



**Бюджетное учреждение профессионального образования
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры
«Нижневартовский медицинский колледж»**

РАССМОТРЕНО
Протокол заседания
Педагогического совета от
01.09.2020 № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор БУ «Нижневартовский
медицинский колледж»

П.В. Исупов

«01» сентября 2020 года



Система менеджмента качества

Порядок

заказа и утверждения на учебный год учебной, методической, справочной литературы и иных библиотечно-информационных ресурсов (в том числе электронных носителей) по реализуемым БУ "Нижневартовский медицинский колледж» основным профессиональным образовательным программам

ПК СМК 04-05-18-2020

Редакция № 2

Дата введения «01» сентября 2020 года

Адрес: 628616, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, г. Нижневартовск, ул. Интернациональная, д. 3

г. Нижневартовск

БУ «Нижева ртовский медицинс кий колледж»	Система менеджмента качества	Издание 2020г.
	Порядок заказа и утверждения на учебный год учебной, методической, справочной литературы и иных библиотечно-информационных ресурсов (в том числе электронных носителей) по реализуемым БУ "Нижевартовский медицинский колледж» основным профессиональным образовательным программам	Редакция № 2
	ПК СМК 04-05-18-2020	Лист 2 из 16

Предисловие

1 РАЗРАБОТАН БУ «Нижевартовский медицинский колледж».

2 Порядок разработана с учетом рекомендаций ГОСТ Р ИСО 9004-2010 и соответствует требованиям ГОСТ Р ИСО 9001-2015 .

3 Редакция № 2.

БУ «Нижева ртовский медицинс кий колледж»	Система менеджмента качества Порядок заказа и утверждения на учебный год учебной, методической, справочной литературы и иных библиотечно-информационных ресурсов (в том числе электронных носителей) по реализуемым БУ "Нижевартовский медицинский колледж» основным профессиональным образовательным программам	Издание 2020г. Редакция № 2
	ПК СМК 04-05-18-2020	Лист 3 из 16

Содержание

1. Общие положения.....	4
2. Порядок заказа и утверждения на учебный год.....	5
учебной, методической, справочной литературы и иных.....	5
библиотечно - информационных ресурсов (в том числе электронных).....	5
3. Бланки, используемые для обеспечения.....	8
реализации настоящего Порядка.....	8
4. Заключительные положения.....	12
Лист сведений о разработчиках.....	13
Лист регистрации изменений.....	14
Лист рассылки.....	15
Лист ознакомления.....	16

БУ «Нишневартовский медицинский колледж»	Система менеджмента качества	Издание 2020г.
	Порядок заказа и утверждения на учебный год учебной, методической, справочной литературы и иных библиотечно-информационных ресурсов (в том числе электронных носителей) по реализуемым БУ "Нишневартовский медицинский колледж» основным профессиональным образовательным программам	Редакция № 2
ПК СМК 04-05-18-2020		Лист 4 из 16

ПОРЯДОК

Система менеджмента качества.

Порядок

заказа и утверждения на учебный год учебной, методической, справочной литературы и иных библиотечно-информационных ресурсов (в том числе электронных носителей) по реализуемым БУ "Нишневартовский медицинский колледж» основным профессиональным образовательным программам

Редакция № 2

1. Общие положения.

1.1. Порядок заказа и утверждения на учебный год учебной, методической, справочной литературы и иных библиотечно - информационных ресурсов (в том числе электронных) (*далее – Порядок*) по реализуемым бюджетным учреждением «Нишневартовский медицинский колледж» (*далее – колледж*) подготовки специалистов среднего звена (*далее – ППСЗ*) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.1994г. №78-ФЗ «О библиотечном деле», Федеральными государственными образовательными стандартами по специальностям, реализуемым колледжем, Уставом колледжа, Положением о библиотеке колледжа, в связи с необходимостью упорядочить правила и сроки заказа и утверждения на учебный год учебной, методической, справочной литературы, иных библиотечно - информационных ресурсов (в том числе электронных), необходимых для обеспечения реализации ППСЗ.

