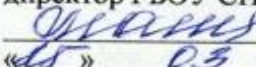


государственное бюджетное  
образовательное учреждение среднего  
профессионального образования  
«Анжеро-Судженский  
политехнический колледж»

УТВЕРЖДАЮ  
директор ГБОУ СПО «АСПК»  
 Л.И. Малышева  
«15» 03 2015 г.

## ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ

№ 07-02

г. Анжеро-Судженск

### Положение о библиотечно- информационном центре

#### 1. Общие положения

- 1.1. Библиотечно-информационный центр колледжа (далее БИЦ) создается на базе библиотеки как структурное подразделение ГБОУ СПО «Анжеро-Судженский политехнический колледж», осуществляющее информационное обеспечение учебно-воспитательного процесса колледжа.
- 1.2. Статус «Библиотечно-информационный центр» (без прав юридического лица) присваивается библиотеке колледжа приказом директора ГБОУ СПО «Анжеро-Судженский политехнический колледж».
- 1.3. В своей деятельности БИЦ руководствуется действующим законодательством РФ, законами «Об образовании», «О библиотечном деле», «Об информации, информатизации и защите информации», нормативными актами Министерства образования и науки РФ, Департамента науки и образования Кемеровской области, Уставом колледжа и настоящим Положением.
- 1.4. БИЦ возглавляет заведующий, назначаемый директором колледжа.

#### 2. Основные цели

- 2.1. Укрепление статуса БИЦ в колледже, превращение БИЦ в культурно-образовательный центр колледжа, центр духовного общения.
- 2.2. Создание в колледже библиотечно-информационной среды как сферы воспитания и образования со специальными библиотечными и информационными средствами.
- 2.3. Активизация познавательной и творческой деятельности пользователей, интеллектуальное развитие и личностное становление студентов колледжа.
- 2.4. Формирование информационной культуры пользователей.

#### 3. Основные задачи БИЦ

Основными задачами Библиотечно-информационного центра являются:

- 3.1. Обеспечение студентов, преподавателей, сотрудников колледжа оперативным информационным обслуживанием, доступом к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов на различного вида носителях, а также телерадиокоммуникационных

- технологий (пресс-центр) в соответствии с информационными запросами пользователей.
- 3.2. Формирование библиотечно-информационного фонда в соответствии с профилем учебной и воспитательной деятельности колледжа и информационными потребностями пользователей. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата и баз данных.
  - 3.3. Воспитание информационной культуры: привитие навыков пользования книгой, справочно-поисковым аппаратом, информационно-поисковыми системами.
  - 3.4. Создание в колледже информационно-библиотечной среды как сферы воспитания и образования со специальными библиотечными и информационными средствами.
  - 3.5. Содействие в формировании общих и профессиональных компетенций по самостоятельному информационному обеспечению учебной, профессиональной и иной познавательной деятельности.
  - 3.6. Участие в обеспечении учебно-воспитательного процесса учебными и научными документами и информационной продукцией.
  - 3.7. Расширение репертуара библиотечных услуг, повышение их качества на основе автоматизации информационно-библиотечных процессов.
  - 3.8. Совершенствование предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды.
  - 3.9. Обеспечение возможности совершенствования профессионального уровня работников БИЦ.
  - 3.10. Координация деятельности с другими библиотеками для более полного удовлетворения информационных потребностей пользователей.

#### 4. Направления деятельности

- 4.1. Справочно-библиографическая деятельность
- 4.2. Организация комплектования фонда
- 4.3. Социокультурная деятельность
- 4.4. Информационная деятельность
- 4.5. Работа с пользователями
- 4.6. Мониторинговая деятельность
- 4.7. Совершенствование профессионального уровня сотрудников БИЦ

#### 5. Функции БИЦ

- 5.1. Формирование информационно-библиотечных ресурсов колледжа в целях удовлетворения информационных потребностей пользователей путем:
  - комплектования фонда учебными, научно-популярными, научными, художественными документами на традиционных и нетрадиционных носителях информации, в т.ч. создаваемых в колледже (учебно-методические материалы и электронные учебные пособия преподавателей колледжа);
  - пополнения фондов за счет привлечения информационных ресурсов сети InterNet, электронных библиотечных систем, баз и банков данных других учреждений организаций,
  - организации единого информационного фонда БИЦ как совокупности двух основных фондов, двух специализированных фондов учебных изданий, фонда читального зала, учебных кабинетов, фонда электронных ресурсов.
- 5.2. Активное использование телерадиокоммуникационных технологий (пресс-центр) в решении задач информационной поддержки образовательной и внеаудиторной деятельности:

