

Положение рассмотрено
и согласовано на заседании
Совета техникума
протокол № 1 от 01.09.2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об информационно-библиотечном центре краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Хабаровский торгово-экономический техникум»

1. Общие положения

1.1. Информационно-библиотечный центр (далее – ИБЦ) создаётся на базе библиотеки краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Хабаровский торгово-экономический техникум» (далее – Техникум) с целью 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. ИБЦ в своей деятельности руководствуется:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;
- Федеральным законом «О библиотечном деле» от 29 декабря 1994 г. № 78-ФЗ;
- Федеральным законом «О противодействии экстремистской деятельности» от 25 июля 2002 г. № 114-ФЗ;
- Федеральным законом «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» от 29.12.2010 № 436-ФЗ;
- «Стратегией развития библиотечного дела в Российской Федерации на период до 2030 года», утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 13 марта 2021 г.
- федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, по реализуемым специальностям (профессиям);
- Уставом техникума и настоящим Положением;
- а также с учетом положений профессионального стандарта «Специалист по библиотечно-информационной деятельности»,

2. Цель и задачи информационно-библиотечного центра

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 фондам.

2.2.2. Формирование библиотечного фонда в соответствии профилем Техникума, профессиональными образовательными программами 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. Совершенствование работы ИБЦ на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды.

2.2.6. Взаимодействие с педагогическими работниками Техникума по вопросам обеспечения литературой и информационными ресурсами, необходимыми для воспитательного и образовательного процесса.

2.2.7. Сохранение и комплектование единого фонда ИБЦ в области традиционных и электронных ресурсов.

3. Основные функции информационно-библиотечного центра

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

3.2. Функции информационно-библиотечного направления:

сбор, поиск, хранение и переработка информации, создание новых документов, информирование пользователей о деятельности ИБЦ, о фондах, услугах, текущих событиях;

проведение информационно-массовых мероприятий (выставки, семинары, Дни профориентации, Дни встреч выпускников с работодателями и пр.);

изучение и удовлетворение документальных и информационных потребностей пользователей;

ведение справочно-библиографического аппарата, электронного каталога, комплектование и учет фондов, библиотечное и справочно-библиографическое обслуживание, ведение статистической отчетности, организация доступа к электронно-библиотечным системам и сети Интернет.

3.3. Функции образовательного направления:

организация оперативного, дифференцированного обслуживания пользователей;

создание списков полезных образовательных сайтов, формирование информационной культуры студентов;

создание условий для самообразования;

содействие развитию творческих способностей обучающихся.

3.4. Функции методического направления:

организация методической помощи пользователям ИБЦ в решении информационных задач, возникающих в процессе их учебной, профессиональной деятельности;

содействие в профессиональной подготовке и повышении квалификации персонала профессиональной образовательной организации;

информационная поддержка процессов самообразования пользователей, содействие в разработке индивидуальных образовательных траекторий; трансляция опыта работы ИБЦ.

3.5. Функции культурно-досугового направления:

воспитание гражданской идентичности, общечеловеческих ценностей и нравственных основ через книгу и чтение;

создание условий для проведения интеллектуального досуга; приобщение пользователей к важнейшим достижениям национальной и мировой культуры;

организация мероприятий, ориентированных на развитие общей и читательской культуры личности, содействие развитию критического мышления.

4. Организация деятельности информационно-библиотечного центра

4.1. Организует работу ИБЦ педагог-библиотекарь, который подчиняется заместителю директора по учебной работе.

4.2. Деятельность ИБЦ осуществляется в соответствии с учебным и воспитательным планами Техникума, программами, проектами и планом работы ИБЦ.

4.3. Деятельность ИБЦ должна быть обеспечена: гарантированным финансированием комплектования библиотечно-информационных фондов; необходимыми помещениями для организации пространства в соответствии с нормативами; 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. Деятельность ИБЦ должна быть обеспечена регулярным комплектованием основного и специализированного (учебного) фондов на бумажных и электронных носителях.

4.5.1. Основной фонд должен включать художественную и отраслевую литературу (научные, научно-популярные, учебно-методические и т.п. издания по всем направлениям, реализуемым в рамках основных образовательных программ среднего профессионального образования); справочно-библиографические издания (справочники, словари, энциклопедии); периодические издания.

4.5.2. Специализированный (учебный) фонд должен включать учебники; учебные пособия; рабочие тетради, сборники упражнений и задач; практикумы и т.п.

4.6. Деятельность ИБЦ должна быть обеспечена доступом к электронным библиотекам, федеральным и региональным информационным ресурсам, образовательным и просветительским платформам и т.п.

