Профессиональное образовательное учреждение
«Уральский региональный колледж»

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ПОУ
«Уральский региональный колледж»
А.В. Молодчик

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДРАЗДЕЛЕНИИ БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЦЕНТР

Челябинск, 2024

Положение о подразделении Библиотечно-информационный центр

РАЗРАБОТАНО	Заведующей Библиотечно-информационным центром _____ Т.В. Смирновой
УТВЕРЖДЕНО	Приказом директора №04/226 от 30.08.2024
ПРИНЯТО С УЧЕТОМ МНЕНИЯ	Совета обучающихся. Протокол № 07 от 28.08.2024 Педагогического совета Протокол № 07 от 28.08.2024
ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ	02.09.2024

Положение о подразделении Библиотечно-информационный центр

1. Назначение и область применения

Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом «Об организации в ПОУ «Уральский региональный колледж» Библиотечно-информационного центра».

В Положении установлены структура, основные задачи, функции, ответственность, полномочия и взаимодействие отдела с другими подразделениями колледжа при осуществлении деятельности.

Установленные требования, порядок и ответственность обязательны для исполнения и применения персоналом Библиотечно-информационного центра при выполнении работы.

2. Общие положения

Библиотечно-информационный центр является самостоятельным структурным подразделением, подчиняется директору колледжа.

Библиотечно-информационным центром руководит заведующая библиотекой, назначаемая и освобождаемая от должности приказом директора.

Подразделение в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, в том числе законодательной, правовой и нормативной документацией, применяемой в образовательном учреждении, приказами и распоряжениями директора, настоящим положением и должностными инструкциями сотрудников Библиотечно-информационного центра.

3. Организационная структура

В состав Библиотечно-информационного центра входят учебные абонементы, научные читальные залы, библиографический сектор, сектор комплектования и обработки литературы, сектор работы с периодикой, сектор регистрации читателей.

Структуру и штат Библиотечно-информационного центра утверждает директор с учетом объемов работы и особенностей текущих и стратегических целей осуществления деятельности колледжа.

Учебный абонемент: организует выдачу учебной литературы обучающимся, профессорско-преподавательскому составу и сотрудникам колледжа, изучает потребности читателей;

Научный читальный зал: осуществляет подборку и выдачу учебной, научной, справочной литературы и периодических изданий, изучает потребности читателей, организует выставки литературы, оказывает консультационные услуги;

Библиографический сектор: формирует справочный аппарат Библиотечно-информационного центра, осуществляет поиск информации по тематическим запросам пользователей;

Сектор комплектования и обработки литературы: изучает потребности читателей, формирует заказы на литературу, отслеживает поступление литературы, ведет учет поступающей литературы, организует техническую и научную обработку литературы, организует отправку литературы в библиотеки подразделений.

Сектор работы с периодикой: организует подписку на периодику, отслеживает поступление изданий, ведет роспись статей из периодических изданий в ЭБД «Статьи»

Сектор регистрации читателей: организует запись читателей в Библиотечно-информационный центр, проводит их ежегодную перерегистрацию, ведет учет регистраций читателей в электронных библиотечных системах.

4. Основные задачи

Библиотечно-информационный центр в своей повседневной деятельности реализует следующие основные задачи:

- полное оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание обучающихся, научных работников, преподавателей, инженерно-технического персонала и других категорий контингента колледжа в соответствии с информационными запросами на основе широкого доступа к фондам;
- формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем колледжа, образовательными программами, потребностями читателей;
- организация и ведение справочно-поискового аппарата: каталогов, картотек и баз данных;
- участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности колледжа, формирование у обучающихся социально-необходимых знаний и навыков, гражданской позиции, профессиональных интересов;
- воспитание библиотечно-информационной культуры, обучение пользователей современным методам поиска информации;
- совершенствование работы Библиотечно-информационного центра на основе внедрения новейших технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов;
- проведение методической работы по вопросам библиотечного и информационно-библиографического обслуживания;
- координация и кооперация деятельности с библиотеками, органами научно-технической информации и другими учреждениями для полного удовлетворения потребностей читателей в документах и информации;
- осуществление хозяйственной деятельности в целях оптимизации библиотечного обслуживания.

