




Министерство здравоохранения Рязанской области
Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Рязанский медицинский колледж»
ОТДЕЛ НАУЧНО-ИНФОРМАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА
БИБЛИОТЕЧНЫЙ СЕКТОР

НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ
регистрационный номер 44

ОРИГИНАЛ

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГБПОУ «Рязанский
медицинский колледж»

Н.И. Литвинова
31.08.2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О БИБЛИОТЕЧНОМ СЕКТОРЕ
ОТДЕЛА НАУЧНО-ИНФОРМАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ОГБПОУ «РЯЗАНСКИЙ
МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Рязань 2015 г.

Изменение №	Дата создания 31.08.2015 г.	Версия 03
-------------	-----------------------------	-----------

I. Общие положения

1.1. Положение о библиотечном секторе отдела научно-информационного обеспечения образовательного процесса в ОГБПОУ «Рязанский медицинский колледж» разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле» (с изм. и доп.), федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, письма Минфина России «Об инвентаризации библиотечных фондов» от 04.11.98 № 16-00-16-198, письма Минобрнауки России от 17.12.2002 № 27-54-727/14 «О направлении Примерного положения о библиотеке среднего специального учебного заведения и Примерных правил пользования библиотекой среднего специального учебного заведения», Устава колледжа и иных нормативных правовых актов.

1.2. Библиотечный сектор является структурным подразделением ОГБПОУ «Рязанский медицинский колледж», входит в состав отдела научно-информационного обеспечения образовательного процесса, подчиняется директору и его заместителю, непосредственно – руководителю научно-информационного отдела.

1.3. Сектор возглавляет главный библиотекарь, который назначается на должность и освобождается от должности приказом директора колледжа.

1.4. На должность главного библиотекаря назначается лицо, имеющее высшее образование и стаж работы на соответствующих должностях не менее трех лет, которое представляет интересы колледжа во всех государственных, общественных и иных учреждениях и организациях по вопросам, связанным с деятельностью колледжа в области формирования библиотечного фонда (печатных и электронных образовательных информационных ресурсов) для обеспечения образовательного процесса и качества образования в пределах своих полномочий и в соответствии с настоящим Положением и должностными обязанностями.

1.5. Библиотечный сектор использует в своей работе методические и иные рекомендации Центральной библиотечно-информационной комиссией Минобрнауки России, зонального методического совета и областного методического объединения библиотек вузов и ссузов, функционирующего на базе библиотеки Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Рязанский государственный радиотехнический университет».

1.6. Общее методическое руководство библиотекой осуществляет Областная научная медицинская библиотека.

II. Цель и основные задачи

2.1. Главной целью деятельности библиотечного сектора является участие в развитии и укреплении научно-образовательной инфраструктуры колледжа (совокупность организационного, научно-методического, информационного и материально-технического обеспечения) в рамках своих функциональных обязанностей в соответствии с требованиями российского законодательства в

Изменение №	Дата создания 31.08.2015 г.	Версия 03
-------------	-----------------------------	-----------

области образования и здравоохранения и в обеспечении информационной открытости указанной деятельности на официальном сайте колледжа.

2.2. Основными задачами деятельности сектора являются:

- создание условий, обеспечивающих комплексное и эффективное развитие образовательного учреждения, переход на качественно новый уровень обеспечения доступа к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также информационным ресурсам;

- автоматизация информационно-библиотечной системы, всех рабочих процессов;

- осуществление глубоких и системных инноваций в полном и оперативном библиотечном и информационно-библиографическом обслуживании студентов, преподавателей, сотрудников и других категорий пользователей библиотечным сектором колледжа;

- формирование библиотечного фонда (печатного и электронного) в соответствии с профилем колледжа, образовательными программами и информационными потребностями пользователей;

- участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности колледжа, формировании у студентов необходимых знаний и навыков, гражданской позиции, профессиональных интересов, пропаганде культурного наследия;

- формирование библиотечно-информационной культуры, обучение читателей современным методам поиска информации, привитие навыков пользования печатной и электронной книгой;

- координация деятельности с подразделениями колледжа и общественными организациями, интеграция и взаимодействие с библиотеками других систем и ведомств, органами научно-технической информации для более полного удовлетворения потребностей пользователей в информации и для комплектации печатного и электронного фонда библиотеки необходимыми информационными ресурсами;

- обеспечение информационной открытости и доступности о деятельности библиотечного сектора на сайте колледжа.

III. Функции

Для организации эффективного информационного сопровождения деятельности образовательного учреждения и отражения направлений и результатов работы на сайте колледжа в качестве основных форм и видов библиотечной работы определены:

3.1. Обеспечение комплектования печатного и электронного фонда учебниками, учебными пособиями, а также учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания по основным образовательным программам, в рамках непрерывного образования в соответствии с профилем учреждения.

3.2. Организация дифференцированного обслуживания пользователей (индивидуального и группового) в читальном и электронном читальном зале, на абонементе, в электронной библиотеке и других пунктах выдачи.

3.2. Обеспечение пользователей основными библиотечными услугами:

Изменение №	Дата создания 31.08.2015 г.	Версия 03
-------------	-----------------------------	-----------

- предоставление полной информации о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек, виртуальный кабинет читателя и др. формы библиотечного информирования;
- оказание консультативной помощи в поиске и выборе литературы;
- выдача во временное пользование печатных изданий и других документов из библиотечного фонда;
- получение по межбиблиотечному абонементу (МБА) из других библиотек изданий, отсутствующих в фонде, обмен электронными информационными ресурсами;
- выполнение тематических, адресных и других библиографических справок, составление по запросам списков литературы, проведение библиографических обзоров, организация книжных выставок, в том числе виртуальных.

