Министерство образования и науки
Хабаровского края
Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«ХАБАРОВСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»
(КГБ ПОУ ХПЭТ)

УТВЕРЖДАЮ
Директор
_____ М.В. Лопатин
«17» 04 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

17.04.2023 № 16/01-05
г. Хабаровск

О деятельности информационно-библиотечного центра техникума

1. Общие положения

1.1. Информационно-библиотечный центр (далее - ИБЦ) является структурным подразделением КГБ ПОУ ХПЭТ (далее - техникум), участвующим в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на пользование библиотечно-информационными ресурсами и реализующим информационное, образовательное, методическое, культурно-досуговое направления деятельности, в том числе, с применением сетевых форм взаимодействия и партнерства.

1.2. В своей деятельности ИБЦ руководствуется приоритетными направлениями развития образовательной системы Российской Федерации; Федеральными законами: от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", от 25 июля 2002 г. № 114-ФЗ "О противодействии экстремистской деятельности", от 29 декабря 2010 г № 436-ФЗ "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию", от 29 декабря 1994 г. № 78-ФЗ "О библиотечном деле", "Стратегией развития библиотечного дела в Российской Федерации на период до 2030 года", утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 13 марта 2021 г. № 608-р; федеральными государственными стандартами среднего профессионального образования, Уставом профессиональной образовательной организации, Примерным положением о деятельности ИБЦ профессиональной образовательной организации от 22.03.2023г. № 357 и другими нормативными правовыми документами.

2. Цель и задачи ИБЦ

2.1. Основной целью деятельности ИБЦ является информационная поддержка образовательного процесса, обеспечение права участников образовательного процесса на пользование библиотечно-информационными ресурсами, создание условий для образовательной, культурно - досуговой, методической деятельности, в том числе, с применением сетевых форм взаимодействия и партнерства.

2.2. Задачи ИБЦ:

2.2.1. Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание всех участников образовательного процесса в соответствии с информационными запросами на основе широкого доступа к библиотечно-информационным ресурсам техникума: книжному фонду и электронным ресурсам (электронные библиотечные системы (далее - ЭБС)).

2.2.2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем техникума и информационными потребностями пользователей.

2.2.3. Создание информационно-библиотечной среды как сферы воспитания и образования обучающихся.

2.2.4. Формирование культуры чтения, развитие творческих и интеллектуальных способностей обучающихся, воспитание духовно богатой, нравственно здоровой личности.

2.2.5. Методическая и консультационная поддержка педагогических работников в области работы с информационными ресурсами.

3. Основные функции ИБЦ

3.1. Основные функции ИБЦ – информационно-библиотечная, образовательная, культурно-досуговая, методическая.

3.2. Функции информационно-библиотечного направления:

3.2.1. Сбор, поиск, хранение и переработка информации, информирование пользователей о деятельности ИБЦ, о фондах, текущих событиях.

3.2.2. Проведение информационно-массовых мероприятий (книжные выставки, уроки библиотечно - библиографических знаний, информационной культуры и т.д.).

3.2.3. Изучение и удовлетворение документальных и информационных потребностей пользователей.

3.2.4. Ведение справочно-библиографического аппарата, комплектование и учет фондов, библиотечное и справочно-библиографическое обслуживание, ведение статистической отчетности, организация доступа к сети Интернет и ЭБС.

3.3. Функции образовательного направления:

3.3.1. Организация оперативного, дифференцированного обслуживания пользователей.

3.3.2. Формирование информационной культуры студентов.

3.3.3. Создание условий для самообразования.

3.3.4. Поддержка индивидуальной и групповой проектной деятельности.

3.3.5. Содействие развитию творческих способностей обучающихся.

3.4. Функции методического направления:

3.4.1. Методическая помощь (консультативная, индивидуальная, групповая) пользователям в решении информационных задач, возникающих

в процессе их учебной, профессиональной и досуговой деятельности.

3.4.2. Содействие в профессиональной подготовке и повышении квалификации педагогов техникума.

3.5. Функции культурно-досугового направления:

3.5.1. Воспитание гражданской идентичности, общечеловеческих ценностей и нравственных основ через книгу и чтение.

3.5.2. Создание условий для проведения интеллектуального досуга; приобщение пользователей к важнейшим достижениям национальной и мировой культуры.

3.5.3. Организация мультимедийных книжных выставок и массовых мероприятий, воспитывающих культурное и социальное самосознание, чувство патриотизма по отношению к государству, своему краю и техникуму; ориентированных на развитие общей и читательской культуры личности, на содействие развитию критического мышления.

3.5.4. Демонстрация результатов индивидуальной и групповой творческой деятельности в соцсетях, на сайте техникума и через информационные стенды.

4. Организация деятельности ИБЦ

4.1. Деятельность ИБЦ осуществляется в соответствии с учебным и воспитательным планами техникума, программами и планом работы ИБЦ.

4.2. По деятельности ИБЦ разрабатывается и утверждается в установленном порядке план работы на учебный год.

4.3. Администрация техникума обеспечивает ИБЦ: гарантированным финансированием комплектования библиотечно-информационных фондов на бумажных и электронных носителях; необходимыми помещениями для организации пространства в соответствии с нормативами; современным техническим оборудованием, средствами коммуникации и программным обеспечением; необходимым кадровым составом и условиями для повышения профессионального уровня сотрудников ИБЦ; условиями, обеспечивающими сохранность материальных ценностей ИБЦ; необходимыми расходными материалами.

4.4. Информационно-методическое сопровождение деятельности ИБЦ осуществляется краевым государственным автономным образовательным учреждением дополнительного профессионального образования "Хабаровский краевой институт развития образования".

