


Министерство образования Оренбургской области  
Государственное автономное профессиональное  
образовательное учреждение  
«Колледж сервиса г. Оренбурга Оренбургской области»

ПРИНЯТО

Решением Совета колледжа  
от « 29 » августа 2017 г.  
Протокол № 53

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГАПОУ «Колледж сервиса»  
 Т.М. Мальгина  
« 29 » 08 2017 г

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о библиотечно-информационном центре**  
**ГАПОУ «Колледж сервиса**  
**г. Оренбурга Оренбургской области»**

Оренбург 2017 г.

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Библиотечно-информационный центр (далее - БИЦ) является структурным подразделением Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Колледж сервиса г. Оренбурга Оренбургской области» (далее - колледж), обеспечивающего учебной, научной, справочной, художественной литературой, периодическими изданиями и информационными материалами (далее - документами) образовательный процесс. В колледже созданы условия для самостоятельной информационно-учебной деятельности студентов и учащихся, развития у них потребностей в повышении уровня своей информационной культуры; удовлетворения потребностей учащихся и студентов в самообразовании.

1.2. БИЦ в своей деятельности руководствуется Уставом колледжа, Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании» от 04.06.2014г. №145-ФЗ, Федеральным законом «О библиотечном деле», Постановлениями Правительства Российской Федерации и нормативными правовыми актами государственных органов управления образованием по вопросам, отнесенным к их компетенции, распоряжениями исполнительных органов Оренбургской области, решениями Министерства образования Оренбургской области, а также настоящим Положением.

1.3 Колледж финансирует деятельность БИЦ и осуществляет контроль его работы в соответствии с действующим законодательством.

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

1.5. Цель:

1.5.1. Создать условия библиотечно-информационными средствами для получения качественного образования в единой информационно-образовательной среде ГАПОУ «Колледж сервиса г.Оренбурга Оренбургской области». Обеспечить участникам образовательного процесса - обучающимся, педагогическим работникам, родителям (иным законным представителям) обучающихся (далее пользователям) - бесплатный доступ к информации, знаниям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов колледжа 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 колледжа, информационными потребностями пользователей. Обеспечить доступ студентов и преподавателей колледжа к электронно-библиотечной системе, предназначенной

для получения новейших информационных технологий и учебной лицензионной литературы.

#### 1.6. Основные задачи БИЦ:

1.6.1. Сбор, накопление, обработка и систематизация информационных ресурсов в соответствии с профилем колледжа, образовательными профессиональными программами и информационными запросами пользователей.

1.6.2. Организация режима сохранности фонда информационных ресурсов, ведения необходимой документации по учету фонда и обслуживанию пользователей в соответствии с установленным порядком.

1.6.3. Полное и оперативное библиотечное и информационно--библиографическое обслуживание студентов и учащихся, педагогов, сотрудников и других категорий пользователей, установленных в правилах пользования БИЦ колледжа, в соответствии с информационными потребностями пользователей.

1.6.4. Совершенствование работы БИЦ на основе внедрения современных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирование комфортной информационной среды.

1.6.5. Формирование библиотечно-информационной культуры, обучение пользователей современным методам поиска и отбора информации, привитие/навыков пользования как книгой, так и информационными ресурсами.

1.6.6. Осуществление взаимодействия с подразделениями колледжа, общественными организациями, с библиотеками и информационными центрами региона с целью обмена информацией и накопления собственного банка информации для более полного удовлетворения информационных потребностей пользователей.

1.7. БИЦ рассматривает свободный бесплатный доступ к различным видам информационных ресурсов как неотъемлемое право всех участников образовательного процесса: студентов, учащихся, преподавателей и сотрудников колледжа. Библиотечно-информационный центр удовлетворяет потребность педагогического коллектива колледжа в педагогической информации и оказывает помощь в повышении профессиональной квалификации с помощью традиционных средств и новых информационных технологий.

1.8. Колледж несет ответственность за доступность и качество библиотечно-информационного обслуживания БИЦ.

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

## **2. НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННОГО ЦЕНТРА**

2.1. Оказание методической, консультационной помощи педагогам, учащимся и студентам в получении информации из БИЦ колледжа и других

центров информации.