3.3. Расширение ассортимента библиотечных услуг, повышение их качества на основе модернизации библиотечного сектора. Предоставление пользователям доступа к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам и иным информационным ресурсам, а также предоставление дополнительных платных услуг без ущерба своей основной деятельности.

3.4. Изучение степени удовлетворения читательского спроса с целью корректировки комплектования и приведения в соответствие состава и тематики фонда с информационными потребностями пользователей, анализ обеспеченности образовательными ресурсами по всем входящим в реализуемые основные образовательные программы учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям).

3.5. Осуществление учета, размещения и проверки фонда, обеспечение его сохранности и режима хранения, регистрации и др.

3.6. Исключение литературы из фонда в соответствии с нормативными актами, проведение отбора непрофильных и дублетных изданий, организация их продажи в установленном порядке.

3.7. Обеспечение деятельности полнофункциональной универсальной автоматизированной информационно-библиотечной системы.

3.8. Участие в формировании и реализации программы развития колледжа в рамках обеспечения образовательного процесса информационными ресурсами.

3.9. Организация для студентов занятий по основам библиотечно-библиографических знаний и развитию навыков поиска информации в библиотечном фонде и ее применения в учебном процессе.

3.10. Проведение социологических исследований с целью повышения качества работы библиотеки и изучения читательских интересов.

3.11. Координация работы со структурными подразделениями колледжа по вопросам, касающимся деятельности библиотечного сектора; участие в работе методических объединений региона, взаимодействие с другими библиотеками региона и учреждениями родственного профиля.

3.12. Поиск, анализ, обобщение и систематизация инноваций на уровне региона, государства и мирового пространства по эффективному обеспечению пользователей информационными (печатными и электронными) ресурсами, их внедрение в работу библиотечного сектора.

Изменение №	Дата создания 31.08.2015 г.	Версия 03
-------------	-----------------------------	-----------

IV. Права

Библиотечный сектор имеет право:

- запрашивать информацию, необходимую для эффективного функционирования библиотечного сектора, с любого структурного подразделения;
- контролировать деятельность структурных подразделений колледжа по вопросам, отнесенным к компетенции сектора;
- вносить предложения руководству колледжа по вопросам, отнесенным к компетенции сектора.

V. Ответственность

5.1. Всю полноту ответственности за соблюдение действующего законодательства Российской Федерации, качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на сектор задач и функций несет главный библиотекарь.

5.2. Степень ответственности других работников устанавливается их должностными инструкциями.

VI. Структура

6.1. Библиотечный сектор является структурным подразделением колледжа, входящим в состав отдела научно-информационного обеспечения образовательного процесса, обеспечивающим пользователей печатными и электронными образовательными ресурсами: учебной, учебно-методической, научной, справочной литературой, периодическими изданиями и информационными материалами, средствами обучения и воспитания, а также доступом к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам и иным информационным ресурсам.

6.2. Библиотечный сектор включает в себя абонемент, читальный зал, электронный читальный зал, книгохранилище, электронную библиотеку, в том числе медиатеку.

6.3. Руководителем библиотечного сектора является главный библиотекарь, в состав сотрудников сектора входят библиограф, библиотекарь, чьи полномочия и обязанности определяются соответствующими должностными инструкциями.

6.5. Планирование деятельности сектора осуществляется в форме перспективного и текущего планирования (годовой, ежемесячный план и план конкретного мероприятия). План работы библиотечного сектора является составной частью плана работы отдела научно-информационного обеспечения образовательного процесса, входящего самостоятельным разделом в план работы колледжа. План работы включает в себя конкретные мероприятия с определением конкретных исполнителей и сроков исполнения.

6.6. Результаты деятельности сектора периодически обсуждаются на заседаниях педагогического и методического советов.

VII. Взаимосвязь с другими подразделениями

7.1. В составе отдела научно-информационного обеспечения образовательного процесса библиотечный сектор обеспечивает эффективность функционирования

Изменение №	Дата создания 31.08.2015 г.	Версия 03
-------------	-----------------------------	-----------

образовательной инфраструктуры колледжа в рамках обеспечения пользователей печатными и электронными образовательными и информационными ресурсами в соответствии с приоритетными инновационными направлениями государственной политики в сфере образования за счет взаимодействия с сектором учебно-информационных технологий и научно-методическим сектором.

7.2. Библиотечный сектор взаимодействует со всеми структурными подразделениями колледжа в пределах возложенных на него задач и функций по вопросам:

7.2.1. Представления:

- информационных листов новых поступлений в библиотечный фонд в буклетном виде и на сайт колледжа для информированности всех пользователей;
- информации по тематическим выставкам книг и периодических изданий на сайт колледжа, в том числе виртуальных выставок;
- должностным лицам колледжа: статистической информации, аналитических материалов, проектов документов, предложений и замечаний по предлагаемым к обсуждению вопросам, др.;

7.2.2. Получения:

- от цикловых методических комиссий, подразделений колледжа: информации, необходимой для комплектации фондов медиатеки, обеспечения доступа к профессиональным базам данным и другим информационным ресурсам;
- от ЦМК, преподавателей: заявки на приобретение профильной литературы, др.

7.3. В соответствии с организационной структурой колледжа поддерживает устойчивые функциональные связи, координируя свою деятельность со всеми структурными подразделениями.

РАЗРАБОТАНО

Главный библиотекарь



Г.П. Ластушкина

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора

31.08.2015 г.

Начальник планово-экономического отдела

31.08.2015 г.

Юрисконсульт

31.08.2015 г.

Председатель ППО сотрудников

31.08.2015 г.



Т.П. Журавлева



М.В. Долгова



Ю.А. Комаров



М.А. Ржанникова