УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ГАПОУ МО
«Егорьевский техникум»
от 24 февраля 2016 года № 141

Директор ГАПОУ МО
«Егорьевский техникум»
_____Л.С. Астрова
«01» 03 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о библиотечно-информационном центре
в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Московской области
«Егорьевский техникум»

Действует с 01 марта 2016 года

Положение принято решением
педагогического совета техникума
Протокол от 24 февраля 2016 г. № 01

г. Егорьевск
2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о библиотечно-инфорационном центре
в государственном автономном профессиональном образовательном
учреждении Московской области
«Егорьевский техникум»

I. Общие положения

1.1. Библиотечно-информационный центр создается на базе библиотеки государственного автономного образовательного учреждения Московской области «Егорьевский техникум» (далее - техникум) как структурное подразделение, с функциями сбора, аналитико-синтетической переработки и распространения информации, руководства образовательным процессом, формирования информационной культуры студентов.

1.2. Статус “Библиотечно-информационный центр” (без прав юридического лица) присваивается библиотеке приказом директора техникума.

1.3. В своей деятельности Библиотечно-информационный центр (далее БИЦ) руководствуется Указами Президента России, федеральными и региональными законами “Об образовании”, “О библиотечном деле”, информации, информатизации и защите информации”, нормативными и регламентирующими документами Министерства образования, Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка техникума.

II. Основные задачи БИЦ

2.1. Организация доступа к информации.

2.2. Обеспечение учебно-воспитательного процесса учебными и вспомогательными документами, информационной продукцией.

2.3. Создание в образовательном учреждении информационно-библиотечной среды как сферы образования со специальными библиотечными и информационными средствами.

2.4. Руководство формированием информационного мировоззрения студентов и продвижение знаний и умений по информационному самообеспечению учебной, профессиональной и иной познавательной деятельности.

2.5. Формирование политики информационно-библиотечного обеспечения образовательного учреждения.

III. Функции БИЦ

3.1. Формирует информационные ресурсы образовательного учреждения в целях удовлетворения информационных потребностей пользователей.

3.1.1. Формирует единый фонд БИЦ:

- комплектует его учебными, научно-популярными, научными, художественными документами для студентов и преподавателей на традиционных и нетрадиционных носителях информации, в т.ч. создаваемых в ОУ;

- пополняет фонды за счет привлечения информационных ресурсов сети Интернет, баз и банков данных других учреждений и организаций;

- организует единый фонд БИЦ как совокупность основного фонда, специализированных фондов учебных, педагогических изданий, подсобных фондов читальных залов, отделов БИЦ, учебных кабинетов, и других подразделений ОУ;

- управляет единым фондом с целью оптимизации объема, состава и эффективности его использования.

3.1.2. Осуществляет аналитико-синтетическую переработку информации.

3.1.3. Организует и ведет Электронный каталог, базы и банки данных по профилю ОУ.

3.1.4. Разрабатывает библиографические пособия (списки, обзоры, указатели и т.п.), библиографические обзоры.

3.2. Осуществляет информационное, библиотечное и справочно-библиографическое обслуживание всех категорий пользователей ОУ.

3.2.1. Организует деятельность абонемента, читального зала, пунктов выдачи.

3.2.2. Формирует репертуар информационных, библиотечных и библиографических услуг, в том числе платных.

3.2.3. Оказывает поддержку (консультативную, практическую, индивидуальную, групповую, массовую) пользователям БИЦ в решении информационных задач, возникающих в процессе их учебной, профессиональной и иной познавательной деятельности.

3.2.4. Организует выставки, оформляет стенды, плакаты и т. п. для обеспечения информирования пользователей о ресурсах БИЦ.

3.2.5. Проводит массовые мероприятия, имеющие образовательные, информационные, культурно-воспитательные цели.

3.2.6. Использует телекоммуникационные технологии в решении задач библиотечной поддержки учебной деятельности и организации доступа к информации.

3.3. Руководит процессом обучения технологиям информационного самообслуживания.

3.3.1. Оказывает методическую помощь пользователям БИЦ в решении информационных задач, возникающих в процессе их учебной, профессиональной деятельности. Встраивает в процесс информационно-библиотечного обслуживания элементы обучающего характера (индивидуальные и групповые консультации, практические советы, показ технологических аспектов работы с информацией).

3.3.2. Проводит массовые мероприятия, ориентированные на формирование информационной культуры студентов.

3.3.3. Оказывает информационно-библиографическую поддержку деятельности преподавателей и студентов в области издания информационных продуктов (документов, баз данных, Web-страниц и т.п.).

3.3.4. При наличии в учебных планах и программах предмета, факультатива, тем, занятий, связанных с формационно-библиотечной культурой, курирует преподавателей, является базой для проведения практических занятий.

3.4. Формирует политику в области информационно-библиотечного обслуживания ОУ.

