

Принято на
Педагогическом совете
Протокол № 36 от 01.02.2019г.



Утверждаю
Директор КОГПОБУ ЗМТТ
Н.А.Пыхтеева
Приказ № 52 от 19 февраля 2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о библиотечно-информационном центре
КОГПОБУ «Зуевский механико-технологический техникум»

г.Зуевка

2019

ПОЛОЖЕНИЕ

1. Общие положения

1.1. Библиотечно-информационный центр (далее БИЦ) создан на базе библиотеки и является структурным подразделением техникума, участвующим в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

1.2. Деятельность библиотечно-информационного центра отражается в Уставе техникума, в Положении о библиотеке КОГПОБУ ЗМТТ.

1.3. Деятельность центра основывается на принципах демократии, гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности.

1.4. Порядок пользования источником информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Положением о библиотечно-информационном центре и Правилами пользования БИЦ, утвержденными директором техникума.

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

2. Основные задачи

2.1. Обеспечение участникам образовательного процесса – обучающимся, студентам, педагогическим работникам – доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов техникума на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий); коммуникативном (компьютерные сети) и иных носителей.

2.2. Воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации обучающегося, развитии его творческого потенциала.

2.3. Формирование у учащихся следующих компетенций:

- умение ориентироваться в глобальном информационном пространстве;
- умение собирать информацию для решения поставленных задач, самостоятельный поиск и отбор необходимой информации;
- умение работать с различными носителями информации;
- умение анализировать и обобщать найденную информацию.

2.4. Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий (ведение электронного каталога, создание баз данных и т.д.)

2.5. Совершенствование информационно-библиографического обслуживания читателей с использованием новых библиотечных технологий, расширение

ассортимента информационно-коммуникационных ресурсов и библиотечно-информационных процессов.

2.6. Для реализации основных задач библиотечно-информационный центр:

2.6.1. Формирует фонд библиотечно-информационных ресурсов техникума:

- комплектует универсальный фонд учебными, художественными, научными, справочными, педагогическими и научно-популярными документами на традиционных и нетрадиционных носителях информации в соответствии с образовательными программами техникума;
- оформляет подписку на периодические издания;
- занимается организацией и расстановкой фонда;
- организует заказ, оформление учебников и контроль за их состоянием;
- проводит исключение документов из библиотечного фонда, перераспределение непрофильной литературы в соответствии с действующими нормативными правовыми актами;
- обеспечивает режим хранения и сохранности библиотечного фонда.

2.6.2. Создает информационную продукцию:

- осуществляет аналитико-синтетическую переработку информации;
- организует и ведет справочно-библиографический аппарат: каталог учебной литературы, электронный каталог;
- разрабатывает рекомендательные библиографические пособия (списки, обзоры, указатели и т.п.);
- обеспечивает информирование пользователей об информационной продукции.

2.6.3. Библиотечно-информационный центр осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание обучающихся:

- прививает обучающимся компетенции и навыки поиска и применения информации в учебном процессе, а также умение ориентироваться в справочно-библиографическом аппарате библиотеки;
- оказывает информационную поддержку в решении задач, возникающих в процессе их учебной, самообразовательной и досуговой деятельности;

- принимает участие и оказывает помощь в проведении техникумовских мероприятий, творческих конкурсов;
- обеспечивает соответствующий санитарно-гигиенический режим и благоприятные условия для обслуживания читателей.

2.6.4. Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание педагогических работников:

- выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы, связанные с обучением, воспитанием и здоровьем обучающихся;
- выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы в области педагогических инноваций и новых технологий;
- содействует повышению квалификации сотрудников, проведению аттестации, создания условий для их самообразования и профессионального образования.

3. Основные функции

3.1. Образовательная – поддерживать и обеспечивать образовательные цели, сформулированные в концепции развития учебного заведения.

3.2. Информационная – предоставлять возможность использовать информацию вне зависимости от ее вида, формата, носителя, места нахождения.

3.3. Культурная – организовывать мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание, содействующие эмоциональному развитию обучающихся.

К функциям библиотечно-информационного центра относятся:

3.4. Формирование информационно-библиотечных ресурсов в целях удовлетворения информационных потребностей пользователей за счет:

- комплектования его учебными, научно-популярными, научными, художественными документами для студентов и педагогов на традиционных и нетрадиционных носителях информации, в т.ч. создаваемых в учебном заведении (тематические папки-накопители документов, публикации и работы преподавателей, лучшие научные работы и рефераты, другие материалы, ориентированные на использование широким кругом пользователей БИЦ);
- пополнения фондов за счет привлечения информационных ресурсов сети Интернет, баз и банков данных других учреждений и организаций;

3.5. Активное использование телекоммуникационных технологий в решении задач библиотечной поддержки образовательной деятельности и организации доступа к информации.

3.6. Аналитико-синтетическая переработка информации.

3.7. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата БИЦ, включающего традиционные каталоги, картотеки (систематическую картотеку статей, тематические картотеки), электронного каталога, баз и банков данных по профилю учебного заведения.

3.8. Разработка библиографических пособий (списки, обзоры, указатели и т.п.), библиографических обзоров.

3.9. Информационное, библиотечное и справочно-библиографическое обслуживание всех категорий пользователей.

3.10. Формирование направлений деятельности информационных, библиотечных и библиографических услуг, в том числе платных.

3.11. Оказание поддержки (консультативной, практической, индивидуальной, групповой, массовой) пользователям в решении информационных задач, возникающих в процессе их учебной, профессиональной и досуговой деятельности.

3.12. Организация и проведение выставок, оформление стендов, плакатов и т.п. для обеспечения информирования пользователей о ресурсах БИЦ.

3.13. Ведение предпринимательской деятельности, в т.ч. оказание услуг по использованию информационно-библиотечных фондов на платной основе в пределах части 4 Гражданского Кодекса РФ.

4. Организация и управление.

4.1. Библиотечно-информационный центр по своей структуре представляет читальный зал с компьютерной зоной, помещение для хранения учебной литературы с АРМ библиотекаря.

4.2. Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется на основе библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с учебным и воспитательным планами техникума, программой и планом работы библиотечно-информационного центра.

4.3. Контроль за деятельностью библиотечно-информационного центра осуществляет директор техникума, который утверждает планы и отчеты о работе. Руководство несет ответственность за все стороны деятельности библиотечно-информационного центра и в первую очередь за систематичность комплектования основного фонда библиотеки, комплектование учебного фонда в соответствии с федеральными перечнями учебников и учебно-методических изданий.

4.4. Ряд функций управления библиотечно-информационным центром делегируется директором техникума библиотекарю.

4.5. Руководство библиотечно-информационным центром осуществляет библиотекарь, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед директором техникума, преподавателями, обучающимися, за организацию и

результаты деятельности библиотеки в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными трудовым договором и Уставом техникума.

4.6. Режим работы библиотечно-информационного центра устанавливается в соответствии с расписанием работы техникума, а также правилами внутреннего распорядка. Один час рабочего дня выделяется на выполнение внутрибиблиотечной работы. Один раз в месяц, последний четверг каждого месяца в библиотеке проводится санитарный день, в который библиотека не обслуживает читателей.

4.7. Библиотекарь разрабатывает и предоставляет директору техникума на утверждение следующие документы:

- положение о библиотечно-информационном центре;
- правила пользования библиотечно-информационным центром;
- планово-отчетную документацию (годовой план является частью общего годового плана учебно-воспитательной работы техникума).