

**Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Симферопольский колледж радиоэлектроники»**

Введено в действие
приказом директора
от 14.06.2018 № 822-1/02-01



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНОМ ЦЕНТРЕ**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение является основой деятельности информационно-библиотечного центра Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Симферопольский колледж радиоэлектроники» (далее колледж).

1.2. Информационно-библиотечный центр (далее ИБЦ) создается на базе библиотеки колледжа и участвует в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

1.3. В своей деятельности ИБЦ руководствуется законодательством Российской Федерации; нормативно-правовыми актами Минобрнауки России; Законами и нормативно-правовыми актами Республики Крым; Уставом колледжа; Правилами внутреннего трудового распорядка распоряжениями директора колледжа; настоящим Положением.

1.4. Колледж финансирует деятельность ИБЦ и осуществляет контроль над его работой.

1.5. Организация деятельности ИБЦ производится в соответствии с правилами техники безопасности, противопожарными и санитарно-гигиеническими требованиями.

II. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ИБЦ

2.1. **Основными целями** деятельности ИБЦ являются:

2.1.1. Организация свободного доступа участников образовательного процесса посредством использования библиотечно-информационных ресурсов колледжа ко всем видам информационных ресурсов (в т.ч. через локальную сетевую инфраструктуру колледжа и Интернет-каналы).

2.1.2. Обеспечение участников образовательного процесса учебными, методическими и справочными материалами и информацией.

2.1.3. Создание в колледже информационно-библиотечной среды как сферы воспитания и образования со специальными библиотечными и информационными средствами.

2.1.4. Формирование навыков независимого пользователя ИБЦ, компетенции информационной грамотности и медиаграмотности, как компонентов информационной культуры.

2.1.5. Совершенствование предоставляемых ИБЦ услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды.

2.2. Основными задачами деятельности ИБЦ являются:

2.2.1. Создание в колледже информационно-библиотечной среды как сферы воспитания и образования со специальными библиотечными и информационными средствами.

2.2.2. Обеспечить сбор, целевую концентрацию, обработку, систематизацию педагогической и иной информации, формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательными программами и доведение ее до пользователя.

2.2.3. Организовать деятельность ИБЦ с применением современных информационных и коммуникационных технологий и информационных систем (адаптировать имеющееся или приобрести новое оборудование и программное обеспечение в соответствии с задачами ИБЦ).

2.2.4. Организовать информирование участников образовательного процесса о новых поступлениях в основной и электронный фонды (в т.ч. Интернет-ресурсы) информационно-библиотечного центра (в т.ч. в условиях локальной сети колледжа, через Интернет-каналы: сайты, блоги, e-mail, социальные сети).

2.2.5. Обеспечить свободный доступ ко всем видам информационных ресурсов и возможность самостоятельной работы с ними всем участникам образовательного процесса колледжа (в т.ч. через локальную сетевую инфраструктуру и Интернет-каналы);

2.2.6. Создать условия для применения мобильных устройств и гаджетов, обеспечивающие работу с ресурсами информационно-образовательной среды организации (свободные зоны Wi-Fi и пр.).

2.2.7. Организовать и обеспечить профессиональную поддержку (консультирование по работе с информационными ресурсами) пользователей ИБЦ.

2.2.8. Активизировать познавательную деятельность и читательскую активность субъектов обучения;

2.2.9. Создать условия для повышения уровня информационной культуры личности обучающихся (навыки независимого пользователя ИБЦ, компетенции информационной культуры и медиаграмотности).

III. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

3. ИБЦ осуществляет следующие функции:

3.1. Формирует фонд информационно-библиотечных ресурсов колледжа, комплектует универсальный фонд учебными, художественными, научными, справочными, педагогическими и научно-популярными документами на традиционных носителях информации, а также в информационных системах и веб-ресурсах:

3.1.1. Пополняет фонд информационными ресурсами сети Интернет, базами и банками данных других учреждений и организаций;

3.1.2. аккумулирует фонд документов, создаваемых в колледже (публикаций и работ педагогов, лучших работ и рефератов обучающихся и др.)

3.2. Создает информационную продукцию: осуществляет аналитико-синтетическую обработку информации, организует и ведет справочно-библиографический аппарат: каталоги (алфавитный систематический), картотеки (систематическую картотеку статей, тематические картотеки) электронный каталог (при наличии), разрабатывает рекомендательные библиографические пособия (списки, обзоры, указатели).

3.3. Осуществляет дифференцированное информационно-библиотечное обслуживание студентов: предоставляет информационные ресурсы на различных носителях на основе изучения их запросов и информационных потребностей, способствует развитию навыков самообучения, организует обучение навыкам независимого пользователя и потребителя информации, содействует интеграции комплекса знаний, умений и навыков работы с книгой и информацией, оказывает информационную поддержку в решении задач, возникающих в процессе их учебной, самообразовательной и досуговой деятельности, оказывает поддержку в организации мероприятий, ориентированных на развитие общей и информационной культуры личности, медиаграмотности и содействует развитию критического мышления.

3.4. Осуществляет дифференцированное информационно-библиотечное обслуживание педагогических работников: создает электронную картотеку педагогической информации как элемент единой информационной сети колледжа, организует обзоры новых поступлений и публикаций, информирует руководство колледжа по вопросам управления образовательным процессом.

3.5. Удовлетворяет запросы пользователей и информирует о новых поступлениях в ИБЦ.

3.6. Консультирует студентов и педагогических работников, обучающихся по вопросам использования инструментов и сервисов Интернета в учебной деятельности.

IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ ИБЦ

Право открытого доступа в ИБЦ имеют все участники образовательного процесса (далее - «Пользователи ИБЦ»).