2.2. Максимальное обеспечение субъектов образовательного процесса учебной литературой, справочниками и информационно-библиографическими материалами в соответствии с учебным планом колледжа.

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

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

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

2.6. Создание (на основе имеющихся в БИЦ) методических рекомендаций, обучающих программ для интеллектуального развития учащихся и студентов, формирования умений самостоятельной, творческой, поисково-исследовательской работы с различными источниками информации.

2.7. Создание условий пользователям для чтения книг, периодики, работы с компьютерными программами, просмотра видеозаписей.

2.8. Развитие информационной культуры пользователей; оказание помощи в социализации студента; пропаганда здорового образа жизни.

### **3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННОГО ЦЕНТРА**

3.1. БИЦ колледжа организует дифференцированное обслуживание читателей в читальном зале, на абонементе, в компьютерной зоне, применяя методы индивидуального и группового обслуживания. Основные функции БИЦ: образовательная, информационная, коммуникативная, воспитательная.

#### **3.1.1. Образовательная функция:**

Поддерживает и обеспечивает реализацию целей, сформулированных в образовательной программе колледжа.

Организует различные формы повышения уровня библиотечно-информационной культуры для всех групп пользователей.

#### **3.1.2. Информационная функция:**

Предоставляет информацию на различных видах носителей всем участникам образовательного процесса.

Организует различные формы распространения педагогической и образовательной информации для всех групп пользователей.

### 3.1.3. Коммуникативная функция:

Развивает системы профессиональных коммуникаций.

Выполняет тематические, адресные и другие библиографические справки, составляет по запросам списки литературы, проводит библиографические обзоры, организует книжные выставки.

### 3.1.4. Воспитательная функция:

Участвует в формировании гармонично-развитой личности, используя систему групповых и массовых мероприятий.

Пропагандирует в коллективе здоровый образ жизни и активное участие в спортивных мероприятиях.

Участвует в формировании у студентов колледжа активной гражданской позиции.

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

3.3. Оказывает консультативную помощь в поиске и выборе документов.

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

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

3.6. Изучает степень удовлетворения спроса пользователей, с целью корректировки комплектования и приведения в соответствии состава и тематики фонда с информационными потребностями. Анализирует обеспеченность студентов (учащихся) учебниками и учебными пособиями.

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

3.8. Исключает литературу из фонда в соответствии с нормативными актами.

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

3.10. Организует для студентов (учащихся) занятия по основам библиотечно-библиографических знаний. Прививает навыки поиска информации, применения ее в образовательном процессе.

3.11. Внедряет передовую библиотечную технологию с целью повышения качества работы БИЦ и изучения интересов пользователей.

3.12. Принимает участие в системе повышения квалификации библиотечных

работников.

#### **4. СТРУКТУРА БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННОГО ЦЕНТРА**

4.1. В состав БиЦ ГАПОУ «Колледж сервиса г. Оренбурга Оренбургской области» входят: библиотека (зоны абонементов и читального зала) в двух корпусах, компьютерная зона, видео-зона.

4.2. БиЦ включает совокупность фонда печатных изданий и разнообразных информационных и технических средств. Библиотека включает фонд печатных изданий: учебной, справочной, методической, художественной, научно- популярной литературы, периодических изданий для студентов, преподавателей и сотрудников. Компьютерная, видео- зоны включают фонд информационных ресурсов на электронных носителях.

4.3. Порядок пользования источниками информации и доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Положением о БиЦ, Правилами пользования БиЦ, утвержденными директором колледжа.

#### **5. УПРАВЛЕНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БИБЛИОТЕЧНОИНФОРМАЦИОННОГО ЦЕНТРА**

5.1. Управление информационно-библиотечным центром осуществляется в соответствии с Уставом колледжа и законодательством РФ.

5.2. Контроль над деятельностью БиЦ осуществляет заместитель директора по учебно-производственной работе. Нормативные и технологические документы, планы и отчеты БиЦ утверждает директор колледжа.

5.3. Руководство БиЦ осуществляет заведующий, который является членом методического Совета, педагогического Совета колледжа и находится в непосредственном подчинении заместителя директора по учебно-производственной работе. Заведующий несет ответственность за выполнение возложенных на БиЦ задач и функций.

