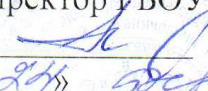
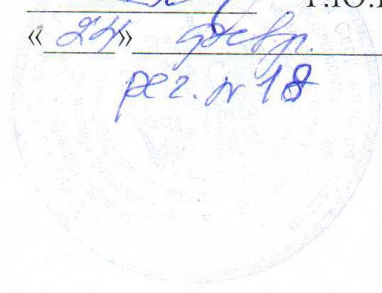


Министерство общего и профессионального образования Свердловской области
государственное бюджетное образовательное учреждение
среднего профессионального образования
Свердловской области
«Верхнетуринский механический техникум»

Рассмотрено
на заседании Совета техникума
Протокол № 4 от 24.02 2014г.
Председатель Совета техникума

Кочнева И.Г.

Утверждаю:
Директор ГБОУ СПО СО «ВТМТ»:
 Т.Ю.Панькова
«24» февр. 2014г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о библиотечно-информационном центре

2014г.

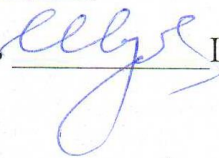
Виза согласования документа:

Согласовано

с методическим советом

«21» 02 2014г

Протокол № 6

Председатель  Шутова М.Н.

Разработчик: Гришина М.В., зав. библиотекой ГБОУ СПО СО «ВТМТ»



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее положение регулирует информационную, образовательную деятельность библиотечно-информационного центра государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования Свердловской области «Верхнетурунский механический техникум» (далее – техникум).

2. Библиотечно-информационный центр (далее - БИЦ) является структурным подразделением техникума, располагающее организованным фондом документов и предоставляющее их во временное пользование читателям.

3. Положение составлено с учетом следующих документов:

- Конституция Российской Федерации
- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ,
- Федеральный закон «О библиотечном деле» (с изменениями на 2 июля 2013 года),
- Письмо Министерства образования РФ «О создании медиацентров образовательных учреждений» от 04.01.95 № 25/11,
- Письмо Министерства образования РФ от 17 декабря 2002 г. № 27-54-727/14 [О направлении Примерного положения о библиотеке среднего специального учебного заведения и Примерных правил пользования библиотекой среднего специального учебного заведения],
- Порядок учета документов, входящих в состав библиотечного фонда (Приказ Министерства культуры РФ от 08.10.2012 № 1077),
- Федеральный закон от 25.07.2002 № 114-ФЗ (ред. от 29.04.2008) «О противодействии экстремистской деятельности»,
- Устав техникума и локальные акты техникума.

4. Техникум финансирует деятельность БИЦ и осуществляет контроль его работой в соответствии с действующим законодательством.

5. Деятельность БИЦ техникума основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности.

6. Цель деятельности библиотечно – информационного центра: Создать условия библиотечно-информационными средствами, для получения обучающимися качественного образования в единой информационно-образовательной среде техникума. Обеспечить участникам образовательного процесса - обучающимся, педагогическим работникам,

родителям (иным законным представителям) обучающихся (далее - пользователи) – бесплатный доступ к информации, знаниям, культурным ценностям посредством использования библиотечно–информационных ресурсов техникума на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий), цифровом (DVD, CD-диски), коммуникативном (компьютерные сети) и иных носителях в соответствии с профилем учебной деятельности техникума, информационными потребностями пользователей.

7. Задачи деятельности библиотечно – информационного центра:

1) сбор, накопление, обработка и систематизация информационных ресурсов в соответствии с профилем техникума, основными профессиональными образовательными программами и информационными запросами пользователей;

2) организация режима сохранности фонда информационных ресурсов, ведения необходимой документации по учету фонда и обслуживанию пользователей в соответствии с установленным порядком;

3) полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание обучающихся, педагогов, сотрудников и других категорий пользователей, установленных в правилах пользования БИЦ техникума, в соответствии с информационными потребностями пользователей;

4) совершенствование работы БИЦ на основе внедрения современных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирование комфортной информационной среды;

5) формирование библиотечно-информационной культуры, обучение пользователей современным методам поиска и отбора информации;

6) осуществление взаимодействия с подразделениями техникума, общественными организациями, с библиотеками и информационными центрами региона с целью обмена информацией и накопления собственного банка информации для более полного удовлетворения информационных потребностей пользователей.

8. БИЦ рассматривает свободный бесплатный доступ к различным видам информационных ресурсов участников образовательного процесса: обучающихся, преподавателей, мастеров производственного обучения и других сотрудников техникума. Библиотечно-информационный центр удовлетворяет потребность педагогического коллектива техникума в педагогической информации и оказывает помощь в повышении профессиональной квалификации с помощью традиционных средств и новых информационных технологий.

9. Техникум несет ответственность за доступность и качество библиотечно-информационного обслуживания БИЦ.

10. Организация обслуживания участников образовательного процесса производится в соответствии с правилами техники безопасности, противопожарными и санитарно-гигиеническими требованиями.

II. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

11. Основные определения:

1) *Пользователь библиотеки* - физическое или юридическое лицо, пользующееся услугами библиотеки;

2) *библиотечный фонд* - совокупность документов различного назначения и статуса, организационно и функционально связанных между собой, подлежащих учету, комплектованию, хранению и использованию в целях библиотечного обслуживания населения

3) *ОПОП* – основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования - программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программа подготовки специалистов среднего звена.

4) *Образовательная программа профессионального обучения* - программа профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программа переподготовки рабочих, служащих, программа повышения квалификации рабочих, служащих.

Документ — социальная информация, зафиксированная на любом материальном носителе в целях ее хранения, распространения и использования.

III. НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННОГО ЦЕНТРА

12. Оказание методической, консультационной помощи пользователям в получении информации из БИЦ техникума и других центров информации.

13. Обеспечение субъектов образовательного процесса учебной литературой, справочниками и информационно-библиографическими материалами в соответствии с рабочим учебным планом техникума.

14. Бесплатное предоставление в пользование на время получения образования учебников и учебных пособий, а также учебно-методических материалов, обучающимся,

осваивающим основные образовательные программы за счет бюджетных ассигнований в пределах федеральных государственных образовательных стандартов техникума.

15. Предоставление в пользование учебников и учебных пособий обучающимся, осваивающим учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и(или) получающим платные образовательные услуги, осуществляется в аналогичном порядке.

16. Создание условий для педагогов в получении информации о педагогической и методической литературе, о новых средствах обучения через использование различных каналов информации.

17. Оказание практической помощи педагогам при проведении занятий на базе БИЦ техникума с использованием различных информационных средств обучения с учетом индивидуальной и групповой форм работы.

18. Создание информационной продукции для пользователей: библиографические указатели, обзоры, списки, базы данных по профилю техникума и др. БИЦ обеспечивает информирование пользователей об информационной продукции.

19. Создание (на основе имеющихся в БИЦ) методических рекомендаций для пользователей по формированию умений самостоятельной, творческой, поисково-исследовательской работы с различными источниками информации.

20. Создание условий пользователям для чтения книг, периодических изданий, работы с компьютерными программами, просмотра видеозаписей.

21. Развитие информационной культуры пользователей; оказание помощи в социализации обучающихся; пропаганда здорового образа жизни.

IV. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННОГО ЦЕНТРА

22. БИЦ техникума организует дифференцированное обслуживание читателей в читальном зале, на абонементе, в компьютерной и видео – зонах, применяя методы индивидуального и группового обслуживания. Основные функции БИЦ: образовательная, информационная, просветительская, осуществляемые в соответствии с законодательством, с уставом или с локальными нормативными актами техникума.

23. Образовательная функция:

1) поддерживает и обеспечивает реализацию целей, сформулированных в образовательной программе техникума;

2) организует различные формы повышения уровня библиотечно-информационной культуры для всех групп пользователей.

24. Информационная функция:

1) предоставляет информацию на различных видах носителей всем участникам образовательного процесса;

2) организует различные формы распространения педагогической и образовательной информации для всех групп пользователей.

25. Просветительская функция:

1) развивает системы профессиональных коммуникаций;

2) выполняет тематические, адресные и другие библиографические справки, составляет по запросам списки литературы, проводит библиографические обзоры, организует книжные выставки и т.д.

26. Выдает во временное пользование печатные издания и другие документы из библиотечного фонда.

27. Оказывает консультативную помощь в поиске и выборе документов.

28. Расширяет ассортимент библиотечных услуг, повышает их качество на основе технического оснащения библиотеки, компьютеризации информационных процессов. Предоставляет пользователям дополнительные платные услуги, которые может оказывать БИЦ без ущерба своей основной деятельности по прейскуранту платных услуг, утвержденному директором техникума.

29. Обеспечивает комплектование фонда в соответствии с учебными планами и образовательными программами техникума. Приобретает учебную, научную, периодическую, справочную и художественную литературу и другие виды изданий. Самостоятельно определяет источники комплектования фондов.

30. Изучает степень удовлетворения спроса пользователей, с целью корректировки комплектования и приведения в соответствии состава и тематики фонда с информационными потребностями. Анализирует обеспеченность обучающихся учебниками и учебными пособиями.

31. Осуществляет учет, размещение и проверку фонда, обеспечивает его сохранность и режим хранения, регистрацию и другое в соответствии с нормативными документами.

32. Исключает литературу из фонда в соответствии с нормативными актами. Производит отбор непрофильных и дублетных изданий, организует их продажу в установленном порядке.

33. Ведет систему библиотечных каталогов и карточек на традиционных и машиночитаемых носителях с целью полного библиографического раскрытия фондов.

34. Организует для обучающихся занятия по основам библиотечно-библиографических знаний. Развивает умения поиска информации, применения ее в образовательном процессе.

35. Внедряет передовую библиотечную технологию с целью повышения качества работы библиотеки и изучения интересов пользователей.

36. Принимает участие в системе повышения квалификации библиотечных работников.