1.2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

библиотека - структурное подразделение колледжа, которое имеет информационное, культурное, образовательное назначение, располагает организованным фондом различных видов печатных и электронных изданий литературы, бумажными и электронными каталогами имеющихся ресурсов, компьютерной техникой, оргтехникой, оказывает услуги информационно-библиотечного характера, предоставляет во временное пользование физическим и (или) юридическим лицам источники своего фонда;

методическое объединение (*далее - МО*) - объединение преподавателей нескольких смежных учебных дисциплин, созданное в колледже с целью учебно-программного, учебно-методического и воспитательного обеспечения освоения учебных дисциплин по реализуемым в колледже специальностям, а также для совершенствования методического и профессионального мастерства преподавателей;

преподаватель - работник колледжа, ведущий (преподающий) какой-либо учебный предмет, цикл, модуль;

электронный перечень литературы - электронный каталог имеющихся в библиотеке колледжа учебников, методической, справочной литературы и иных библиотечно - информационных ресурсов (в том числе электронных);

БУ «Нижева ртовский медицинс кий колледж»	Система менеджмента качества Порядок заказа и утверждения на учебный год учебной, методической, справочной литературы и иных библиотечно-информационных ресурсов (в том числе электронных носителей) по реализуемым БУ "Нижевартовский медицинский колледж» основным профессиональным образовательным программам	Издание 2020г. Редакция № 2
	ПК СМК 04-05-18-2020	Лист 5 из 16

бланк-заказ на приобретение литературы (далее - бланк №1) – единый вид полиграфической продукции, представленный в виде стандартного бумажного листа формата А-4, который предназначен для последующего заполнения, с этой целью на нем имеются пустые места для внесения туда информации (на компьютере) о том, какую учебную, методическую, справочную литературу (в том числе в электронном виде) необходимо приобрести. *Образец бланка №1 представлен в разделе 3 настоящего Порядка;*

бланк заказа литературы на учебный год - (далее - бланк №2) – единый вид полиграфической продукции, представленный в виде стандартного бумажного листа формата А-4, который предназначен для последующего заполнения, с этой целью на нем имеются пустые места для внесения туда информации (на компьютере) о том, какую учебную, методическую, справочную литературу (в том числе в электронном виде) преподаватель будет использовать в процессе реализации ППСЗ в предстоящем учебном году. *Образец бланка №2 представлен в разделе 3 настоящего Порядка;*

2. Порядок заказа и утверждения на учебный год учебной, методической, справочной литературы и иных библиотечно - информационных ресурсов (в том числе электронных)

№	Последовательность действий	Срок исполнения	Ответственные лица
1.	Анализ состояния учебного фонда библиотеки	Ежегодно до 31 декабря	Библиотека
2.	Составление и корректировка электронного перечня литературы	Ежегодно до 20 января	Библиотека
3.	Информирование руководителей методических объединений - готовности электронного перечня литературы и доступном месте его размещения, - месте размещения в электронном виде бланка №1 и сроках его заполнения	Ежегодно до 20 января	Библиотека
4.	Информирование руководителями методических объединений: - готовности электронного перечня литературы и доступном месте его размещения, - месте размещения в электронном виде бланка №1 и образца его заполнения,	Ежегодно до 20 января	Руководители методических объединений

БУ «Нижевартовский медиаинс кий колледж»	Система менеджмента качества	Издание 2020г.
	Порядок заказа и утверждения на учебный год учебной, методической, справочной литературы и иных библиотечно-информационных ресурсов (в том числе электронных носителей) по реализуемым БУ "Нижевартовский медицинский колледж» основным профессиональным образовательным программам	Редакция № 2
ПК СМК 04-05-18-2020		Лист 6 из 16

