ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 79CCFBBA843E4B65F45C3D52E7D163AE
Владелец: КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "АМУРСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ"
Действителен: с 15.09.2025 до 09.12.2026

УТВЕРЖДАЮ
Директор КГБ ПОУ АПТ
Е.Е. Барсуков
«31» мая 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о деятельности информационно-библиотечного центра Краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Амурский политехнический техникум»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение является основой деятельности информационно-библиотечного центра (далее – ИБЦ) Краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Амурский политехнический техникум» (далее Техникум).

1.2. ИБЦ является структурным подразделением Техникума, участвующим в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса па пользование библиотечно-информационными ресурсами и реализующим информационное, образовательное, методическое, культурно-досуговое направления деятельности, в том числе, с применением сетевых форм взаимодействия и партнерства.

В своей деятельности ИБЦ руководствуется приоритетными направлениями развития образовательной системы Российской Федерации; Федеральными законами: от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", от 25 июля 2002 г. № 114-ФЗ "О противодействии экстремистской деятельности", от 29 декабря 2010 г № 436-ФЗ "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию", от 29 декабря 1994 г. № 78-ФЗ "О библиотечном деле", "Стратегией развития библиотечного дела в Российской Федерации на период до 2030 года", утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 13 марта 2021 г. № 608-р; федеральными государственными стандартами среднего профессионального образования, профессиональным стандартом "Специалист по библиотечно-информационной деятельности", утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 сентября 2022 г. № 527н, Уставом Техникума.

1.3. Техникум несет ответственность за деятельность ИБЦ, включая доступность и качество информационно-библиотечного обслуживания.

1.4. Организация обслуживания участников образовательного процесса производится в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.

2. Цель и задачи ИБЦ

2.1. Основной целью деятельности ИБЦ является информационная поддержка образовательного процесса, обеспечение права участников

образовательного процесса на пользование библиотечно-информационными ресурсами, создание условий для образовательной, культурно-досуговой, методической деятельности, в том числе, с применением сетевых форм взаимодействия и партнерства.

2.2. Задачи ИБЦ:

2.2.1. Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание всех участников образовательного процесса в соответствии с информационными запросами на основе широкого доступа к фондам.

2.2.2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем Техникума и информационными потребностями пользователей.

2.2.3. Создание информационно-библиотечной среды как сферы воспитания и образования обучающихся.

2.2.4. Формирование культуры чтения, развитие творческих и интеллектуальных способностей обучающихся, воспитание духовно богатой, нравственно здоровой личности.

2.2.5. Методическая и консультационная поддержка педагогических работников в области работы с информационными ресурсами.

2.2.6. Укрепление материально-технической базы.

3. Основные функции ИБЦ

3.1. Основные функции ИБЦ – информационно-библиотечная, образовательная, культурно-досуговая, методическая.

3.2. Функции информационно-библиотечного направления:

- сбор, поиск, хранение и переработка информации, создание новых документов, информирование пользователей о деятельности ИБЦ, о фондах, услугах, текущих событиях;
- проведение информационно-массовых мероприятий (выставки, Дни информации, Дни специалиста, уроки библиотечно-библиографических знаний, информационной культуры, цифровой грамотности и пр.);
- изучение и удовлетворение документальных и информационных потребностей пользователей;
- ведение справочно-библиографического аппарата, электронного каталога, комплектование и учет фондов, библиотечное и справочно-библиографическое обслуживание, ведение статистической отчетности, организация доступа к сети Интернет.

3.3. Функции образовательного направления:

- организация оперативного, дифференцированного обслуживания пользователей;
- создание списков полезных образовательных сайтов, формирование информационной культуры студентов;
- создание условий для самообразования;
- поддержка индивидуальной и групповой проектной деятельности;
- содействие развитию творческих способностей обучающихся.

3.4. Функции методического направления:

- выявление информационных потребностей и удовлетворение запросов в области образовательных технологий;
- поддержка педагогов в области создания информационных и образовательных ресурсов;
- содействие в профессиональной подготовке и повышении квалификации руководящих и педагогических работников Техникума;

- информационная поддержка процессов самообразования пользователей, содействие в разработке индивидуальных образовательных траекторий;
- трансляция опыта работы ИБЦ.

3.5. Функции культурно-досугового направления:

- воспитание гражданской идентичности, общечеловеческих ценностей и нравственных основ через книгу и чтение;
- создание условий для проведения интеллектуального досуга;
- приобщение пользователей к важнейшим достижениям национальной и мировой культуры;
- организация массовых мероприятий, ориентированных на развитие общей и читательской культуры личности, содействие развитию критического мышления;
- организация и проведение интеллектуальных игр;
- руководство клубами по интересам и читательскими объединениями;
- демонстрация результатов индивидуальной и групповой творческой деятельности.

