Рассмотрено на заседании педагогического совета ЧПОУ Вологодский кооперативный колледж
Протокол № *3* от «*9*» *декабря* 2020г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧПОУ Вологодский кооперативный колледж
_____ М.В. Кириллова
«9» декабря 2020 г.

Положение об Информационно-библиотечном центре
ЧПОУ Вологодский кооперативный колледж

1 Общие положения

1. Информационно-библиотечный центр ЧПОУ Вологодский кооперативный колледж (далее - ИБЦ) является одним из ведущих структурных подразделений колледжа. ИБЦ обеспечивает литературой и информацией образовательный процесс и научные исследования студентов и преподавателей, а также является центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры.
2. В своей деятельности ИБЦ руководствуется: Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании», Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»; Письмом Минобразования РФ от 17.12.2002 г. №27-54-727/14 «О направлении Примерного положения о библиотеке среднего специального учебного заведения и Примерных правил пользования библиотекой среднего специального учебного заведения»; Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования; Уставом Колледжа, Приказами и распоряжениями по Колледжу и ИБЦ; Организационно-распорядительной и технологической документацией ИБЦ; Правилами внутреннего распорядка Колледжа; настоящим Положением.
3. ИБЦ в своей деятельности отражает сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие; не допускается государственная или иная цензура, ограничивающая право читателей на свободный доступ к библиотечным фондам.
4. Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются в правилах пользования ИБЦ.
5. ИБЦ работает в режиме полной компьютеризации основных библиотечных процессов. Оформление книговыдачи и приема литературы осуществляется электронным способом на основе программных средств автоматизированной библиотечно-информационной системы Ирбис. ИБЦ и читатель признают достоверность информации о полученных, продленных и сданных изданиях, содержащиеся в документе – электронном формуляре читателя.

6. Общее методическое руководство ИБЦ, независимо от ведомственной подчиненности, осуществляет Центральная библиотечно-информационная комиссия Государственного комитета Российской Федерации.

2 Основные задачи

1. Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание студентов, преподавателей, инженерно-технического персонала и других категорий читателей Колледжа в соответствии с информационными запросами на основе широкого доступа к любым фондам.
2. Интеграция информационно-библиотечных ресурсов в образовательный процесс Колледжа. Создание комфортной информационно-библиотечной среды для обеспечения учебного процесса, самостоятельной работы студентов, научно-исследовательской деятельности.
3. Формирование библиотечного фонда в соответствии со специальностями и профессиями, реализуемыми в Колледже, информационными потребностями читателей. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата и баз данных.
4. Воспитание информационной культуры: привитие навыков пользования книгой, другими средствами обучения, библиотекой. Подготовка читателей для работы со справочным аппаратом, в том числе в автоматизированном режиме.
5. Расширение спектра библиотечных услуг, повышение их качества на основе технического оснащения библиотеки, компьютеризации библиотечно-информационных процессов.
6. Проведение научных исследований и методической работы по вопросам библиотечного и информационно - библиографического обслуживания.
7. Координация и кооперация деятельности с библиотеками, органами научно-технической информации и другими учреждениями для более полного удовлетворения потребностей читателей в литературе.
8. Осуществление хозяйственной деятельности в целях оптимизации библиотечного обслуживания.
9. Миссия информационно-библиотечного центра формируется в соответствии с миссией и политикой Колледжа в области качества.
10. Миссией ИБЦ является обеспечение учебной и информационной поддержки деятельности ЧПОУ Вологодский кооперативный колледж по оказанию качественных образовательных услуг, представлению результатов научных исследований, распространению любых видов интеллектуальных продуктов как в бумажной, так и в цифровой форме.

3 Основные функции

1. ИБЦ организует дифференцированное обслуживание читателей в читальном зале, на абонементе, электронном зале и других пунктах выдачи по единому читательскому билету, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.
2. ИБЦ бесплатно обеспечивает читателей основными библиотечными услугами:
   - предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек и другие формы библиотечного информирования;
   - оказывает консультационную помощь в поиске и выборе произведений печати и других документов;
   - выдает во временное пользование произведения печати и другие документы из библиотечных фондов;
   - получает произведения печати и иные документы по межбиблиотечному абонементу из других библиотек;
   - составляет в помощь научной и учебной работе колледжа библиографические указатели, списки литературы; выполняет тематические, адресные и другие библиографические справки; проводит библиографические обзоры; организует книжные выставки;
   - выявляет, изучает и систематически уточняет информационные потребности студентов колледжа, руководства, преподавательского состава.
   - осуществляет мониторинг книгообеспеченности учебного процесса.
3. ИБЦ осуществляет компьютеризацию библиотечных процессов, внедряет новые инновационные технологии, направленные на повышение качества обслуживания и расширение перечня библиотечных услуг.
4. ИБЦ предоставляет авторизированный доступ к электронно-библиотечным системам, собственным электронным ресурсам, каталогам отечественных и зарубежных библиотек, образовательным порталам и прочим ресурсам с web-сайта ИБЦ.
5. ИБЦ предоставляет читателям другие виды услуг, в том числе платные, перечень которых определяется правилами пользования.
6. ИБЦ прививает навыки поиска информации и ее применения в образовательном процессе и исследовательской работе, умение ориентироваться в справочно-библиографическом аппарате, информационных системах и базах данных.
7. ИБЦ организует для студентов и преподавателей занятия по основам библиотековедения и библиографии.
8. ИБЦ обеспечивает комплектование фонда в соответствии с требованиями ФГОС основного общего образования, ФГОС СПО по специальностям, примерным основным

образовательным программам, по требованиям преподавателей и читателей. Приобретает учебную, научную, периодическую, справочную, художественную литературу и другие виды изданий. Самостоятельно определяет источники комплектования фондов.

