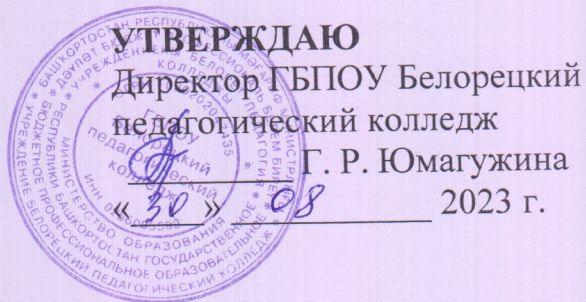


Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
Белорецкий педагогический колледж

РАССМОТРЕНО

На заседании Совета колледжа

« 30 » 08 2023 г.
№ 4



ПОЛОЖЕНИЕ

О БИБЛИОТЕЧНО – ИНФОРМАЦИОННОМ ЦЕНТРЕ
ГБПОУ БЕЛОРЕЦКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

Введено в действие
Приказом № 018 н 121
« 30 » 08 2023 г.
Экземпляр № 1

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Библиотечно-информационный центр является одним из структурных подразделений колледжа, обеспечивающим учебной, научной, справочной, художественной литературой, периодическими изданиями и информационными материалами учебно-воспитательный процесс, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры.

1.2. Библиотечно-информационный центр в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Башкортостан, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, Федеральным Законом «О библиотечном деле» от 29.12.1994 года №78-ФЗ, Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием», Федеральным законом от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», Законом Республики Башкортостан «Об образовании в Республике Башкортостан» от 1 июля 2013 года №696-З, Законом Республики Башкортостан «О библиотечном деле» от 25.07.2001 года №230-З, от 22.07.2002 г №344-З, Постановлениями Правительства Российской Федерации и нормативными правовыми актами государственных органов управления образованием, приказами и распоряжениями директора колледжа, а также настоящим Положением.

1.3. Колледж финансирует деятельность Библиотечно-информационного центра и осуществляет контроль над его работой в соответствие с действующим законодательством.

1.4. Библиотечно-информационный центр в своей деятельности отражает сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие.

1.5. Деятельность библиотечно-информационного центра направлена на обеспечение новых условий для получения полноценного образования, на культурное развитие каждого студента.

1.6. Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Правилами пользования библиотечно-информационного центра.

2. ЗАДАЧИ БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННОГО ЦЕНТРА

2.1. Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание студентов, преподавателей, сотрудников, установленных в правилах пользования библиотекой, в соответствии с информационными потребностями читателей.

2.2. Формирование библиотечного фонда производится в соответствии с профилем колледжа, образовательными профессиональными программами и информационными потребностями читателей.

2.3. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата в автоматизированном и традиционном режимах.

2.3. Участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности колледжа, формирование у студентов социально-необходимых знаний и навыков, гражданской позиции, профессиональных интересов, пропаганда культурного наследия.

2.4. Формирование библиотечно-информационной культуры, обучение читателей современным методам поиска информации, привитие навыков пользования книгой.

2.5. Совершенствование работы библиотечно-информационного центра на основе внедрения современных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

2.6. Взаимодействие с подразделениями колледжа, с библиотеками других систем и ведомств, органами научно-технической информации для более полного удовлетворения потребностей читателей в литературе.

3. ФУНКЦИИ БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННОГО ЦЕНТРА

3.1. Библиотечно-информационный центр организует дифференцированное обслуживание читателей на абонементе и в читальном зале, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.

3.2. Бесплатно обеспечивает читателей основными библиотечными услугами:

- предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов и картотек;

- обеспечивает доступ к информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам;

- оказывает консультативную помощь в поиске и выборе литературы;

- выдает во временное пользование печатные издания и другие документы из библиотечного фонда;

- выполняет тематические, адресные и другие библиографические справки, составляет по запросам списки литературы, организует книжные выставки.

3.3. Обеспечивает комплектование фонда в соответствии с профилем колледжа, учебными планами и образовательными программами.

Библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными и (или) электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия), методическими и периодическими изданиями по всем входящим в реализуемые основные образовательные программы учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям).

3.4. Приобретает учебную, научную, периодическую, справочную, художественную и другие виды изданий, а также самостоятельно определяет источники комплектования фонда

3.5. Расширяет ассортимент библиотечных услуг, повышает их качество на основе технического оснащения библиотеки, компьютеризации информационных процессов.

3.6. Осуществляет учет, размещение и проверку фонда, обеспечивает его сохранность в соответствии с приказом Минкультуры от 02-12-98 № 590 «Об утверждении «Инструкции об учете» библиотечного фонда», исключают литературу из фонда в соответствии с нормативными актами.

Проверка фондов библиотеки проводится систематически в сроки, установленные письмом Минфина России "Об инвентаризации библиотечных фондов" от 04.11.1998 № 16 - 00 -16 -198.

3.8. Ведёт систему библиотечных каталогов и карточек на традиционных носителях с целью многоаспектного библиографического раскрытия фонда.

3.9. Принимает участие в реализации программы воспитательной работы колледжа, используя различные формы и методы работы.

3.10. Принимает участие в системе повышения квалификации библиотечных работников, взаимодействует с библиотеками других учебных заведений.

4. УПРАВЛЕНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Руководство библиотечно-информационным центром осуществляет заведующий, который подчиняется директору колледжа. Заведующий несет ответственность за выполнение возложенных на библиотеку задач и функций, определенных должностной инструкцией, за состояние техники безопасности, охрану труда.

4.2. Заведующий назначается на должность, переводится или освобождается от должности приказом директора колледжа.

4.3. Структура и штатное расписание библиотечно-информационного центра утверждаются директором колледжа.

4.4. Библиотечно-информационный центр ведёт документацию и учет своей работы, представляет отчеты и планы работы в установленном порядке.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННОГО ЦЕНТРА

5.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Положении о библиотечно-информационном центре.

5.2. Предоставлять на рассмотрение и утверждение директору колледжа проекты документов, правила пользования библиотекой, положение о библиотеке, положение о формировании фонда библиотеки.

5.3. Определять в соответствии правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного читателями.

5.4. Знакомиться с учебными планами, образовательными профессиональными программами колледжа. Получать от структурных подразделений колледжа материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач.

5.5. Принимать участие в работе конференций, совещаний и семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности.

5.6. Библиотечно-информационный центр ответственен за сохранность своих фондов. Работники центра, виновные в причинении ущерба

библиотечным фондам, несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.