4. Организация деятельности ИБЦ

4.1. Общие требования

4.1.1. Деятельность ИБЦ осуществляется в соответствии с планом работы Техникума и планом работы ИБЦ.

4.1.2. Деятельность ИБЦ обеспечена: гарантированным финансированием комплектования библиотечно-информационных фондов; необходимыми помещениями для организации пространства в соответствии с нормативами; современным техническим оборудованием, средствами коммуникации и программным обеспечением; условиями для повышения профессионального уровня библиотекаря; условиями, обеспечивающими сохранность материальных ценностей ИБЦ; необходимыми расходными материалами.

4.1.3. Информационно-методическое сопровождение деятельности ИБЦ осуществляется краевым государственным автономным образовательным учреждением дополнительного профессионального образования "Хабаровский краевой институт развития образования".

4.1.4. В целях обеспечения оптимальных условий для организации деятельности, рационального использования информационных ресурсов, обмена опытом ИБЦ взаимодействует с другими информационно-библиотечными центрами, библиотеками и музеями, выставочными центрами и др.

4.2. Требования к фондам и информационным ресурсам

4.2.1. Деятельность ИБЦ обеспечена регулярным комплектованием основного и специализированного (учебного) фондов на бумажных и электронных носителях.

4.2.2 Основной фонд включает художественную и отраслевую литературу (научные, научно-популярные, учебно-методические и т.п. издания по всем направлениям, реализуемым в рамках основных образовательных программ среднего профессионального образования); справочно-библиографические издания (справочники, словари, энциклопедии); периодические издания.

4.2.3. Специализированный (учебный) фонд включает в себя учебники; учебные пособия; рабочие тетради, сборники упражнений и задач; практикумы и т.п.

4.2.4 Деятельность ИБЦ обеспечена доступом к электронным библиотекам, федеральным и региональным информационным ресурсам, образовательным и просветительским платформам и т.п.

4.3. Требования к организации пространства.

4.3.1. Материально-техническое оснащение ИБЦ обеспечивает возможность выполнения стоящих перед ним задач и может варьироваться в зависимости от финансовых и организационных возможностей Техникума.

4.3.2. Организация деятельности ИБЦ предусматривает наличие следующих пространственно-обособленных зон: пространство для организации доступа к информационным ресурсам (зона абонемента, административная зона); пространство для самостоятельной работы с ресурсами на различных типах носителей (зона читального зала и индивидуальной работы); трансформируемое пространство для коллективной работы: читальный зал – пространство для проведения массовых мероприятий, презентаций, выставок, коворкинг-зона, (презентационная зона); рекреационное пространство (зона для досуга и отдыха); книгохранилище (зона хранения фондов).

4.3.3. Помимо обязательных зон, в соответствии со спецификой деятельности образовательной организации, в ИБЦ могут быть выделены другие зоны, организованные за его пределами: коридоры и рекреации, актовый зал, использованы помещения партнеров (залы музеев, помещения публичных библиотек, учреждений культуры и т.п. при наличии договоров о взаимодействии с организациями-партнерами). Одно и то же помещение может одновременно выполнять функции нескольких зон.

4.3.4. При оборудовании помещений и зон ИБЦ придерживается принципов безбарьерности и трансформируемости пространства.

4.3.5. Состояние помещений ИБЦ отвечает требованиям санитарно-эпидемиологических правил, нормативам СанПиН, пожарной безопасности и нормам охраны труда.

4.4. Требования к техническому и программному обеспечению: ИБЦ располагает наличием оборудованного рабочего места для библиотекаря, 6 оборудованных рабочих мест для пользователей ИБЦ, оснащенных компьютерной техникой, имеющей доступ в Интернет; оргтехникой; обеспечено доступом к электронному контенту (электронным и мультимедиа библиотекам, федеральным и региональным информационным ресурсам, образовательным и просветительским платформам и т.п.); имеет демонстрационное оборудование (экран, проектор); антивирусную защиту и средства фильтрации контента; располагает инфраструктурой, позволяющей использовать собственные устройства пользователей, включая предоставление беспроводного доступа в интернет по Wi-Fi; копировально-множительную технику.