	- о сроках подготовки и сдачи заполненных бланков №1 руководителю методического объединения		
5.	Заполнение преподавателями бланка №1 Передача бланков руководителю методического объединения	Ежегодно до 25 января	Преподаватель и колледжа
6.	Анализ и корректировка поступивших от преподавателей бланков №1 на предмет соответствия реализуемым ППСЗ, с учетом преимущества по вертикали и горизонтали, в соответствии количеством обучающихся в группах	Ежегодно до 5 февраля	Руководители методических объединений
7.	Рассмотрение на заседании методического объединения вопроса: - о результатах анализа поступивших от преподавателей методических объединений бланков №1 на предстоящий учебный год; - о представлении в библиотеку колледжа сводной заявки от методических объединений на приобретение необходимой литературы.	Ежегодно до 10 февраля	Руководители методических объединений
8.	Передача в библиотеку - копии протокола заседания методических объединений; - сводной от кафедры заявки, составленной на основе поступивших от преподавателей бланков №1 (описание сводной заявки в разделе 3 настоящего порядка)	Ежегодно до 15 февраля	Руководители методических объединений
9.	Анализ поступивших материалов от методических объединений, составление сводной (по материалам всех методических объединений) заявки на приобретение литературы в рамках выделенного учредителем финансирования на очередной финансовый год	Ежегодно до 25 февраля	Библиотека
10.	Информирование руководителей методических объединений, преподавателей об учебной литературе, включенной в заявку на приобретение к новому учебному году.	Ежегодно до 15 марта	Библиотека
11.	Приобретение литературы согласно	Ежегодно	библиотека

БУ «Нижевартовский медицинский колледж»	Система менеджмента качества Порядок заказа и утверждения на учебный год учебной, методической, справочной литературы и иных библиотечно-информационных ресурсов (в том числе электронных носителей) по реализуемым БУ "Нижевартовский медицинский колледж» основным профессиональным образовательным программам	Издание 2020г. Редакция № 2
	ПК СМК 04-05-18-2020	Лист 7 из 16

	поступившим заявкам в рамках выделенного учредителем финансирования	2,3 квартал года	
12.	Информирование руководителями методических объединений преподавателей о необходимости заполнения бланка №2 с учетом включённой в заявки к приобретению учебной литературы	Ежегодно До 20 марта	Руководители методических объединений
13.	Заполнение преподавателями бланка №2 на предстоящий учебный год Передача бланков руководителю методического объединения	Ежегодно до 30 марта	Преподавател и колледжа
14.	Анализ и корректировка поступивших от преподавателей бланков №2 на предмет соответствия реализуемым ППСЗ, с учетом преимущества по вертикали и горизонтали, в соответствии количеством обучающихся в группах	Ежегодно до 15 апреля	Руководители методических объединений
15.	Рассмотрение на заседании методических объединений вопроса: - о результатах анализа поступивших от преподавателей методических объединений бланков №2, - о перечне учебников, методической, справочной литературы и иных библиотечно - информационных ресурсов (в том числе электронных), согласованных методическим объединением к использованию в предстоящем учебном году по предметам, преподаваемым преподавателями методических объединений в рамках реализуемых ППСЗ.	Ежегодно до 30 апреля	Руководители методических объединений
16.	Передача в библиотеку - копии протокола заседания методического объединения; - сводной от методического объединения заявки, составленной на основе поступивших от преподавателей бланков №2 (описание сводной заявки в разделе 3 настоящего порядка)	Ежегодно не позднее 10 мая	Руководители методических объединений
17.	Составление проекта приказа об утверждении к использованию в новом учебном году перечня	Ежегодно до 25 мая	Библиотека

БУ «Нишневартовский медицинский колледж»	Система менеджмента качества	Издание 2020г.
	Порядок заказа и утверждения на учебный год учебной, методической, справочной литературы и иных библиотечно-информационных ресурсов (в том числе электронных носителей) по реализуемым БУ "Нишневартовский медицинский колледж» основным профессиональным образовательным программам	Редакция № 2
ПК СМК 04-05-18-2020		Лист 8 из 16