4.7. Материально-техническое оснащение ИБЦ должно обеспечивать возможность выполнения стоящих перед ним задач и может варьироваться в зависимости от финансовых и организационных возможностей Техникума.

4.8. Организация деятельности ИБЦ должна предусматривать наличие следующих пространственно-обособленных зон: пространство для организации доступа к информационным ресурсам (зона абонента, административная зона); пространство для самостоятельной работы с ресурсами на различных типах носителей (зона читального зала); книгохранилище (зона хранения фондов).

4.9. Состояние помещений ИБЦ должно отвечать требованиям санитарно-эпидемиологических правил, нормативам СанПиН, пожарной безопасности и нормам охраны труда.

4.10. Требования к техническому и программному обеспечению: наличие оборудованных рабочих мест для сотрудников ИБЦ, оснащенных компьютерной и оргтехникой и имеющих доступ в интернет; наличие оборудованных рабочих мест для пользователей ИБЦ; обеспечение доступа к электронному контенту (электронным и мультимедиа библиотекам, федеральным и региональным информационным ресурсам, образовательным и просветительским платформам и т.п.); наличие инструментов для антивирусной защиты и фильтрации контента; наличие инфраструктуры, позволяющей использовать собственные устройства пользователей.

4.11. Штатное расписание ИБЦ формируется директором Техникума и

может предусматривать должности педагога-библиотекаря, библиотекаря

4.12. Сотрудники ИБЦ должны соответствовать квалификационным характеристикам и осуществлять свою деятельность в рамках должностных инструкций.

4.13. Режим работы ИБЦ устанавливается в соответствии с расписанием работы Техникума, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

5. Управление информационно-библиотечным центром

5.1. Ответственность за создание необходимых условий для деятельности ИБЦ несет директор Техникума.

5.2. Организует работу ИБЦ педагог-библиотекарь, который несет полную ответственность за результаты деятельности ИБЦ в пределах своей компетенции.

5.3. Педагог-библиотекарь ИБЦ является членом педагогического коллектива и входит в состав Педагогического совета Техникума.

5.4. Педагог-библиотекарь ИБЦ осуществляет учёт, размещение и проверку фонда, обеспечивает его сохранность и режим хранения, регистрацию в соответствии с «Порядком учета документов, входящих в состав библиотечного фонда», утвержденным Министерством культуры РФ от 08.10.2012 г. № 1077, Федеральным законом «О противодействии экстремистской деятельности» от 25.07.2002 г. № 114-ФЗ. Инвентаризация фондов ИБЦ проводится один раз в пять лет. Сверка фонда ИБЦ с «Федеральным списком экстремистских материалов» проводится ежеквартально.

5.5. Трудовые отношения работников ИБЦ регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации.

6. Права и обязанности информационно-библиотечного центра

6.1. Сотрудники ИБЦ имеют право:

6.1.1 Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в настоящем Положении.

6.1.2 Представлять на рассмотрение и утверждение директору Техникума проекты документов, правила пользования ИБЦ и другую регламентирующую документацию.

6.1.3 Определять в соответствии с правилами пользования ИБЦ виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями ИБЦ.

6.1.4 Знакомиться с учебными планами и образовательными программами Техникума. Получать от структурных подразделений техникума материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед информационно-библиотечным центром задач.

6.1.5 Представлять Техникум в различных учреждениях и

организациях в пределах своей компетенции, принимать участие в работе конференций, совещаний и семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности.

6.1.6 Изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с инструкцией по учёту фонда.

6.1.7 Приобретать печатные и электронные издания и другие виды документов. Пользоваться информационными базами федеральных и региональных образовательных порталов и центров.

6.2. Сотрудники ИБЦ обязаны:

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

6.2.2. 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.

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

6.2.4. 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.

6.2.5. Обеспечить организацию фондов и каталогов в соответствии с образовательными программами Техникума, интересами, потребностями и запросами всех категорий пользователей.

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

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

7. Права и обязанности пользователей информационно-библиотечного центра

7.1. Права пользователей:

7.1.1. Право доступа в ИБЦ имеют все участники образовательных отношений.

7.1.2. Получать сведения о составе информационных ресурсов ИБЦ через систему каталогов и другие формы информирования.

7.1.3. 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.

- 7.2. Пользователи ИБЦ обязаны:
- 7.2.1. Соблюдать Правила пользования ИБЦ;
- 7.2.2. Бережно относиться к имуществу ИБЦ.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения директором техникума и действует бессрочно.

8. 2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения при необходимости приведения настоящего положения в соответствие с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации и Хабаровского края, вновь принятыми локальными нормативными актами техникума.