9. ИБЦ изучает степень удовлетворения читательского спроса с целью корректировки планов комплектования фондов, приведения в соответствие информационных потребностей читателей и состава фондов.
10. ИБЦ осуществляет учет и размещение фондов, обеспечивает их сохранность, режим хранения, реставрацию и консервацию, копирование.
11. ИБЦ изымает и реализует документы из библиотечного фонда согласно порядку исключения документов, согласованному с учредителем библиотеки в соответствии с действующими нормативными и правовыми актами. Осуществляет перераспределение непрофильной и излишне дублетной литературы. Организует в установленном порядке продажу книг населению.
12. ИБЦ ведет систему библиотечных каталогов и картотек на машиночитаемых носителях с целью многоаспектного библиографического раскрытия фондов.
13. ИБЦ проводит научно-исследовательскую, методическую работу (аналитическую, организационную, консультационную) по совершенствованию всех направлений деятельности библиотеки.
14. ИБЦ внедряет передовые библиотечные инновации, результаты научно-исследовательских работ. Проводит социологические исследования с целью изучения читательских интересов.
15. ИБЦ организует систему повышения квалификации библиотечных работников.
16. ИБЦ взаимодействует с библиотеками, органами научно-технической информации, архивами, другими предприятиями, учреждениями, организациями, которые имеют информационные банки данных в соответствии с действующим законодательством, федеральными государственными программами, а также договорами, заключенными между учреждениями и организациями.
17. ИБЦ ведет хозяйственную деятельность в целях расширения перечня предоставляемых читателям услуг и социально-творческого развития при условии, что это не наносит ущерба основной деятельности.

4 Структура

1. Структура и штат ИБЦ определяются примерной структурой и штатом для библиотек средних профессиональных учебных заведений.
2. Структура ИБЦ: абонемент, читальный зал, электронный зал.

5 Права и обязанности

1. ИБЦ имеет право:
   - самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в положении;
   - разрабатывать структуру, штатное расписание и правила пользования ИБЦ, вносить предложения по поощрению и размерам должностных окладов работников ИБЦ.
   - распоряжаться предоставленными ИБЦ ассигнованиями;
   - определять в соответствии с правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного читателями библиотеки;
   - определять условия использования библиотечного фонда на основе договоров с юридическими и физическими лицами;
   - привлекать в порядке, установленном законодательством, дополнительные финансовые ресурсы за счет предоставления платных дополнительных услуг, а также добровольных пожертвований и целевых взносов юридических и физических лиц, в том числе иностранных;
   - знакомиться с рабочими программами, учебными планами колледжа. Получать от его структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач;
   - представлять среднее профессиональное учебное заведение в различных учреждениях, организациях: принимать непосредственное участие в работе научных конференций, совещаний и семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности;
   - вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками, организациями;
   - входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке;
   - участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных и региональных программ развития библиотечного дела;
   - осуществлять в установленном порядке сотрудничество с библиотеками и иными учреждениями и организациями иностранных государств, в том числе вести международный книгообмен, вступать в установленном порядке в международные организации, участвовать в реализации международных библиотечных и иных программам;
   - совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству. ИБЦ имеет преимущественное право на приобретение документов, выпускаемых по

федеральным государственным программам книгоиздания, и первоочередное приобретение документов ликвидируемых библиотек;

2. ИБЦ несет ответственность за сохранность библиотечных фондов, ответственность за невыполнение функций, отнесенных к ее компетенции.
3. Работники ИБЦ, виновные в причинении ущерба библиотечным фондам, несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.
4. Трудовые отношения работников ИБЦ регулируются законодательством Российской Федерации о труде.
5. Работники ИБЦ подлежат периодической аттестации, порядок которой устанавливается Правительством Российской Федерации.

6 Взаимоотношения

1. Руководство ИБЦ осуществляет заведующий ИБЦ, который назначается директором Колледжа. Заведующий несет полную ответственность за результаты работы, издает указы и распоряжения, обязательные для работников ИБЦ. Сотрудники принимаются на работу путем заключения с ними трудового договора.
2. Руководство Колледжа обеспечивает гарантированное финансирование комплектования, обеспечение необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами, электронно-вычислительной, копировально – множительной и другой техникой.
3. ИБЦ ведет документацию и представляет отчеты, планы и другую информацию о своей деятельности в установленном порядке.