



Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Чувашской Республики
«Чебоксарский техникум строительства и городского хозяйства»
Министерства образования Чувашской Республики

РАССМОТРЕНО
на заседании Совета автономного учреждения
Протокол № 14 от
« 17 » 11 2023 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор
С.В. Кудряшов
Приказ от « 17 » 11 2023 г.



**Положение
об информационно – библиотечном центре**

Чебоксары
2023 г.

1. Общие положения

1.1. Информационно-библиотечный центр (далее - ИБЦ) – одно из ведущих структурных подразделений Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Чувашской Республики «Чебоксарский техникум строительства и городского хозяйства» Министерства образования Чувашской Республики (далее – Техникум), обеспечивающих образовательный процесс необходимой учебной, научной, справочной, художественной литературой, периодическими изданиями и информационными материалами (далее – Документами), а также центр распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры.

1.2. ИБЦ в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации,
- Гражданским кодексом Российской Федерации,
- Законом Российской Федерации от 9 октября 1992 г. № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»,
- Федеральным законом от 29 декабря 1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле»,
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации,
- настоящим Положением,
- Правилами пользования ИБЦ,
- иными локальными нормативными актами Техникума

1.3. Техникум финансирует деятельность ИБЦ и осуществляет контроль за ее работой в соответствии с действующим законодательством.

1.4. ИБЦ в своей деятельности отражает сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие; не допускается цензура, ограничивающая право читателей на свободный доступ к библиотечным фондам.

1.5. Порядок доступа к библиотечному фонду, перечень основных услуг, оказываемых ИБЦ и условия их предоставления определяются правилами пользования ИБЦ, утверждаемыми руководством ОУ.

2. Основные задачи и функции

2.1. Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание читателей: обучающихся, преподавателей, мастеров производственного обучения и других категорий читателей техникума, установленных в правилах пользования ИБЦ техникума, в соответствии с информационными потребностями читателей.

2.2. Формирование фонда ИБЦ в соответствии с профилем техникума, образовательными программами и информационными потребностями и запросами читателей.

2.3. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата в автоматизированном режиме.

2.4. Формирование библиотечно-информационной культуры, обучение читателей современным методам поиска информации, привитие навыков пользования книгой, другими средствами обучения; формирование умений самостоятельного поиска и отбора необходимой информации.

2.5. Участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности техникума, формирование у студентов социально необходимых знаний и навыков, профессиональных интересов, гражданской позиции.

2.6. Совершенствование информационно-библиографического обслуживания читателей с использованием новых библиотечных технологий. Расширение ассортимента библиотечных услуг,

повышение их качества на основе технического оснащения библиотек и компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

2.7. Координация деятельности с подразделениями техникума и общественными организациями, интеграция и взаимодействие с библиотеками других систем и ведомств, органами НТИ для более полного удовлетворения потребностей читателя в литературе.

2.8. ИБЦ организует дифференцированное обслуживание читателей на абонементе, в читальном зале, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.

2.9. Обеспечивает читателей библиотечными и информационными услугами бесплатно:

- предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов и картотек и другие формы библиотечного информирования;
- оказывает консультативную помощь в поиске и выборе литературы;
- выполняет тематические, адресные и другие библиографические справки, составляет по запросам списки литературы, организует книжные выставки;
- выдает произведения печати и иные документы во временное пользование.

2.10. Расширяет ассортимент библиотечных услуг, повышает их качество на основе технического оснащения ИБЦ, компьютеризации библиотечных процессов. Предоставляет читателям дополнительные платные услуги, которые может оказывать ИБЦ без ущерба своей основной деятельности. Прейскурант платных услуг утверждается директором техникума.

2.11. Обеспечивает комплектование фонда в соответствии с профилем техникума, с учебными программами и планами. Комплектует учебную, учебно-методическую, производственно-техническую, научную, научно-популярную, справочную, художественную и периодическую литературу, изготовленную в печатной и электронной формах. Самостоятельно определяет источники комплектования фондов.

2.12. Выявляет и изучает читательские запросы с целью корректировки комплектования фондов. Анализирует обеспеченность студентов учебниками и учебными пособиями.

2.13. Осуществляет научную и техническую обработку литературы, поступающей в библиотечный фонд, ведет библиотечные каталоги и картотеки в печатной и электронной формах.

2.14. Осуществляет учет, размещение и проверку фонда, обеспечивает его сохранность, режим хранения, регистрацию и др., в соответствии с порядком учета документов, входящих в состав библиотечного фонда, утвержденной приказом Минкультуры РФ от 08.10.12 № 1077.

