжа.

4.4. Библиотека ведет документацию и учет своей работы, представляет отчеты и планы работы в установленном порядке.

4.5. Правила пользования библиотекой разрабатываются сотрудниками библиотеки и утверждаются директором колледжа.

IV. 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.



ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ КОЛЛЕДЖА

- 5.5. Участвовать в работе методических объединений библиотечных работников, семинаров по вопросам библиотечно-информационной работы.
- 5.6. Участвовать в соответствии с законодательством РК в работе библиотечных ассоциаций или союзов.
- 5.7. Определять источники комплектования информационных ресурсов.

VI. Обязанности работников библиотеки

- 6.1. Библиотечные работники обслуживают читателей в соответствии с настоящим Положением и Правилами пользования библиотекой.
- 6.2. Библиотечные работники обязаны:
- информировать читателей о всех видах предоставляемых библиотекой услуг;
 - совершенствовать библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание;
 - обеспечивать высокую культуру обслуживания;
 - оказывать читателям помощь в выборе необходимых произведений печати, проводя консультации, организуя книжные выставки, обзоры и другие мероприятия;
 - обеспечивать сохранность использования носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение.
- 6.3. Заведующий библиотекой ведет документацию и отчетывается о проделанной работе на Педагогическом совете. Отчет о работе библиотеки является частью годового отчета колледжа.
- 6.4. Заведующий библиотекой несет ответственность за выполнение возложенных на библиотеку задач и функций, определенных в данном Положении, за состояние техники безопасности, охрану труда.
- 6.5. Работник библиотеки может быть привлечен к ответственности: за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей в порядке, установленном действующим трудовым законодательством РК.

Утверждено Методическим советом колледжа от 27.09.17г. протокол №1