3.4.1. Разрабатывает текущие и перспективные планы работы БИЦ и развития системы информационно- библиотечного обслуживания ОУ.

3.4.2. Использует распределенную информационную среду ОУ и осуществляет взаимодействие со всеми структурными подразделениями ОУ, другими учреждениями и организациями, имеющими информационные ресурсы.

3.4.3. Готовит предложения в целях разграничения, дифференциации степени участия в едином процессе информационного обеспечения БИЦ и других подразделений и специалистов ОУ.

3.4.4. Предлагает и осуществляет проекты, способствующие становлению информационного мировоззрения современных преподавателей и студентов.

IV. Права пользователей БИЦ

4.1. Право доступа в БИЦ имеют только пользователи техникума.

4.2. Пользователи имеют право бесплатно получать:

- информацию о наличии в БИЦ конкретного документа;
- консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- любой документ из фондов БИЦ во временное пользования на условиях, определенных Правилами пользования БИЦ;
- получение информации о возможностях библиотечной информационной поисковой системы на электронных носителях;
- выполнение по запросам пользователей разовых библиографических и фактографических справок в режиме «запрос-ответ».

V. Ответственность пользователей БИЦ

5.1. Пользователи обязаны соблюдать Правила пользования БИЦ.

5.2. Пользователи, нарушившие Правила пользования БИЦ и причинившие ущерб, компенсируют его в размере, установленном Правилами пользования, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных Правилами пользования БИЦ и действующим законодательством.

VI. Обязанности БИЦ

6.1. В обязанности БИЦ входит:

- соблюдать государственные библиотечные стандарты и нормативы;

- обслуживать пользователей в соответствии с действующим законодательством, Положением и Правилам пользования БИЦ;

- отражать в своей деятельности сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие;

- не допускать государственной или иной цензуры, ограничивающей права пользователей на свободный доступ к информационным ресурсам;

- не использовать сведения о пользователях и их читательских запросах, кроме случаев, когда эти сведения используются для научных целей и организации библиотечно-информационного обслуживания.

6.2. БИЦ отчитывается перед директором ОУ и органами государственной статистики в порядке предусмотренном действующим законодательством и учредительными документами БИЦ.

VII. Права БИЦ

7.1. БИЦ имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с задачами и функциями, определенными Положением о БИЦ;

- самостоятельно определять источники комплектования своих информационных ресурсов;

- изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документа ,согласованным с директором, и действующим законодательством;

- определять в соответствии с Правилами пользования БИЦ виды и размеры компенсации ущерба, нанесенных пользователями БИЦ;

- определять сумму залога, в случаях, предусмотренных Правилами пользования БИЦ;

- распоряжаться полученными от платных услуг ассигнованиями;

- входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке;

- участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных, региональных и международных программ развития библиотечного дела.

VIII. Управление, структура и штаты. Материально-техническое обеспечение.

8.1. Руководство БИЦ осуществляет заведующий, назначаемый директором ОУ из числа специалистов, имеющих высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 5 лет, по трудовому договору (контракту).

8.2. Заведующий разрабатывает и предоставляет на утверждение директору ОУ:

- правила пользования БИЦ, определяющие порядок доступа к фондам, перечень основных дополнительных (платных) услуг и условия их предоставления;

- планы работы БИЦ;

- должностные инструкции сотрудников;

- технологическую документацию, в т.ч. о порядке исключения и порядке продажи документов информационных ресурсов БИЦ.

8.3. Структура БИЦ разрабатывается индивидуально для конкретного ОУ и может включать помимо традиционных подразделений (абонементов, читальных залов и пр.) инновационные отделы и сектора.

8.4. Штатное наполнение БИЦ разрабатывается на основе выполняемых и планируемых объемов работ с использованием Межотраслевых норм времени на процессы, выполняемые в библиотеках.

8.5. Трудовые отношения работников БИЦ регулируются Трудовым кодексом РФ. Заведующий БИЦ несет полную ответственность за результаты деятельности в пределах своей компетенции, в том числе материальную. Учредитель, в лице администрации ОУ, не вправе вмешиваться в творческую деятельность БИЦ, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством и Положением о БИЦ.

8.6. Учредитель, в лице администрации ОУ, обеспечивает ИБЦ:

- необходимыми производственными и служебными помещениями в соответствии с действующими нормам;

- финансированием комплектования фондов;

- электронно-вычислительной и др. оргтехникой;

- условиями, обеспечивающими сохранность материальных ценностей БИЦ.

IX. Ответственность

9.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением, несет заведующий и библиотекарь БИЦ.

9.2. На заведующего БИЦ возлагается персональная ответственность за:

- организацию оперативного и качественного пополнения библиотечного фонда;

- сохранность библиотечного фонда;

- соблюдение трудовой дисциплины;

- соблюдение правил пожарной безопасности.