

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Иркутской области  
«Ангарский автотранспортный техникум»

## **ПОЛОЖЕНИЕ № 104 об информационно-библиотечном центре**

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ГБПОУ ААТТ  
от 10.02.2025 № 19

### **1. Общие положения**

1.1. Информационно-библиотечный центр создан на базе библиотеки Ангарского автотранспортного техникума, как структурное подразделение, с функциями сбора, аналитической переработки и распределения информации, руководства образовательным процессом, формированием информационной культуры обучающихся, студентов.

1.2. Статус «Информационно-библиотечный центр» (без прав юридического лица) присваивается библиотеке техникума приказом Учредителя в лице директора техникума.

1.3. В своей деятельности информационно-библиотечный центр (далее ИБЦ) руководствуется Указами президента России федеральными и региональными законами «Об образовании», «О библиотечном деле», «Об информации, информатизации и защите информации», нормативными и регламентирующими документами Министерства образования, региональных и местных органов управления образования, Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка техникума, Положением об ИБЦ.

### **2. Задачи информационно-библиотечного центра**

2.1. Организация доступа к информации.

2.2. Обеспечение учебно-воспитательного процесса учебниками, учебными пособиями и другими информационными изданиями.

2.3. Создание в техникуме информационно-библиотечной среды, как сферы воспитания, культуры общения и образования со специальными библиотечными и информационными ресурсами.

2.4. Руководство в формировании информационного мировоззрения обучающихся, студентов и преподавателей для повышения знаний и умений по информационному самообеспечению учебной, методической, профессиональной и иной литературой.

2.5. Формирование политики информационно-библиотечного обеспечения техникума.

### **3. Функции информационно-библиотечного центра**

3.1. Формирует информационные ресурсы техникума в целях удовлетворения пользователей.

3.1.1. Формирует единый фонд ИБЦ:

-комплектует учебными, профессиональными, научными, научно-популярными, художественными изданиями для обучающихся, студентов и педагогов на традиционных и нетрадиционных носителях информации, в т.ч. создаваемых техникумом (тематические папки-накопители, публикации научных работ педагогов и обучающихся, (дипломные проекты, курсовые проекты, рефераты, методические указания к лабораторно-практическим и самостоятельным работам.

-пополняет фонды за счет привлечения информационных ресурсов сети Интернет, баз и банков данных других учреждений и организаций (на правах лицензии).

-организует единый фонд ИБЦ, как совокупность основного фонда библиотеки, специализированных фондов методических и учебно-методических изданий, запасников – фонда срочного хранения, хранилищ списанных учебников, учебных пособий, художественных изданий (вышедших из срока годности) техникума.

-управляет единым фондом с целью оптимизации эффективного использования полного объема, хранения и отчетности.

3.1.2.Осуществляет аналитика – систематическую переработку поступающей информации.

3.1.3.Организует и ведет справочно-библиографический аппарат (СБА) ИБЦ, включающий традиционные каталоги (алфавитный, систематический), картотеки, электронный каталог.

3.1.4.Разрабатывает библиографические пособия (списки, обзоры, указатели, и т.п.).

3.2.Осуществляет информационное, библиотечное и справочно-библиографическое обслуживание всех категорий пользователей.

3.2.1.Организует деятельность абонементов, читательских залов, секторов и отделов (учебных, общих, возрастных, отраслевых, научных и т.п), пунктов.

3.2.2.Формирует обслуживание по информационным, библиотечным и библиографическим услугам.

3.2.3.Оказывает поддержку (консультативную, практическую, индивидуальную, групповую, массовую) пользователям ИБЦ в решении информационных задач, возникающих в процессе их учебной, профессиональной и иной познавательной деятельности.

3.2.4.Организует выставки, оформляет стенды, плакаты и т.п для обеспечения высокого информационного кругозора в рамках культурно-воспитательных и образовательных направлений.

3.2.5.Проводит культурно-массовые тематические мероприятия, имеющие образовательный и культурно-воспитательные цели.

3.2.6.Использует телекоммуникационные технологии в решении задач библиотечной поддержки учебной деятельности и организации доступа к информации, а также проведения свободного досуга.

3.3.Руководит процессом обучения технологиям информационного самообслуживания.

3.3.1.Оказывает методическую помощь пользователям ИБЦ в решении информационных задач, возникающих в процессе их учебной, профессиональной деятельности. Встраивает в процесс информационно-библиотечного обслуживания элементы обучающего характера (индивидуальные и групповые консультации, практические советы, показ технологических аспектов работы с информацией).

3.3.2.Проводит культурно-массовые мероприятия, ориентированные на формирование информационной культуры обучающихся, студентов и преподавателей.

3.3.3.Оказывает информационно-библиографическую поддержку деятельности педагогов, обучающихся, студентов в области создания информационных продуктов (документов, баз данных, Web-страниц и т.п.).

