**Департамент образования и науки Тюменской области**

**Государственное автономное профессиональное образовательное**

**учреждение Тюменской области**

**«Тюменский колледж производственных и социальных технологий»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Согласовано Педагогическим советом ГАПОУ ТО «ТКПСТ»  (протокол от 16.10.2019  №1) | Согласовано  Советом обучающихся ГАПОУ ТО «ТКПСТ»  (протокол от 08.10.2019  №1) | Утверждено приказом директора  ГАПОУ ТО «Тюменский колледж производственных и социальных  технологий»  «18» октября 2019 г. № 16 |

**Локальный акт**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о информационно-библиотечном центре**

**ГАПОУ ТО «Тюменский колледж производственных и социальных технологий»**

г. Тюмень

Приложение № 66

к приказу от 18.10.2019 № 16

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о информационно-библиотечнм центре  
ГАПОУ ТО «Тюменский колледж производственных и социальных технологий»**

## 1. Общие положения

* 1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законам «Об образовании в Российской Федерации», документами, регламентирующими деятельность ИБЦ(Приложение 1) ГАПОУ ТО «Тюменский колледж производственных и социальных технологий» (далее колледж).
  2. ИБЦ является самостоятельным структурным подразделением колледжа.
  3. ИБЦ создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора колледжа.
  4. Деятельность работников ИБЦ регламентируется должностными инструкциями, которые согласовываются с заместителем директора по социально-педагогической работе и утверждаются директором колледжа. При изменении функций и задач библиотеки должностные инструкции пересматриваются.
  5. Деятельность ИБЦ осуществляется на основе сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности работников за надлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей.
  6. Структуру и штат ИБЦ утверждает директор колледжа с учетом объемов работы в пределах общей численности и фонда заработной платы.
  7. Колледж финансирует деятельность ИБЦ и осуществляет контроль за ее работой в соответствии действующим законодательством.
  8. ИБЦ в своей деятельности отражает сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие. Не допускается цензура, ограничивающая право читателей на свободный доступ к библиотечным фондам.
  9. Порядок доступа к фондам и условиям их предоставления определяются Положением о правилах пользования библиотекой.

## 2. Основные задачи ИБЦ

* 1. Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание студентов, преподавателей, сотрудников и других категорий читателей колледжа, в соответствии с информационными потребностями читателей.
  2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем колледжа, образовательными профессиональными программами и информационными потребностями читателей.
  3. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата.
  4. Участие в воспитательной и просветительской деятельности колледжа, формирование у обучающихся социально необходимых знаний и навыков, гражданской позиции, профессиональных интересов, пропаганда культурного наследия.
  5. Формирование библиотечно-информационной культуры, обучение читателей современным методам поиска информации, привитие навыков пользования книгой.
  6. Совершенствование работы ИБЦ на основе внедрения современных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов.
  7. Координация деятельности ИБЦ с подразделениями колледжа и общественными организациями; интеграция и взаимодействие с библиотеками других систем и ведомств, органами научно-технической информации для более полного удовлетворения потребностей читателей в литературе.
  8. Развитие информационных технологий в ИБЦ, организация деятельности по подключению ресурсов электронных библиотек.
  9. Организация взаимодействия с городскими и областными библиотеками Тюменской области, библиотеками профессиональных образовательных организаций Тюменской области.
  10. Организация работы ИБЦ с социально значимой информацией, обеспечения доступа к ней обучающихся и сотрудников колледжа, а также информационная поддержка деятельности колледжа.

## 3. Основные функции ИБЦ

* 1. ИБЦ организует дифференцированное обслуживание читателей, применяя методы индивидуального и группового обслуживания с учётом Положения о правилах пользования библиотекой.
  2. ИБЦ бесплатно обеспечивает читателей основными библиотечными услугами:
* предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда;
* оказывает консультативную помощь в поиске и выборе литературе;
* выдает во временное пользование печатные издания и другие документы из библиотечного фонда;
* оказывает консультативную помощь по поиску информации на интернер-ресурсах электронных библиотек, информационных системах;
* выполняет тематические, адресные и другие библиографические справки, составляет по запросам списки литературы, проводит библиографические обзоры, организует книжные выставки, библиотечные уроки, онлайн-мероприятия.
  1. Расширяет ассортимент библиотечных услуг, повышает их качество на основе технического оснащения библиотеки, компьютеризации информационных процессов.
  2. Формирует фонд в соответствии с профилем колледжа, учебными планами и образовательными программами. Приобретает учебную, научную, периодическую, справочную, художественную литературу и другие виды изданий. Самостоятельно определяет источники комплектования фондов.
  3. Изучает степень удовлетворения читательского спроса с целью корректировки комплектования и приведения в соответствие состава и тематики фонда с информационными потребностями читателей. Анализирует обеспеченность обучающихся учебниками и учебными пособиями.
  4. Осуществляет учет, размещение и проверку(сверку) фонда, обеспечивает его сохранность, режим хранения и регистрацию.
  5. Исключает литературу из фонда в соответствии с нормативными актами.
  6. Осуществлять постоянный контроль библиотечных фондов/интернет-ресурсов на наличие документов, включенных в федеральный список экстремистских материалов.
  7. Принимает участие в реализации программы воспитательной работы колледжа, используя различные формы и методы индивидуальной и массовой работы.
  8. Организует для обучающихся занятия по основам библиотечно- библиографических знаний. Прививает навыки поиска информации и ее применения в учебном процессе.
  9. Внедряет передовую библиотечную технологию, проводит социологические исследования с целью повышения качества работы библиотеки и изучения читательских интересов.
  10. Принимает участие в системе повышения квалификации библиотечных работников.