5. Функции

Для выполнения поставленных задач, Библиотечно-информационный центр обеспечивает выполнение следующих функций:

- организует дифференцированное обслуживание пользователей в читальном зале, на абонементе по студенческому билету, применяя методы индивидуального и группового обслуживания;
- бесплатно обеспечивает пользователей основными библиотечными услугами;
- предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек и другие формы библиотечного информирования;
- оказывает консультационную помощь в поиске документов;
- выдает во временное пользование документы из библиотечных фондов;
- обучает основам работы с электронно-библиотечными системами;
- составляет в помощь учебной работе колледжа списки литературы, выполняет тематические, адресные и другие библиографические справки, организует книжные выставки.
- обеспечивает комплектование фонда в соответствии с профилем колледжа и образовательно-профессиональными программами, учебными планами в координации с другими библиотеками региона;
- приобретает учебную, научную, периодическую, справочную, художественную литературу, различные виды документов на нетрадиционных носителях;

- самостоятельно определяет источники комплектования фондов;
- изучает степень удовлетворения читательского спроса с целью приведения состава и тематики фондов в соответствие с информационными потребностями пользователей, планирует приобретение учебных изданий;
- анализирует обеспеченность обучающихся учебниками и учебными пособиями;
- осуществляет учет, размещение, и проверку фондов, обеспечивает их сохранность, режим хранения, реставрацию;
- исключает документы из библиотечного фонда в соответствии с действующими нормативными актами;
- осуществляет отбор непрофильных и дублетных документов, организует их списание в установленном порядке;
- создает систему каталогов и картотек с целью многоаспектного библиографического раскрытия;
- участвует в реализации программы развития воспитания в системе образования в колледже, используя различные формы и методы работы;
- проводит методическую работу (аналитическую, организационную, консультационную) по совершенствованию всех направлений деятельности Библиотечно-информационного центра;
- внедряет передовую библиотечную технологию, результаты научно-исследовательских работ;
- проводит социологические исследования с целью изучения интересов пользователей;
- организует систему повышения квалификации библиотечных работников.
- взаимодействует с библиотеками, органами научно-технической информации, архивами, другими предприятиями, учреждениями, организациями, имеющими информационные банки данных, в соответствии с действующим законодательством, федеральными государственными программами, а также договорами, заключенными между учреждениями и организациями.

6. Права

Библиотечно-информационный центр имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Положении;
- разрабатывать правила пользования Библиотечно-информационным центром;
- распоряжаться предоставленными Библиотечно-информационному центру финансовыми средствами на комплектование;
- предлагать руководству индексацию к оплате труда;
- определять в соответствии с правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного читателями Библиотечно-информационному центру;
- знакомиться с образовательными программами, учебными планами колледжа. Получать от его структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед Библиотечно-информационным центром задач;
- принимать непосредственное участие в работе научных конференций, совещаний, семинаров по вопросам библиотечной, информационной, библиографической деятельности;
- вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками, организациями

по вопросам библиотечно-библиографической деятельности;
- входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке;
- участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных и региональных программ развития библиотечного дела;
- совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству;
- библиотечно-информационный центр имеет право получать в свой фонд каждый документ, изданный в колледже;
- вносить руководству колледжа предложения об улучшении функционирования и повышению результативности процессов, относящихся к компетенции Библиотечно-информационного центра.

7. Ответственность

Библиотечно-информационный центр несет ответственность за следующие показатели деятельности, выполняемые в интересах колледжа:

- формирование фонда библиотеки колледжа в соответствии с учебными программами, потребностями пользователей, нормативами книгообеспеченности;
- обеспечение обучающихся необходимой литературой;
- повышение информационной культуры пользователей библиотеки;
- своевременное обеспечение подразделений колледжа информацией о новых поступлениях литературы;
- обеспечение выполнения внутреннего распорядка и сохранение материальных ценностей, находящихся в пользовании сотрудников библиотеки;
- соблюдение установленных норм и правил по охране труда, санитарно-гигиеническому режиму и пожарной безопасности.

Ответственность за обеспечение выполнения возложенных на Библиотечно-информационный центр функций несет заведующая библиотекой.