4.5. Требования к численности и квалификация персонала

4.5.1. Штатное расписание ИБЦ формируется директором Техникума в соответствии с Примерными типовыми штатами (утвержденными распоряжением министерства образования и науки Хабаровского края от 04.07. 2016 № 1220).

4.5.2. Сотрудником ИБЦ Техникума является библиотекарь, который имеет профильное образование, соответствующее квалификационным характеристикам и осуществляет свою деятельность в рамках должностной инструкции. К обеспечению деятельности ИБЦ могут быть привлечены другие участники образовательного процесса: преподаватели информатики, педагоги-предметники, методист, заместитель директора по воспитательной работе, технические специалисты и т.п., при условии внесения соответствующих изменений в должностные инструкции данных сотрудников.

4.6. Требования к режиму работы ИБЦ

4.6.1. Режим работы ИБЦ устанавливается в соответствии с расписанием работы Техникума, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

4.6.2. При определении режима работы ИБЦ предусматривается выделение: не менее одного часа рабочего времени в день на выполнение внутри-библиотечной работы в закрытом режиме; один раз в месяц санитарного дня, когда обслуживание пользователей не производится.

5. Управление ИБЦ

5.1. Ответственность за создание необходимых условий для деятельности ИБЦ несет директор Техникума.

5.2. Руководство ИБЦ осуществляет библиотекарь, который несет полную ответственность за результаты деятельности ИБЦ в пределах своей компетенции и подчиняется начальнику научно-методического отдела.

5.3. Библиотекарь является членом педагогического коллектива и входит в состав педагогического совета образовательной организации.

5.4. Библиотекарь разрабатывает и предоставляет на утверждение руководителю образовательной организации: режим работы ИБЦ; правила пользования ИБЦ, определяющие порядок доступа к фондам ИБЦ, перечень основных и дополнительных услуг и условия их предоставления; планово-отчетную документацию ИБЦ; технологическую документацию.

5.5. Трудовые отношения библиотекаря с Техникумом регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации.

6. Права и обязанности

6.1. Права и обязанности библиотекаря

6.1.1. Библиотекарь имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с задачами и функциями, определенными настоящим Положением;
- самостоятельно определять источники комплектования основного и специализированного (учебного) фондов;
- изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов и действующим законодательством;
- определять в соответствии с Правилами пользования ИБЦ виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями ИБЦ;
- участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных, региональных и международных программ развития библиотечного дела.

6.1.2. Библиотекарь обязан:

- соблюдать государственные библиотечные стандарты и нормативы;
- обеспечивать режим работы ИБЦ;
- обслуживать пользователей в соответствии с действующим законодательством;
- не использовать сведения о пользователях и их читательских запросах, кроме случаев, когда эти сведения используются для научных целей и организации библиотечно-информационного обслуживания;
- обеспечить пользователям возможность работы с информационными ресурсами ИБЦ с учетом необходимости защиты авторских и смежных прав;
- нести ответственность за распространение информационной продукции, приносящей вред здоровью и развитию обучающихся;
- проводить сверки фонда ИБЦ и вновь поступившей литературы с регулярно пополняющимся Федеральным списком экстремистских материалов;
- обеспечить организацию фондов и каталогов в соответствии с образовательными

программами Техникума, интересами, потребностями и запросами всех категорий пользователей;
- отчитываться в установленном порядке перед директором Техникума, органами государственной статистики в порядке, предусмотренном действующим законодательством и учредительными документами ИБЦ;
- повышать квалификацию, в том числе в сфере информационных технологий и цифровой грамотности.

6.2. Права и обязанности пользователей ИБЦ

6.2.1. Права пользователей:

- право доступа в ИБЦ имеют все участники образовательных отношений: обучающиеся, педагоги, администрация образовательной организации;
- порядок доступа к информационным ресурсам отдельных категорий пользователей, не являющихся обучающимися и работниками, определяется Правилами пользования ИБЦ;
- право получать сведения о составе информационных ресурсов ИБЦ через систему каталогов и другие формы информирования;
- право получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- право получать любой документ из фондов ИБЦ во временное пользование на условиях, определенных Правилами пользования ИБЦ;
- право участвовать в мероприятиях, проводимых ИБЦ.

6.2.2. Пользователи ИБЦ обязаны:

- соблюдать Правила пользования ИБЦ;
- бережно относиться к имуществу ИБЦ.

Согласовано
советом техникума
Протокол № 3
« 26 » апреля 2023 года

Согласовано
студенческим советом
Протокол № 3
« 24 » апреля 2023 года

Согласовано
советом родителей
Протокол № 3
« 17 » апреля 2023 года