	учебников, методической, справочной литературы и иных библиотечно-информационных ресурсов (в том числе электронных)		
18.	Согласование проекта приказа об утверждении к использованию в новом учебном году перечня учебников, методической, справочной литературы и иных библиотечно-информационных ресурсов (в том числе электронных) с руководителем методической службы колледжа, заместителем директора по учебной работе, с заместителем директора по учебно-воспитательной работе, курирующим деятельность библиотеки	Ежегодно не позднее 31 мая	Библиотека, руководители методического объединения, заместитель директора по учебно-практической работе заместителем директора по инновационной и учебно-методической работе
19.	Визирование согласованного проекта приказа директором колледжа	Ежегодно до 10 июня	Секретарь руководителя
20.	Размещение приказа об утверждении используемых в новом учебном году перечне учебников, методической, справочной литературы и иных библиотечно-информационных ресурсов (в том числе электронных) на официальном сайте учреждения, доведение приказа до сведения заинтересованных лиц	Ежегодно до 15 июня	Библиотека Инженер-программист

3. Бланки, используемые для обеспечения реализации настоящего Порядка

3.1. В целях обеспечения единых подходов к приобретению колледжем учебной, методической, справочной литературы и иных библиотечно-информационных ресурсов (в том числе электронных) используется **бланк-заказ на приобретение литературы или бланк №1.**

Образец и описание бланка №1

- стандартный бумажный лист формата А-4,

БУ «Нижева ртовский медицинс кий колледж»	Система менеджмента качества Порядок заказа и утверждения на учебный год учебной, методической, справочной литературы и иных библиотечно-информационных ресурсов (в том числе электронных носителей) по реализуемым БУ "Нижевартовский медицинский колледж» основным профессиональным образовательным программам	Издание 2020г. Редакция № 2
	ПК СМК 04-05-18-2020	Лист 9 из 16

- ориентация страницы: **альбомная**
- шрифт написания строк в бланке TimesNewRoman №12
- интервал 1,0
- заполнение **электронное**

Поле для скрепления всех заявок не менее 2-х	БЛАНК №1 бланк-заказ на приобретение литературы на 202__-202__ учебный год Методическое объединение (наименование)						
	Преподаватель _____					(Ф.И.О.)	
	Курс	Учебная дисциплина, цикл, модуль	Автор учебника, пособия	Название	Год издания	Издательство	Необходимое кол-во экземпляров
Дата _____			Подпись _____				

В целях формирования **сводной заявки** от методических объединений, руководитель (МО) объединяет все бланки №1 в единую книгу, прикладывает первым по счету лист – обложку, после чего скрепляет все листы путем простого сшивания степлером.

БУ «Нижевартовский медиаинс кий колледж»	Система менеджмента качества	Издание 2020г.
	Порядок заказа и утверждения на учебный год учебной, методической, справочной литературы и иных библиотечно-информационных ресурсов (в том числе электронных носителей) по реализуемым БУ "Нижевартовский медицинский колледж» основным профессиональным образовательным программам	Редакция № 2
	ПК СМК 04-05-18-2020	Лист 10 из 16

Образец листа обложки для сводной заявки бланков №1:

	СОГЛАСОВАНО
	Заседание методического объединения
	_____ Протокол № ____ от «__» ____ 201__ г.
	Руководитель подпись, Ф.И.О.)
	_____ Сводная заявка
	БЛАНКИ №1 бланки-заказы на приобретение литературы на 202 -202__ учебный год

3..2. В целях обеспечения единых подходов к определению перечня, списка учебной, методической, справочной литературы (в том числе в электронном виде), используемого в процессе реализации ППСЗ в предстоящем учебном году используется **бланк заказа литературы на учебный год** или **бланк №2**.

