

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Мензелинское медицинское училище»

«Согласовано»

Председатель профкома училища



Р.Ф. Бадртдинова

«29» 08 2019 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГАПОУ



«Мензелинское медицинское
училище»

Л.А. Хиразева

2019 г.

«Документ»
Приказ № 478

Локальный акт 20

ПОЛОЖЕНИЕ
О БИБЛИОТЕКЕ
ГАПОУ «МЕНЗЕЛИНСКОЕ МЕДИЦИНСКОЕ УЧИЛИЩЕ»

Рассмотрено и одобрено на
заседании педагогического
совета

Протокол № 1

«29» 08 2019 г

2019 г

1. Общие положения

1.1. Библиотека является важнейшим структурным подразделением училища, обеспечивающим литературой и информацией учебно-воспитательный процесс.

1.2. Методические и инструктивные указания по работе библиотеки поступают от Республиканского медицинского библиотечно-информационного центра Министерства здравоохранения.

2. Задачи библиотеки.

2.1. Обеспечение необходимой учебно-воспитательной литературой, удовлетворение разносторонних потребностей личности в книге.

2.2. Формирование фонда в соответствии с профилем медицинского училища .

2.3. Воспитание информационной культуры, привитие навыков умелого пользования книгой, библиотекой.

2.4. Координация деятельности библиотеки с работой медицинского училища, Республиканским медицинским библиотечно-информационным центром.

3. Функции библиотеки.

3.1. Бесплатно обеспечивает читателей основными библиотечными услугами.

3.2. Осуществляет библиотечное, а также справочно-библиографическое и информационное обслуживание читателей:

- организует дифференциальное обслуживание читателей в читальном зале;
- проводит культурно-воспитательную работу и просветительскую работу с читателями, используя библиотечные формы работы;
- обеспечивает потребности читателей в информации о событиях общественной жизни, о новейших достижениях науки и практики, культуры и искусства, используя формы индивидуального, группового информирования;
- составляет библиографические списки, ведет тематические картотеки и т.д.

3.3. Изучает читательские интересы, степень удовлетворенности читательских запросов.

3.4. Формирует фонд библиотеки в соответствии с медицинским профилем образовательного учреждения и информационными потребностями читателей.

3.5 Осуществляет научную и техническую обработку поступающей в фонд литературы. Ведет систему библиотечных каталогов и карточек.

4. Управление, структура, штат и материально-техническое обеспечение

4.1. Руководство библиотекой осуществляет заведующий, который подчиняется непосредственно директору училища.

4.2. Расходы на содержание библиотеки предусматриваются в общей смете расходов училища.

4.3. Администрация училища обеспечивает библиотеку необходимым благоустроенным служебным и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами, оборудованием.

4.4. Работники библиотеки несут ответственность за сохранность фондов в соответствии с действующим законодательством.

4.5. Библиотека ведет документацию и отчитывается о своей работе в установленном порядке.

5..Заведующий библиотекой имеет право

- 5.1. Принимать участие в работе совещаний, семинаров по вопросам библиотечного дела.
- 5.2. Знакомиться с учебными планами, программами, планами воспитательной работы училища.
- 5.3. Вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками, организациями.
- 5.4. Вносить предложения по структуре и штатному расписанию библиотеки.