

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ИРКУТСКИЙ ТЕХНИКУМ АРХИТЕКТУРЫ И СТРОИТЕЛЬСТВА»  
(ГБПОУ ИО ИТАС)**

**СОГЛАСОВАНО**

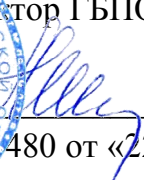
Управляющим советом  
ГБПОУ ИО ИТАС

Протокол от «15» декабря 2017 г. № 3



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ГБПОУ ИО ИТАС

 /Б.А. Михайлов/  
приказ № 480 от «22» декабря 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННОМ ЦЕНТРЕ**

Регистрационный № \_\_\_\_\_

**Иркутск  
2017**

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

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

1.2. БИЦ в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации "Об образовании", Федеральным законом "О библиотечном деле", постановлениями Правительства Российской Федерации и нормативными правовыми актами государственных органов управления образованием по вопросам, отнесенным к их компетенции, приказами и распоряжениями руководителя ИТАС, инструктивно-методическими материалами Центральной библиотечно-информационной комиссии Минобразования России (далее ЦБИК), а также настоящим Положением.

1.3. ИТАС финансирует деятельность БИЦ и осуществляет контроль за её работой в соответствии с действующим законодательством.

1.4. БИЦ в своей деятельности отражает сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие. Не допускается цензура, ограничивающая право читателей и свободный доступ к библиотечным фондам.

1.5. Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются правилами пользования БИЦ.

1.6. Общее методическое руководство БИЦ независимо от ведомственной подчиненности ИТАС, осуществляет ЦБИК Минобразования России, зональный методический совет и областное методическое объединение библиотек вузов и ссузов. Региональными методическими центрами являются зональные и областные методические советы, функционирующие на базе библиотек вузов, определяемых приказом Минобразования России.

## **II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

2.1. Полное и оперативное библиотечное информационно-библиографическое обслуживание студентов (учащихся), преподавателей, мастеров производственного обучения, слушателей Учебно-делового центра, сотрудников и других категорий читателей ИТАС, установленных в правилах пользования БИЦ, в соответствии с информационными потребностями читателей.

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

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

2.4. Участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности ИТАС, формирование у обучающихся социально-необходимых знаний и навыков, гражданской позиции, профессиональных интересов, пропаганда культурного наследия.

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

2.6. Совершенствование работы БИЦ на основе внедрения современных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

2.7. Координация деятельности с подразделениями ИТАС и общественными организациями, интеграция и взаимодействие с библиотеками других систем и ведомств, органами научно-технической информации для более полного удовлетворения потребностей читателей в литературе.

## **III. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ**

3.1. Библиотечно-информационный центр организует дифференцированное обслуживание читателей на абонементе, в читальном

зале и других пунктах выдачи, установленных в правилах пользования библиотекой ИТАС, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.

3.2. Бесплатно обеспечивает читателей основными библиотечными услугами:

3.2.1. предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек и с использованием других форм библиотечного информирования;

3.2.2. оказывает консультативную помощь в поиске и выборе литературы;

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

3.2.4. получает по межбиблиотечному абонементу (далее МБА) из других библиотек издания, отсутствующие в фонде;

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

3.3. Расширяет ассортимент библиотечных услуг, повышает их качество на основе технического оснащения библиотеки, компьютеризации информационных процессов. Предоставляет читателям дополнительные платные услуги, которые может оказывать библиотека без ущерба своей основной деятельности. Прейскурант платных услуг должен быть утвержден директором ИТАС.

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

3.5. Изучает степень удовлетворения читательского спроса с целью корректировки комплектования и приведения в соответствие состава и тематики

фонда с информационными потребностями читателей. Анализирует обеспеченность студентов (учащихся) учебниками и учебными пособиями.

3.6. Осуществляет учет, размещение и проверку фонда, обеспечивает его сохранность и режим хранения, регистрацию в соответствии с «Инструкцией об учёте библиотечного фонда» от 04.11.1998 № 16-00-16-198.

3.7. Исключает литературу из фонда в соответствии с нормативными актами. Производит отбор непрофильных и дублетных изданий, организует их продажу в установленном порядке.