- организация радиовещания и телетрансляций;
  - звуковое сопровождение мероприятий, проводимых в колледже.
- 5.3. Аналитико-синтетическая переработка информации.
- 5.4. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата БИЦ, включающего алфавитный, систематический и электронный каталог, картотеки (систематическую картотеку статей, электронную тематическую картотеку), электронные образовательные ресурсы преподавателей, электронные периодические издания, базы данных по специальностям подготовки.
- 5.5. Разработка библиографических пособий:
- рекомендательные списки;
  - библиографические обзоры;
  - текущие и ретроспективные указатели литературы;
  - памятки, путеводители, закладки.
- 5.6. Информационное, библиотечное и справочно-библиографическое обслуживание всех категорий пользователей:
- преподаватели;
  - студенты дневного и заочного отделений;
  - сотрудники колледжа.
- 5.7. Организация деятельности двух абонементов, читального зала, компьютерной зоны и телерадиокоммуникационного центра (пресс-центра).
- 5.8. Оказание поддержки (консультативной, практической, индивидуальной, групповой, массовой) пользователям в решении информационных задач, возникающих в процессе их учебной, профессиональной, досуговой и иной познавательной деятельности.
- 5.9. Организация и проведение выставок, радио и телепередач, презентаций (в том числе и компьютерных), дней информации, оформление стендов и информационных листов для обеспечения информирования пользователей о ресурсах БИЦ.
- 5.10. Проведение массовых социокультурных мероприятий, имеющих образовательные, воспитательные, культурно-досуговые цели.
- 5.11. Обучение технологиям информационно-библиотечного самообслуживания, в т. ч.:
- методическая помощь (консультативная, практическая, индивидуальная, групповая) пользователям в поиске и обработке информации; работе в электронных библиотечных системах;
  - включение в процесс информационно-библиотечного обслуживания элементов обучающего характера (индивидуальные и групповые консультации, практические советы, технологические аспекты работы с информацией);
- 5.12. Формирование политики в области библиотечно-информационного обслуживания ГБОУ СПО «Анжеро-Судженский политехнический колледж», в том числе:
- разработка текущих и перспективных планов работы БИЦ и развитие системы библиотечно-информационного обслуживания колледжа;
  - осуществление взаимодействия со всеми структурными подразделениями колледжа, другими учреждениями и организациями, имеющими информационные ресурсы;
  - предложение и осуществление проектов, способствующих формированию информационной культуры педагогов и студентов колледжа.

## 6. Права пользователей БИЦ

- 6.1. Право доступа в БИЦ имеют все пользователи, перечисленные в п.5.6.
- 6.2. Порядок доступа к информационным ресурсам пользователей определяется Правилами пользования услугами БИЦ.
- 6.3. Пользователи имеют право бесплатно получать:
- информацию о наличии в БИЦ конкретного документа;

- сведения о составе информационных ресурсов БИЦ через систему каталогов и справочно-библиографический аппарат БИЦ;
- консультационную помощь в поиске и выборе источников информации.

## 7. Ответственность пользователей БИЦ

- 7.1. Пользователи обязаны соблюдать Правила пользования услугами БИЦ.
- 7.2. Пользователи, нарушившие Правила пользования услугами БИЦ и причинившие ущерб, компенсируют его в размере, установленном Правилами пользования услугами БИЦ и действующим законодательством.

## 8. Обязанности БИЦ

- 8.1. Обязанности Библиотечно-информационного центра определяются в соответствии с поставленными задачами и определенными в настоящем Положении функциями.  
Кроме того, в обязанности БИЦ входит:
- 8.2. Соблюдать государственные библиотечные стандарты и нормативы;
- 8.3. Обслуживать пользователей в соответствии с действующим законодательством, Положением и Правилами пользования услугами БИЦ;
- 8.4. Вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками, организациями;
- 8.5. Приобретать печатные издания и другие виды документов, выпускаемые по федеральным государственным программам книгоиздания.
- 8.6. Руководитель БИЦ ежегодно, в установленном порядке, отчитывается перед директором колледжа.

## 9. Права БИЦ

БИЦ имеет право:

- 9.1. определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с задачами и функциями, определенными Положением о БИЦ;
- 9.2. определять виды и состав своих информационных ресурсов на основе ФГОС, учебных программ и рекомендаций ФГАУ ФИРО;
- 9.3. регистрировать поступление и выбытие документов из своих фондов, в соответствии с Приказом Министерства культуры РФ «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда»;
- 9.4. знакомиться с учебными программами, учебными планами,
- 9.5. получать от структурных подразделений колледжа материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед БИЦ задач;
- 9.6. использовать сведения о пользователях и их читательских запросах для организации библиотечно-информационного обслуживания;
- 9.7. определять, в соответствии с Правилами пользования услугами БИЦ, виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями;
- 9.8. определять сумму залога, в случаях, предусмотренных Правилами пользования услугами БИЦ;
- 9.9. вносить предложения по совершенствованию оплаты труда, в т.ч. доплат и премирования сотрудников БИЦ;
- 9.10. вносить предложения о включении БИЦ в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке;
- 9.11. участвовать на конкурсной или иной основе в реализации международных, федеральных и региональных программ развития библиотечного дела.

10. Управление. Структура и штаты. Материально-техническое обеспечение.

- 10.1. Руководство БИЦ осуществляет заведующий, назначаемый приказом директора колледжа из числа специалистов, имеющих высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 5 лет, по трудовому договору.
- 10.2. Заведующий БИЦ:
- организует работу БИЦ и несет ответственность за результаты его деятельности;
  - распределяет обязанности между работниками БИЦ, осуществляет исполнительский контроль;
  - вносит предложения по поощрению и наложению дисциплинарных взысканий на сотрудников БИЦ;
- 10.3. Заведующий разрабатывает и представляет на утверждение директору документы, формирующие деятельность БИЦ:
- Правила пользования услугами БИЦ, определяющие порядок доступа к фондам;
  - планы работы БИЦ;
  - планы комплектования фонда БИЦ.
- 10.4. Структура БИЦ включает следующие подразделения: два абонемента (1-2 корпуса), два книгохранилища (1-2 корпуса), читальный зал, компьютерная зона и телерадиокоммуникационный центр.
- 10.5. Трудовые отношения работников БИЦ регулируются Трудовым кодексом РФ.
- 10.6. Заведующий БИЦ несет ответственность за результаты деятельности БИЦ в пределах своей компетенции.
- 10.7. Колледж, в лице администрации, для нормального функционирования БИЦ обеспечивает:
- необходимые служебные и производственные помещения в соответствии с действующими нормами;
  - финансирование комплектования фондов;
  - электронно-вычислительную, копировально-множительную технику и оргтехнику, выход в Интернет;
  - условия, обеспечивающие сохранность материальных ценностей БИЦ;
  - другие условия, необходимые для нормальной и рациональной работы БИЦ.