4.1. Пользователи ИБЦ имеют право:

4.1.1. получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых ИБЦ услугах;

4.1.2. пользоваться справочно-библиографическим аппаратом ИБЦ;

получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;

4.1.3. получать во временное пользование на абонементе и в читальном зале печатные издания, аудиовизуальные документы и другие источники информации;

4.1.4. продлевать срок пользования материалами;

получать тематические, фактографические, уточняющие и библиографические справки на основе фонда ИБЦ;

4.1.5. получать консультационную помощь в работе с информацией на нетрадиционных носителях при пользовании электронным и иным оборудованием;

4.1.6. участвовать в мероприятиях, проводимых ИБЦ.

4.2. Пользователи ИБЦ обязаны:

4.2.1 соблюдать правила пользования ИБЦ;

4.2.2 бережно относиться к произведениям печати, иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю;

4.2.3. поддерживать порядок расстановки документов в открытом доступе ИБЦ, расположения карточек в каталогах и картотеках; пользоваться ценными и справочными документами только в помещении ИБЦ;

4.2.4. убедиться при получении документов в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом работника ИБЦ. Ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых документах несет последний пользователь;

4.2.5. расписываться в читательском формуляре за каждый полученный документ;

4.2.6. возвращать документы в ИБЦ в установленные сроки;

4.2.7. заменять документы ИБЦ в случае их утраты или порчи им равноценными, либо компенсировать ущерб в размере, установленном правилами пользования ИБЦ;

4.2.8. полностью рассчитаться с ИБЦ по истечении срока обучения или работы в образовательной организации.

4.3. Ответственность пользователей ИБЦ:

4.3.1. Пользователи обязаны соблюдать Правила пользования ИБЦ.

4.3.2. Пользователи, нарушившие Правила пользования ИБЦ и причинившие ущерб, компенсируют его в размере, установленном

Правилами пользования ИБЦ, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных Правилами пользования ИБЦ и действующим законодательством Российской Федерации.

V. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ИБЦ

5.1. ИБЦ имеет право:

5.1.1 самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с задачами и функциями, определенными Положением об ИБЦ;

5.1.2 самостоятельно определять источники комплектования своих информационных ресурсов;

5.1.3 изымать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов, согласованным с руководителем образовательной организации, и действующим законодательством;

5.1.4 определять в соответствии с Правилами пользования ИБЦ виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями ИБЦ;

5.1.5 распоряжаться предназначенными ИБЦ бюджетными и полученными от платных услуг денежными средствами;

5.1.6 давать предложения по совершенствованию оплаты труда, в т.ч. надбавок, доплат и премирования сотрудников ИБЦ;

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

5.2. Обязанности ИБЦ:

5.2.1 соблюдать государственные библиотечные стандарты и нормативы;

5.2.2 обслуживать пользователей в соответствии с действующим законодательством, Положением и Правилами пользования ИБЦ;

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

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

5.3. Руководитель ИБЦ отчитывается перед руководителем образовательной организации и органами государственной статистики в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

VI. ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ ИБЦ

6.1. Запись студентов колледжа в ИБЦ производится по списочному составу группы и в индивидуальном порядке, педагогических и иных работников образовательной организации, родителей (иных законных представителей) обучающихся - по паспорту.

6.2. Перерегистрация пользователей ИБЦ производится ежегодно.

6.3. Документом, подтверждающим право пользования ИБЦ, является читательский формуляр.

6.4. Читательский формуляр фиксирует дату выдачи пользователю материалов из фонда ИБЦ и их возвращения в ИБЦ.

6.5. Порядок пользования абонементом:

6.5.1 максимальные сроки пользования материалами:

- учебники, учебные пособия - учебный год;
- научно-популярная, познавательная, художественная литература - 1 месяц;
- периодические издания, издания повышенного спроса -15 дней;
- пользователи могут продлить срок пользования материалами, если на них отсутствует спрос со стороны других пользователей.

6.6. Порядок пользования читальным залом:

- документы, предназначенные для работы в читальном зале, на дом не выдаются;
- энциклопедии, справочники, редкие, ценные и имеющиеся в единственном экземпляре документы выдаются только для работы в читальном зале.

VII. УПРАВЛЕНИЕ. СТРУКТУРА И ШТАТ РАБОТНИКОВ. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ.

7.1. Общее руководство деятельностью ИБЦ осуществляет директор колледжа.

7.2. Руководство ИБЦ осуществляет Руководитель ИБЦ, назначаемый директором образовательной организации из числа специалистов, имеющих высшее профессиональное (педагогическое, библиотечное) образование. Руководитель ИБЦ принимает участие в деятельности педагогического совета

7.3. Руководитель ИБЦ разрабатывает и предоставляет на утверждение директору образовательной организации:

- структуру ИБЦ;
- Правила пользования ИБЦ, определяющие порядок доступа к фондам ИБЦ, перечень основных и дополнительных (платных) услуг и условия их предоставления;
- планово-отчетную документацию;
- должностные инструкции сотрудников ИБЦ;
- технологическую документацию.

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

7.6. Трудовые отношения работников ИБЦ регулируются Трудовым кодексом РФ. Руководитель ИБЦ несет полную ответственность за

результаты деятельности ИБЦ в пределах своей компетенции, в том числе и материальную.

7.7. В целях обеспечения модернизации ИБЦ в условиях информатизации образования и в пределах средств, выделяемых учредителями, образовательная организация обеспечивает ИБЦ:

- необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами и требованием выделения специальных помещений для работы с учебной литературой, читальных залов и пр.;
- финансированием комплектования библиотечных фондов;
- электронно-вычислительной и копировально-множительной техникой и оргтехникой, подключением к сети Интернет, канцелярскими принадлежностями;
- условиями, обеспечивающими сохранность материальных ценностей ИБЦ;
- условиями для аттестации сотрудников ИБЦ.