Образец и описание бланка №2

- стандартный бумажный лист формата А-4,
- ориентация страницы: **альбомная**
- шрифт написания строк в бланке TimesNewRoman №12
- интервал 1,0
- заполнение **электронное**

БУ «Нижевартовский медицинский колледж»	Система менеджмента качества Порядок заказа и утверждения на учебный год учебной, методической, справочной литературы и иных библиотечно-информационных ресурсов (в том числе электронных носителей) по реализуемым БУ "Нижевартовский медицинский колледж» основным профессиональным образовательным программам	Издание 2020г. Редакция № 2
	ПК СМК 04-05-18-2020	Лист 11 из 16

Поле для скрепления всех заявок не менее 2-х сантиметров	БЛАНК №2 бланк заказа литературы на 202__-202__ учебный год					
	Преподователь _____ (Ф.И.О.)					
Поле для скрепления всех заявок не менее 2-х сантиметров	Прошу включить в проект приказа «Об утверждении перечня учебной, методической, справочной литературы (в том числе в электронном виде) для использования в предстоящем учебном году», следующие печатные/электронные ресурсы из числа имеющихся в учебном фонде колледжа					
	Курс	Учебная дисциплина, цикл, модуль	Автор учебника, пособия	Название	Год издания	Издательство
Поле для скрепления	Дата _____					
Поле для скрепления	Подпись _____					

В целях формирования **сводной заявки** от методических объединений, руководитель (МО) объединяет все бланки №2 в единую книгу, прикладывает первым по счету лист- обложку, после чего скрепляет все листы путем простого сшивания степлером.

Образец листа обложки для сводной заявки бланков №2:

БУ «Нижевартовский медицинский колледж»	Система менеджмента качества Порядок заказа и утверждения на учебный год учебной, методической, справочной литературы и иных библиотечно-информационных ресурсов (в том числе электронных носителей) по реализуемым БУ "Нижевартовский медицинский колледж» основным профессиональным образовательным программам	Издание 2020г. Редакция № 2
	ПК СМК 04-05-18-2020	Лист 12 из 16

Руководитель (МО) (подпись, Ф.И.О.)	СОГЛАСОВАНО Заседание методического объединения
	_____ Протокол № ____ от «__» ____ 201__ г.
	Сводная заявка
БЛАНКИ №2 бланк заказа <u>литературы</u> на 202__ -202__ учебный год	

4.Заключительные положения

4.1. Настоящий порядок принимается как локальный нормативный акт образовательной организации.

4.2. Настоящий порядок утверждается распорядительным актом директора колледжа и вступает в силу со дня введения его в действие приказом.

4.3. Срок действия настоящего порядка не ограничен. Настоящий порядок действует до принятия нового порядка.

4.4. Изменения и дополнения в настоящий порядок вносятся в соответствии с наличием изменений в действующем законодательстве об образовании и утверждаются распорядительным актом директора колледжа.

БУ «Нижевартовск ий медицинский колледж»	Система менеджмента качества Порядок заказа и утверждения на учебный год учебной, методической, справочной литературы и иных библиотечно-информационных ресурсов (в том числе электронных носителей) по реализуемым БУ "Нижевартовский медицинский колледж» основным профессиональным образовательным программам	Издание 2020г. Редакция № 2
	ПК СМК 04-05-18-2020	Лист 13 из 16

Лист сведений о разработчиках

Разработчик

Библиотекарь

должность, подразделение

личная подпись

Павлова В.Н.

расшифровка подписи

Согласовано:

Заместитель директора АХР

должность, подразделение

личная подпись

Трифонова Н.А.

расшифровка подписи

Методист

должность, подразделение

личная подпись

Кабардаева А.А.

расшифровка подписи

Юрисконсульт

должность, подразделение

личная подпись

Прокопенко О.С.

расшифровка подписи