V. СТРУКТУРА БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННОГО ЦЕНТРА

37. В состав БИЦ техникума входят: библиотека (зоны абонементов и читального зала), компьютерная зона, видео- зона.

38. БИЦ включает совокупность фонда печатных изданий и разнообразных информационных и технических средств:

1) фонд печатных изданий: учебной, справочной, методической, художественной, научно-популярной литературы, периодических изданий для обучающихся и педагогов.

2) фонд информационных ресурсов на машиночитаемых и электронных носителях: аудио - и видеокассеты, CD-ROM и DVD диски, компьютерные базы данных, компьютерные сети.

39. Порядок доступа к фондам БИЦ, перечень основных услуг и условия их предоставления устанавливаются в соответствии с Положением, Правилами пользования БИЦ, или локальными нормативными актами утвержденными директором техникума.

VI. УПРАВЛЕНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННОГО ЦЕНТРА

40. Управление информационно-библиотечным центром осуществляется в соответствии с Уставом техникума.

41. Контроль над деятельностью БИЦ осуществляет заместитель директора по учебной работе. Нормативные и технологические документы, планы и отчеты БИЦ утверждает директор техникума после согласования с заместителем директора по учебной работе.

42. Руководство БИЦ осуществляет библиотекарь, который является членом методического Совета, педагогического Совета техникума и находится в непосредственном подчинении заместителя директора по учебной работе (или руководителя филиала).

Библиотекарь несет ответственность за выполнение возложенных на БИЦ задач и функций, определенных должностной инструкцией и отчитывается перед директором техникума (или руководителем филиала) о деятельности БИЦ.

43. Сотрудники БИЦ ведут документацию и учет своей работы, предоставляют отчеты и планы работы в установленном порядке.

44. Работа сотрудников БИЦ и организация обслуживания субъектов образовательного процесса производится в соответствии с правилами техники безопасности, противопожарными и санитарно-техническими требованиями.

45. График работы БИЦ утверждается директором техникума (или руководителем филиала) в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка техникума. Два часа в течение рабочего дня выделяются на выполнение внутрибиблиотечной работы; один раз в месяц в библиотеке проводится санитарный день, в течение которого читатели не обслуживаются.

46. Сотрудники БИЦ могут осуществлять педагогическую деятельность. Совмещение библиотечно-информационной работы и педагогической деятельности осуществляется работником на добровольной основе.

VI. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

47. БИЦ имеет право:

1) осуществлять информационную, культурную, просветительскую, образовательную деятельность в соответствии с законодательством, Положением о БИЦ, локальными нормативными актами техникума;

2) самостоятельно определять выбор средств и методов информационного обеспечения образовательного процесса в соответствии с целями и задачами, указанными в Уставе техникума и в настоящем Положении;

3) разрабатывать правила пользования библиотечно-информационным центром и другую регламентирующую документацию; предоставлять их на рассмотрение Совету техникума и утверждение директору техникума;

4) вносить предложения по штатному расписанию, надбавкам и доплатам сотрудникам БИЦ в соответствии с действующими нормативами;

5) устанавливать в соответствии с Правилами пользования виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного БИЦ ее пользователями;

6) определяться с источниками комплектования информационных ресурсов;

7) изымать и реализовывать документы из фондов в соответствии с порядком исключения документов в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

48. Сотрудники БИЦ имеют право:

1) на представление к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования и культуры;

2) повышать свою квалификацию через самообразование, курсы повышения квалификации, обучающие семинары организованные как в техникуме, так и в регионе;

3) развивать систему платных услуг на основе предоставленных директором техникума полномочий. Определять перечень дополнительных (платных) услуг, сопутствующих деятельности БИЦ (составление письменных библиографических справок, списков литературы (источников), ксерокопирование печатных источников и др.);

4) привлекать в порядке, установленном законодательством, дополнительные финансовые ресурсы за счет предоставления платных дополнительных услуг, а также добровольных пожертвований юридических и физических лиц;

5) знакомиться с учебными планами и образовательными программами техникума. Получать от структурных подразделений техникума планы работы, материалы и сведения, с целью развития услуг БИЦ в соответствии с нуждами образовательной профессиональной программы техникума, интересами и возможностями обучающихся и педагогического коллектива;

6) на поддержку со стороны региональных органов управления и администрации техникума в организации повышения квалификации сотрудников БИЦ, создание необходимых условий для их самообразования и участия в работе методических объединений, конференций, совещаний и семинаров по вопросам библиотечно-информационной работы. Представлять техникум в различных учреждениях и организациях в пределах своей компетенции;

7) вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками и организациями;

8) входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке;

9) участвовать в реализации, как программ развития техникума, так и федеральных, региональных программ развития информационного и библиотечного дела.

49. Сотрудники БИЦ несут ответственность за:

1) выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением;

2) сохранность фондов в порядке, предусмотренном действующим законодательством;

3) качество и своевременность проведения 1 раз в полгода сверки имеющихся в фонде документов с Федеральным списком экстремистских материалов.

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ

Настоящее Положение о библиотечно-информационном центре вступает в силу с даты утверждения Положения директором техникума.