3.3.4.При наличии в учебных планах и программах предмета, факультатива, тем, занятий, связанных с информационно-библиотечной культурой, курирует преподавателей, является базой для проведения практических занятий.

3.4.Формирует политику в области информационно-библиотечного обслуживания техникума.

3.4.1.Разрабатывает текущие и перспективные планы ИБЦ и развития системы информационно-библиотечного обслуживания техникума.

3.4.2.Использует распределенную информационную сеть, которая осуществляет взаимодействие со всеми структурными подразделениями, учреждениями и организациями, обладающие современными информационно-технологическими ресурсами.

3.4.3.Готовит предложения в целях разграничения, дифференциации степени участия в

едином процессе информационного обеспечения ИБЦ и других подразделений и специалистов техникума.

3.4.4.Предлагает и осуществляет проекты, способствующие становлению информационного мировоззрения современных педагогов, учащихся и студентов.

#### **4. Права пользователей информационно-библиотечного центра**

4.1.Право доступа к фондам ИБЦ имеют все пользователи.

4.2.Порядок доступа к информационным ресурсам отдельных категорий пользователей, не являющиеся обучающимися, студентами и сотрудниками техникума, определяется Правилами №104 работы ИБЦ (в дальнейшем Правила).

4.3.Пользователи имеют право получать:

- информацию о наличии в ИБЦ конкретных печатных изданий;
- сведения об информационных ресурсах, через систему каталогов или других форм систематизации информации;
- консультативную помощь в поиске и выборе источников информации;
- любое издание из фонда ИБЦ выдается во временное пользования на условиях, определенных Правилами работы ИБЦ.

#### **5. Ответственность пользователей информационно-библиотечного центра**

5.1.Пользователи обязаны соблюдать Правила работы ИБЦ.

5.2.Пользователи абонемента, нарушившие Правила или причинившие ущерб, компенсируют его в размере установленном в Правилах п.п.2.6, 2.7, 2.8. пользователя ИБЦ, а также несут иную ответственность в случаи нарушений пользования фондом по действующему законодательству и Правилам п.п.2.9, 2.10.

#### **6. Обязанности информационно-библиотечного центра**

6.1.В обязанности ИБЦ входит:

- соблюдения государственных библиотечных стандартов и норм;
- обслуживание пользователей в соответствии с действующим законодательством, Положением и Правилами работы ИБЦ;
- отражение в своей деятельности сложившееся в обществе идеологическое и политическое мировоззрение;
- не допустимость государственной или иной цензуры, ограничивающей права пользователей на свободный доступ к информационным ресурсам;
- не разглашения сведений о пользователях и их читательских запросах, кроме научной систематизации знаний;

6.2. ИБЦ отчитывается перед директором техникума и органами государственной статистики в порядке, предусмотренном действующим законодательством и учредительными документами ИБЦ.

#### **7. Права информационно- библиотечного центра**

7.1. ИБЦ имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с задачами и функциями, определяемыми Положением об ИБЦ;
- самостоятельно определять источники комплектования библиотечного фонда и своих информационных ресурсов;
- изымать (списывать) и множить (методом копирования) печатные издания из своих фондов с соблюдением законодательного порядком и согласованием с директором;
- определять в соответствии с Правилами работы ИБЦ виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователем ИБЦ;

- определять сумму залога, в случаях, предусмотренных Правилами;
- распоряжаться предназначенными для развития ИБЦ бюджетными ассигнованиями;
- входить в библиотечные объединения в уставном законодательном порядке (МБА);
- участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных, региональных и международных программ развития библиотечного дела.

## **8. Управление, структура, штаты, материально-техническое обеспечение**

8.1. Руководство ИБЦ осуществляет заведующий, назначаемый директором техникума из числа специалистов, имеющих высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 5 лет, по трудовому договору (контракт).

8.2. Заведующий разрабатывает и предоставляет на утверждение директору техникума:

- структуру и штатное расписание ИБЦ;
- правила работы ИБЦ, которое определяет доступ к фондам ИБЦ, перечень услуг абонентного обслуживания пользователя
- план работы ИБЦ;
- должностные инструкции сотрудников ИБЦ;
- документацию о порядке отчетности (акты принятий и списаний изданий фонда и ресурсов на электронных носителях);

8.3. Трудовые отношения работников ИБЦ регулируются Трудовым кодексом РФ. Заведующий ИБЦ несет полную ответственность за результаты деятельности ИБЦ в пределах своей компетенции, в том числе и материальную.

8.4. Учредитель, в лице администрации техникума, обеспечивает ИБЦ:

- необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами и требованиями выделения специальных помещений для работы с учебной литературой, читального зала и пр.;
- финансированием развития фондов с учетом профессионального комплектования;
- электронно-вычислительной и копировально-множительной техникой и оргтехникой при наличии доступа в Интернет;
- условиями, обеспечивающими сохранность материальных ценностей ИБЦ;
- условиями для аттестации сотрудников ИБЦ.