4.5. В целях обеспечения оптимальных условий для организации деятельности, рационального использования информационных ресурсов, обмена опытом ИБЦ взаимодействует с другими информационно-библиотечными центрами, библиотеками и музеями, выставочными центрами и др.

4.6. Библиотечный фонд включает учебную литературу (учебные, учебно-методические, специальные, отраслевые и другие издания по всем

направлениям обучения, реализуемым в рамках основных образовательных программ среднего профессионального образования); справочно-библиографические издания (справочники, словари, энциклопедии), художественную литературу.

4.7. ИБЦ по своей структуре содержит следующие пространственно-обособленные зоны: пространство для организации доступа к информационным ресурсам (зона абонемента); пространство для самостоятельной работы с ресурсами на различных типах носителей (зона читального зала); трансформируемое пространство для коллективной работы (коворкинг-зона); пространство для проведения массовых мероприятий, презентаций, выставок и др. (презентационная зона); книгохранилище (зона хранения фондов).

4.8. Состояние помещений ИБЦ отвечает требованиям санитарно-эпидемиологических правил, нормативам СанПиН, пожарной безопасности и нормам охраны труда.

4.9. Штатное расписание ИБЦ формируется директором техникума по согласованию с заведующим ИБЦ. Количество ставок в штатном расписании ИБЦ рассчитывается в соответствии с нормами труда на работы, выполняемые в структурном подразделении.

К обеспечению деятельности ИБЦ могут привлекаться другие участники образовательного процесса: преподаватели, методисты, заместитель директора по воспитательной работе, технические специалисты, при условии внесения соответствующих изменений в должностные инструкции данных сотрудников.

4.10. Режим работы ИБЦ устанавливается в соответствии с расписанием работы техникума, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Один час рабочего времени в день выделяется на выполнение внутрибиблиотечной работы в закрытом режиме; один раз в месяц, последний четверг каждого месяца в ИБЦ проводится санитарный день, в который читатели не обслуживаются.

4.11. Ответственность за создание необходимых условий для деятельности ИБЦ несет директор техникума.

4.12. Общее руководство ИБЦ и контроль за его деятельностью осуществляет начальник научно-методического отдела.

4.13. Непосредственное руководство ИБЦ осуществляет заведующий, который несет полную ответственность за результаты деятельности ИБЦ в пределах своей компетенции и напрямую подчиняется начальнику научно-методической службы.

4.14. Заведующий ИБЦ является членом педагогического совета и входит в состав педагогического совета техникума.

4.15. Заведующий ИБЦ разрабатывает и предоставляет на утверждение директору техникума следующие документы: положение об информационно-библиотечном центре; правила пользования ИБЦ; планово-отчетную документацию ИБЦ; должностные инструкции сотрудников ИБЦ.

5. Права и обязанности сотрудников ИБЦ

5.1. Сотрудники ИБЦ имеют право:

5.1.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, определенными настоящим Положением.

5.1.2. Определять в соответствии с Правилами пользования ИБЦ виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями ИБЦ.

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

5.2. Сотрудники ИБЦ обязаны:

5.2.1. Соблюдать государственные библиотечные стандарты и нормативы; обеспечить режим работы ИБЦ.

5.2.2. Обслуживать пользователей в соответствии с действующим законодательством; не использовать сведения о пользователях и их читательских запросах, кроме случаев, когда эти сведения используются для научных целей и организации библиотечно-информационного обслуживания.

5.2.3. Обеспечить пользователям возможность работы с информационными ресурсами ИБЦ с учетом необходимости защиты авторских и смежных прав.

5.2.4. Нести ответственность за распространение информационной продукции, приносящей вред здоровью и развитию обучающихся; проводить сверки фонда ИБЦ и вновь поступившей литературы с регулярно пополняющимся Федеральным списком экстремистских материалов.

5.2.5. Обеспечить организацию фондов и каталогов в соответствии с образовательными программами профессиональной образовательной организации, интересами, потребностями и запросами всех категорий пользователей.

5.2.6. Отчитываться в установленном порядке перед директором техникума и органами государственной статистики в порядке, предусмотренном действующим законодательством и учредительными документами ИБЦ.

5.2.7. Повышать квалификацию сотрудников, в том числе в сфере информационных технологий и цифровой грамотности.

5.2.8. Нести ответственность за сохранность фондов и невыполнение функций, отнесенных к их компетенции в установленном законодательством порядке.

6. Права и обязанности пользователей ИБЦ

6.1. Пользователи ИБЦ (все участники образовательных отношений: обучающиеся, педагоги, администрация техникума) имеют:

6.1.1. право доступа в ИБЦ;

6.1.2. право получать сведения о составе информационных ресурсов ИБЦ через систему каталогов и другие формы информирования;

6.1.3. право получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации; право получать любой документ из фондов ИБЦ во временное пользование на условиях, определенных Правилами пользования ИБЦ;

6.1.4. право участвовать в мероприятиях, проводимых ИБЦ.

6.2. Пользователи ИБЦ обязаны:

6.2.1. Соблюдать Правила пользования ИБЦ.

6.2.2. Бережно относиться к произведениям печати и иным документам на различных носителях и оборудованию; информировать сотрудников ИБЦ об обнаруженных в документах дефектах.

6.2.3. Заменять печатные произведения в случае их утраты или порчи им равноценными, либо компенсировать ущерб в размере, установленном правилами пользования ИБЦ.

Начальник научно-методического отдела Ю.В. Самойлова

Разработано:

Заведующий библиотекой

_____Л. В. Корнева

« » 2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Протокол Совета техникума

от «6» 04 2023 г.

№ 6

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 3292D5CA6980BD28F54AE655C6FDAE85
Владелец: Лопатин Максим Владимирович
Действителен: с 14.11.2022 до 07.02.2024