5.4. БиЦ ведет документацию и учет своей работы, представляет отчеты и планы работы в установленном порядке.

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

5.6. График работы БиЦ утверждается директором колледжа в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка колледжа. Два часа в течение рабочего дня выделяются на выполнение внутри библиотечной работы; один раз в месяц в библиотеке проводится санитарный день, в течение которого

читатели не обслуживаются.

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

## **6. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННОГО ЦЕНТРА**

6.1. БИЦ имеет право:

6.1.1. Самостоятельно определять выбор средств и методов информационного обеспечения образовательного процесса в соответствии с целями и задачами, указанными в Уставе колледжа и в настоящем Положении о БИЦ.

6.1.2. Разрабатывать правила пользования библиотечно-информационным центром и другую регламентирующую документацию; представлять их на рассмотрение Совету колледжа и на утверждение директору колледжа.

6.1.3. Вносить предложения по штатному расписанию, надбавкам и доплатам сотрудникам БИЦ в соответствии с действующими нормативами.

6.1.4. Определяться с источниками комплектования информационных ресурсов.

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

6.1.6. Определять перечень дополнительных (платных) услуг, сопутствующих деятельности БИЦ (составление письменных библиографических справок, списков литературы (источников), ксерокопирование печатных источников и др.).

6.1.7. Привлекать в порядке, установленном законодательством, дополнительные материальные ресурсы за счет добровольных пожертвований юридических и физических лиц.

6.1.8. Определять в соответствии с Правилами пользования виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного БИЦ ее пользователями.

6.1.9. Знакомиться с учебными планами и образовательными программами колледжа. Получать от структурных подразделений колледжа планы работы, материалы и сведения, с целью своего развития в соответствии с нуждами образовательной профессиональной программы колледжа, интересами и возможностями учащихся, студентов и педагогического коллектива.

6.1.10. На поддержку со стороны региональных органов управления и

администрации колледжа 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 колледж в различных учреждениях и организациях в пределах своей компетенции.

6.1.11. Вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками и организациями.

6.1.12. Входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке.

6.1.13. Участвовать в реализации, как программ развития колледжа, так и федеральных, региональных программ развития информационного и библиотечного дела.

6.2. Сотрудники БИЦ имеют право:

6.2.2. На представление к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования и культуры.

6.2.3. На аттестацию согласно порядку, изложенному в соответствующих нормативных актах Правительства Российской Федерации и Правительства Оренбургской области.

6.2.4. Повышать свою квалификацию через самообразование, курсы повышения квалификации, обучающие семинары организованные как в колледже, так и в регионе.

6.3. Сотрудники БИЦ несут ответственность за:

6.3.1. Выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением;

6.3.2. Сохранность фондов в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

6.4. БИЦ обязан:

6.4.1. Предоставлять в бесплатное пользование информационные ресурсы в соответствии с Уставом колледжа и Правилами пользования библиотечно-информационным центром.

6.4.2. Вести консультационную работу, оказывать помощь в поиске и выборе необходимых информационных ресурсов.

6.4.3. Обеспечивать сохранность и использование носителей информации, качество их систематизации, размещения и хранения.

6.4.4. Обеспечивать режим работы в соответствии с потребностями колледжа.

6.4.5. Создавать и поддерживать комфортные условия для обслуживания пользователей.



6.4.6. Отчитываться перед директором колледжа и региональными органами управления образованием.

## **7. ПЕРЕЧЕНЬ ВНЕШНИХ НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ БИЦ:**

7.1. Федеральный закон от 16.07.2016N342-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О библиотечном деле".

7.2. Федеральный закон «Об образовании Российской Федерации» от 04.06.2014 №145-ФЗ в последней редакции.

7.3. Государственные стандарты в области библиотечного дела, библиографии и информации.

- Примерное положение о библиотеке ССУЗ;

- Примерные правила пользования библиотекой ССУЗ;

- Приказ «Об учете библиотечного фонда библиотек образовательных учреждений» от 24.08.2000г.

- Приказ «Об утверждении Примерного положения о формировании фонда библиотеки ССУЗ» от 21.11,2002г.

- Приказ Министерства образования РФ от 08.10.2012 № 1077 «Об утверждении Порядка учёта документов, входящих в состав библиотечного фонда».