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

3.9. Участвует в создании сводных каталогов региона, в том числе электронных, позволяющих оперативно предоставлять читателям различные услуги в автоматизированном режиме.

3.10. Принимает участие в реализации программы воспитательной работы ИТАС, используя различные формы и методы индивидуальной и массовой работы.

3.11. Организует для студентов (учащихся) занятия по основам библиотечно-библиографических знаний. Прививает навыки поиска информации и её применения в учебном процессе.

3.12. Внедряет передовую библиотечную технологию, проводит социологические исследования с целью повышения качества работы библиотеки и изучения читательских интересов.

3.13. Принимает участие в системе повышения квалификации библиотечных работников.

3.14. Координирует работу с предметно-цикловыми комиссиями и общественными организациями ИТАС. Принимает участие в работе методических объединений региона. Взаимодействует с библиотеками региона и учреждениями родственного профиля.

#### IV. УПРАВЛЕНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Руководство БиЦ осуществляет заведующий, который подчиняется руководителю ИТАС и может являться членом педагогического совета ИТАС.

Заведующий несет ответственность за выполнение возложенных на БиЦ

задач и функций, определенных должностной инструкцией, за состояние

техники безопасности, охрану труда и производственной санитарии; даёт

распоряжения и указания, обязательные для сотрудников библиотеки, и

осуществляет проверку их исполнения.

4.2. Работники БиЦ назначаются на должность, переводятся и освобождаются от должности руководителем ИТАС по представлению заведующего БиЦ.

4.3. Структура и штатное расписание БиЦ утверждаются руководителем ИТАС в соответствии с рекомендуемыми Минобразованием России нормативами.

4.4. При БиЦ создаётся в качестве совещательного органа библиотечный совет для согласования её работы с другими структурными подразделениями ИТАС с целью привлечения читателей к управлению БиЦ, к оценке её работы. Состав совета утверждается руководителем ИТАС по представлению заведующего БиЦ. Заведующий БиЦ один раз в год отчитывается перед советом о результатах проделанной работы.

4.5. Расходы на содержание БиЦ предусматриваются в общей смете расходов ИТАС. Руководство обеспечивает гарантированное финансирование комплектования, приобретения оборудования, электронно-вычислительной и копировально-множительной техники; обеспечивает БиЦ необходимыми помещениями в соответствии с действующими нормативами.

4.6. БИЦ ведёт документацию и учёт своей работы, предоставляя отчёты и планы работы в установленном порядке.

## **V. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

БИЦ имеет право:

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 руководителю ИТАС проекты документов: правила пользования БИЦ, Положение о библиотечно-информационном центре, должностные инструкции, прейскурант платных услуг и др.

5.3. Вносить предложения по штатному расписанию, должностным окладам, надбавкам и доплатам сотрудникам в соответствии с действующими нормативами, в пределах установленного фонда заработной платы БИЦ.

5.4. Развивать систему платных услуг на основе предоставленных руководителем ИТАС полномочий.

5.5. Определять сумму залога при предоставлении читателям ценных изданий, а также в других случаях, определённых правилами пользования библиотекой.

5.6. Определять в соответствии с правилами пользования БИЦ виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного читателями.

5.7. Привлекать в порядке, установленном законодательством, дополнительные финансовые ресурсы за счёт предоставления платных дополнительных услуг, а также добровольных пожертвований юридических и физических лиц.

5.8. Знакомиться с учебными планами и образовательными программами ИТАС. Получать от структурных подразделений ИТАС материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед БИЦ задач.

5.9. Представлять ИТАС в различных учреждениях и организациях в пределах своей компетенции, принимать участие в работе конференций, совещаний и семинаров по вопросам библиотечной информационно-библиографической деятельности.

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

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

5.12. БиЦ ответственен за сохранность своих фондов. Работники БиЦ, виновные в причинении ущерба библиотечным фондам, несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Рассмотрено на заседании педагогического совета

Протокол № 3 от 20 декабря 2017 г.

Разработчик: Иевская И.Н., заведующая библиотекой