2.15. Исключает ветхие и устаревшие по содержанию, дублетные, утраченные издания из библиотечного фонда в соответствии с порядком учета документов, входящих в состав библиотечного фонда, утвержденной приказом Минкультуры РФ от 08.10.12 № 1077.

2.16. Ведет систему библиотечных каталогов и картотек на традиционных и машиночитаемых носителях с целью многоаспектного библиографического раскрытия фондов.

2.17. Принимает участие в реализации программы воспитательной работы техникума, используя различные формы и методы индивидуальной и групповой работы. Организует для студентов занятия по основам библиотечно-библиографических знаний. Прививает навыки поиска информации и ее применения в учебном процессе.

2.18. Внедряет передовую библиотечную технологию.

2.19. Способствует повышению профессиональных и общекультурных знаний библиотечных работников через систему повышения квалификации, изучение передового опыта библиотек образовательных учреждений.

2.20. Координирует свою работу с учебными и производственными подразделениями техникума, знакомится с образовательно-профессиональными программами и учебными планами с целью эффективного решения поставленных перед ИБЦ задач.

2.21. Осуществляет координацию и кооперацию деятельности с библиотеками региона.

3. Организация работы

3.1. Общее руководство ИБЦ осуществляет заведующий, который назначается директором

техникума, непосредственно подчиняется заместителю директора по научно-методической работе и является членом педагогического совета данного образовательного учреждения.

Заведующий несет ответственность за выполнение возложенных на ИБЦ задач и функций, определенных должностной инструкцией, за состояние техники безопасности, охрану труда и производственной санитарии; дает распоряжения и указания, обязательные для сотрудников ИБЦ и осуществляет проверку их исполнения.

3.2. Расходы на содержание ИБЦ предусматриваются в общей смете расходов техникума. Руководство техникума обеспечивает гарантированное финансирование комплектования фондов, приобретения мебели и оборудования, электронно-вычислительной и копировально-множительной техники, обеспечивает библиотеку необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами.

3.3. График работы ИБЦ устанавливается директором техникума в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка. Один раз в месяц проводится санитарный день, в течение которого читатели не обслуживаются.

3.4. Работники ИБЦ назначаются на должность, переводятся и освобождаются от должности директором техникума по представлению заведующего ИБЦ.

3.5. Структура и штатное расписание устанавливаются с учетом объемов и сложности выполняемых работ, а также выделяемых бюджетных средств и утверждаются директором техникума в соответствии со статьей 28 Закона РФ "Об образовании" и рекомендуемыми Минтруда нормативами.

3.6. ИБЦ ведет документацию и учет своей работы, представляет отчет и планы работы в установленном порядке.

4. Права

4.1. ИБЦ имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с задачами, указанными в настоящем Положении;
- представлять на рассмотрение и утверждение директору Техникума правила пользования ИБЦ, положение о ИБЦ, должностные инструкции, прейскурант платных услуг и др.;
- вносить предложения по штатному расписанию, должностным окладам, надбавкам и доплатам в соответствии с действующими нормативами;
- развивать систему платных услуг на основе предоставленных директором Техникума полномочий;
- привлекать в порядке, установленном законодательством, дополнительные финансовые ресурсы за счет предоставления платных дополнительных услуг, а также добровольных пожертвований юридических и физических лиц;
- определять сумму залога при предоставлении читателям ценных изданий, а также в других случаях, определенных правилами пользования ИБЦ;
- определять в соответствии с правилами пользования ИБЦ виды и размеры компенсации за ущерб, нанесенный ИБЦ ее пользователями;
- знакомиться с учебными планами и образовательными программами техникума; получать от структурных подразделений Техникума материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед ИБЦ задач;
- повышать квалификацию работников ИБЦ;
- представлять Техникум в различных учреждениях и организациях в пределах своей компетенции, принимать участие в работе конференций, совещаний и семинаров по вопросам библиотечно-информационной работы.
- входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке.

5. Ответственность

5.3. ИБЦ несет ответственность за сохранность фондов. Работники ИБЦ, виновные в причинении ущерба фондам несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

5.4. ИБЦ Техникума несет в установленном законодательством порядке ответственность за невыполнение функций, отнесенных к ее компетенции.

5.5. Трудовые отношения работников ИБЦ регулируются трудовым законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

8.1. В Положение могут вноситься изменения, дополнения в связи с совершенствованием образовательного процесса и изменениями в законодательстве Российской Федерации и Чувашской Республики.

8.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции, согласованного в установленном порядке.

8.3. Настоящее Положение вступает в юридическую силу со дня его утверждения директором техникума и действительно до принятия нового положения.

Разработано:

Заведующий информационно-библиотечным центром



И.А. Осинкина

Согласовано:

Должность	ФИО	Подпись
Юрис-консульт	Талиева Г.В.	