

«Согласовано»

Проректор - начальник управления
учебной и научно-методической
работы ВИРО



И.И. Бабкина

«10» января 2017 г.

«Утверждаю»

Ректор ВИРО, проф.



Ю.А. Савинков

«10» января 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Об информационно-библиотечном центре государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования Воронежской области "Институт развития образования"

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Информационно-библиотечный центр является структурным подразделением государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования Воронежской области «Институт развития образования» (далее ВИРО), действующим на основании Положения, утвержденного ректором ВИРО.

1.2. В своей деятельности Информационно-библиотечный центр руководствуется Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, законами РФ «Об образовании в Российской Федерации», «О библиотечном деле», «Об информации, информатизации и защите информации», Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка ВИРО и настоящим Положением.

1.3. Штатно-финансовая обеспеченность Информационно-библиотечного центра осуществляется ректором по установленным нормативам в соответствии с основными функциями данного структурного подразделения.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНОГО ЦЕНТРА

2.1. Организация информационного и методического сопровождения деятельности школьных информационно-библиотечных центров, направленной на реализацию ФГОС.

2.2. Совершенствование номенклатуры предоставляемых услуг в аспекте культурного и языкового разнообразия на основе внедрения новых информационных технологий, компьютеризации библиотечно-информационных процессов, организации комфортной библиотечной среды.

2.3. Оперативное библиотечное, информационно-библиографическое и информационное обслуживание всех категорий читателей в соответствии с информационными запросами на основе широкого доступа к фондам через систему справочно-поискового аппарата Информационно-библиотечного центра.

2.3. Формирование информационно-библиотечного фонда в соответствии с профилем института и информационными потребностями пользователей.

2.4. Воспитание у читателей библиотечно-информационной культуры, обучение их современным методам поиска информации.

2.5. Осуществление взаимодействия с библиотеками России, профессиональными сообществами, он-лайн центрами в целях обеспечения информационных потребностей читателей.

2.6. Взаимодействие Информационно-библиотечного центра со структурными подразделениями ВИРО с целью выявления и удовлетворения их информационных потребностей.

III. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНОГО ЦЕНТРА

3.1. Организует информационное и методическое сопровождение деятельности школьных информационно-библиотечных центров.

3.2. Осуществляет взаимодействие с библиотеками России, профессиональными сообществами, он-лайн центрами в целях обеспечения информационных потребностей читателей.

3.3. Организует дифференцированное обслуживание пользователей в читальных залах, на абонементе по читательскому билету в электронном виде, применяя методы индивидуального и группового обслуживания; реализует создание современной информационной службы для всех категорий пользователей с дифференцированным подходом к информационному обеспечению.

3.4. Организует обучение навыкам независимого библиотечного пользователя и потребителя информации через формирование информационной культуры, культуры чтения, содействие освоению киберпространства.

3.5. Оказывает методическую поддержку пользователям Информационно-библиотечного центра в решении информационных задач, возникающих в процессе их образовательной, профессиональной и досуговой деятельности.

3.6. Обеспечивает формирование библиотечного фонда, в том числе электронных ресурсов, Информационно-библиотечного центра в соответствии с запросами пользователей. Формирует заказ на приобретение учебной, научной, периодической, справочной литературы и других видов изданий, включая электронные ресурсы.

3.7. Осуществляет в соответствии с законодательством РФ учет и размещение фондов, обеспечивает их сохранность, режим хранения, реставрацию и консервацию.

3.8. Ведет систему библиотечных каталогов на традиционных и электронных носителях.

3.9. Обеспечивает читателей основными библиотечными и информационными услугами:

- предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда и фонда медиатеки Информационно-библиотечного центра через систему каталогов;

- оказывает консультационную помощь в поиске и выборе литературы, документов и другой необходимой информации на традиционных и электронных носителях;

- выдает во временное пользование издания периодической печати, другие документы и медиаресурсы из фонда Информационно-библиотечного центра;

- получает произведения печати по межбиблиотечному абонементу (МБА) из других библиотек;

- составляет библиографические списки литературы; выполняет тематические библиографические справки; организует книжные выставки;

- выявляет информационные потребности слушателей, сотрудников ВИРО.

3.10. Информировывает об изданной и планируемой к изданию учебной литературе по образовательным областям, о ведущих издательствах России, специализирующихся на выпуске учебной литературы, об учебниках и учебных пособиях, утверждаемых приказом Минобрнауки РФ. Организует постоянно действующую выставку новинок учебной, учебно-методической литературы ведущих издательств РФ.

3.11. Взаимодействует с кафедрами и другими структурными подразделениями ВИРО.

3.12. Сотрудники Информационно-библиотечного центра участвуют в научно-практических конференциях, семинарах, вебинарах, проводимых по направлениям деятельности ВИРО.

IV. ПРАВА

Сотрудники Информационно-библиотечного центра имеют право:

4.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с задачами, указанными в Положении.

4.2. Разрабатывать проекты правил пользования фондом Информационно-библиотечного центра с последующим утверждением ректором ВИРО.

4.3. Осуществлять в установленном порядке сотрудничество с библиотеками России, профессиональными сообществами, он-лайн центрами.

4.4. Знакомиться с дополнительными профессиональными образовательными программами, учебными планами.

4.5. Повышать свою квалификацию.

V. ДОКУМЕНТАЦИЯ ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНОГО ЦЕНТРА

- положение об Информационно-библиотечном центре;
- должностные инструкции сотрудников;
- план работы Информационно-библиотечного центра на календарный год;
- индивидуальные планы сотрудников Информационно-библиотечного центра;
- дневник учета работы Информационно-библиотечного центра;
- документы по оформлению подписки на периодическую печать;
- инвентарные книги;
- книги безынвентарного учета;
- книга суммарного учета библиотечного фонда;
- карточки учета периодических изданий;
- сопроводительные документы на поступающую литературу;
- книга учета литературы, утерянной читателями и принятой взамен;
- акты инвентарной проверки и справочно-информационных фондов;
- каталоги книг: алфавитный и систематический;
- картотека формуляров читателей;
- акты списания книг;

- журнал учета проведения инструктажа с работниками по правилам противопожарного режима;
- журнал проверки знаний по технике безопасности с группой по электробезопасности I;
- журнал регистрации инструктажа работников по охране труда;
- описи на дела, переведенные в архив института;
- акты о выделении дел к уничтожению.

Заместитель начальника управления
учебной и научно-методической работы –
начальник отдела модернизации образования



А.А. Попов

Методист-заведующий
информационно-библиотечным центром



О.А.Жаглина