## 4. Пользователи ИБЦ

4.1 Пользователями ИБЦ считаются обладающие читательским формуляром, дающим им право пользования ИБЦ. Читательский формуляр содержит сведения о владельце (фамилия, имя, отчество, место учебы, должность/социальный статус) и служит, с одной стороны, своеобразным пропуском в библиотеку, а с другой – позволяет педагогу-библиотекарю обслужить, предоставив необходимую информацию.

## 5. Правила комплектации ИБЦ

* 1. В целях обеспечения реализации образовательных программ в ИБЦ обеспечивающие доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам. Библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными и (или) электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия), методическими и периодическими изданиями по всем входящим в реализуемые основные образовательные программы учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям).
  2. Нормы обеспеченности образовательной деятельности учебными изданиями в расчете на одного обучающегося по основной образовательной программе устанавливаются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.
  3. При осуществлении обучения по образовательным программам среднего общего образования, для использования при реализации указанных образовательных программ фонд библиотеки пополняется:

1. учебниками из числа входящих в федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;
2. учебными пособиями, выпущенными организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.
   1. При реализации профессиональных образовательных программ фонд ИБЦ формируется учебными изданиями, в том числе электронными, определенными колледжем.

## 6.Учет и обновление библиотечного фонда

6.1. Система учета библиотечного фонда представляет собой внутрибиблиотечный учет всего библиотечного фонда, включая ресурсы электронных библиотек.

* 1. Объектами учета библиотечного фонда являются документы, поступающие в библиотеку и выбывающие из нее, независимо от вида документа и его материальной основы, в том числе электронные пособия и документы. Не подлежат учету и не включаются в фонд библиотеки материалы служебного назначения (программные продукты, являющиеся рабочим инструментом библиотечных работников и программистов, и материалы, приобретаемые для оформления библиотеки, других подсобных работ, не связанных с комплектованием библиотечного фонда).

Приложение № 1

к Положению о библиотеке

# Документы, регламентирующие деятельность ИБЦ

# ГАПОУ ТО «Тюменский колледж производственных и социальных технологий»

1. Федеральный закон «Об образовании Российской Федерации»
2. Федеральный закон «О библиотечном деле»
3. Федеральный закон от 29.12.2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»
4. Федеральный закон от 25.07.2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»
5. Рекомендации по работе библиотек с документами, включенными в федеральный список экстремистских материалов (утв. Минкультуры России 12.09.2017 г.)
6. Манифест ЮНЕСКО о публичных библиотеках 1994 года
7. Резолюции о роли библиотек в современном обществе 1998 года.
8. «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» (утв. ВС РФ 09.10.1992 N 3612-1)
9. Всеобщая декларация прав человека (принята Генеральной Ассамблеей ООН 10 декабря 1948 г.)
10. Конвенция о защите прав человека и основных свобод (принята Советом Европы в 1950 г., последняя редакция 1994 г.)
11. Европейская культурная конвенция (принята Советом Европы в 1954 г.)
12. Декларация принципов международного культурного сотрудничества (принята ООН, комиссией по вопросам образования, науки и культуры, 1966 г.).
13. Постановление Правительства РФ от 24.07.1997 г. № 950 «Об утверждении Положения о государственной системе научно-технической информации»
14. Приказ Минюста России от 11.12.2015 г. № 289 «О порядке ведения федерального списка экстремистских материалов» с последующими обновлениями
15. Приказ Министерства культуры РФ от 8 октября 2012 г. № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда»
16. Письмо Минобразования Российской Федерации от 17 декабря 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»
17. Примерное положение о библиотеке среднего специального учебного заведения (утв. Госкомвузом РФ 22 февраля 1995 г.)
18. Устав ГАПОУ ТО «Тюменский колледж производственных и социальных технологий»