

<b>Положение</b>	Редакция 2	<b>КЭСИ КОЛЛЕДЖ</b>
Положение об информационно-библиотечном центре		

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор АНО ПО «Колледж КЭСИ»



О.В.Приходько

20 18г.


# **Положение об информационно-библиотечном центре**

© Является интеллектуальной собственностью АНО ПО «Колледж КЭСИ»

Перепечатка и/или дальнейшая передача третьим лицам запрещается.

Москва 2018г




<b>Положение</b>	Редакция 2	
Положение об информационно-библиотечном центре		

## **1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1 Настоящее положение определяет организационно – методическую основу деятельности структурного подразделения Информационно – библиотечного центра ( далее – ИБЦ).
- 1.2 Под структурным подразделением ИБЦ понимается распределенная информационная система, позволяющая надежно накапливать, сохранять и эффективно использовать разнообразные коллекции электронных изданий и документов, доступные в удобном для пользователей виде через глобальные сети передачи данных, а так же обеспечение учебного процесса АНО ПО «Колледж КЭСИ» библиотечными изданиями и предоставление доступа участникам учебного процесса к базам данных электронных учебно - методических материалов АНО ПО «Колледж КЭСИ».
- 1.3 В своей деятельности ИБЦ руководствуется:
- 1.3.1. действующим законодательством Российской Федерации;
  - 1.3.2. трудовым кодексом Российской Федерации;
  - 1.3.3. федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - 1.3.4. федеральным законом от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
  - 1.3.5. нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, правительства Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации, других федеральных органов исполнительной власти;
  - 1.3.6. нормативными правовыми актами города Москвы;
  - 1.3.7. уставом Колледжа КЭСИ;
  - 1.3.8. положением об обработке и защите персональных данных колледжа;
  - 1.3.9. правилами внутреннего трудового распорядка колледжа;
  - 1.3.10. правилами охраны труда;
  - 1.3.11. штатным расписанием колледжа;
  - 1.3.12. должностными инструкциями сотрудников отдела;
  - 1.3.13. настоящим Положением и иными локальными нормативными актами АНО ПО «Колледж КЭСИ».
- 1.4 Деятельностью ИБЦ руководит начальник ИБЦ который подчиняется непосредственно заместителю директора по учебно-методическому обеспечению, ИБЦ реорганизуется и ликвидируется приказами директора АНО ПО «Колледж КЭСИ».
- 1.5 ИБЦ обеспечивает оперативное информационное и библиотечное обслуживание студентов, слушателей и сотрудников колледжа, предоставляет пользователям доступ к электронным информационным ресурсам.

## **2 ЦЕЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

- 2.1 Цели деятельности:
- Обеспечение лицензионных показателей по объему библиотечного фонда;

<b>Положение</b>	Редакция 2	
Положение об информационно-библиотечном центре		

- Обеспечение актуализации библиотечного фонда.

## 2.2 Основные задачи:

- Обеспечение эффективности работы структурных подразделений и АНО ПО «Колледж КЭСИ» в целом посредством развития информационно - библиотечной инфраструктуры.
- Обеспечение эффективности и качества образовательного процесса посредством использования новых технологий автоматизации библиотек.
- Обеспечение конкурентной способности и повышения рейтинга АНО ПО «Колледж КЭСИ» посредством развития информационно - библиотечной инфраструктуры с использованием новых информационных технологий.
- Предоставление пользователям качественно новых возможностей работы с большими объемами информации.
- Повышение качества и оперативности обслуживания, расширение перечня услуг библиотеки за счет предоставления пользователям информационных ресурсов ИБЦ.
- Долгосрочное хранение электронных материалов

## **3 СТРУКТУРА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

- 3.1 Деятельностью ИБЦ руководит начальник ИБЦ который подчиняется непосредственно заместителю директора по учебно-методическому обеспечению, ИБЦ реорганизуется и ликвидируется приказами директора АНО ПО «Колледж КЭСИ».
- 3.2 В состав данного структурного подразделения включены: начальник ИБЦ библиотечкарь.

## **4 ФУНКЦИИ**

- 4.1 Ведение электронного каталога электронных учебных ресурсов;
- 4.2 Пополнение библиотечного фонда электронными и бумажными изданиями библиотеки АНО ПО «Колледж КЭСИ»;
- 4.3 Создание и расширение баз данных по обзорным видео лекциям и презентациям;
- 4.4 Выдача электронных учебников, учебных и учебно - методических материалов, размещенных на CD на серверах баз данных, для работы в электронном читальном зале и предоставление доступа для работы в сетевых средах;

<b>Положение</b>	Редакция 2	
Положение об информационно-библиотечном центре		

4.5 В колледже открыт доступ к электронной библиотечной системе ВООК.ru (адрес: www.book.ru);

4.5 Выдача книг и других изданий на абонемент (при наличии наименования в фонде в количестве не менее трех экземпляров);

4.6 Выдача книг и других изданий для работы в читальном зале.

## **5 ВЗАИМООТНОШЕНИЯ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ ИБЦ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ**

5.1 С другими подразделениями Колледжа:

Получает:

- Заявки на подписку периодических изданий, заказ на литературу необходимую для подразделений и организацию учебного процесса.

Представляет:

- Периодические издания и закупленную литературу.

5.2 С финансово-экономическим отделом:

Получает: информацию об оплате счетов и расходовании средств на ИБЦ, копии платежных документов.

Представляет: служебные записки и счета на оплату расходов по ИБЦ, счета-фактуры и товарные накладные.

## **6 ПРАВА**

6.1 Требовать от подразделений организации представления заявок на технические средства.

6.2 Требовать от руководителей подразделений соблюдения установленного порядка эксплуатации и хранения технических средств закреплённых за ними.


6.3 Требовать предоставления необходимой информации для решения задач от структурных подразделений.

6.4 Пользоваться техническими средствами, имеющимися в распоряжении организации при решении задач.

6.5 Проводить обследование структурных подразделений по вопросам, входящим в его компетенцию, и давать указания по исправлению недостатков.

6.6 Требовать соблюдения норм и правил по охране техники, технике безопасности.

6.7 Представлять интересы или выступать в качестве представителя организации в государственных органах, других предприятиях и организациях по вопросам, входящим в компетенцию ИБЦ.

<b>Положение</b>	Редакция 2	
Положение об информационно-библиотечном центре		

## **7 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

- 7.1 За несвоевременное и некачественное выполнение функциональных обязанностей, закрепленных в контракте и должностной инструкции, и нарушение Гражданского кодекса РФ и КЗоТ РФ.
- 7.2 За несвоевременное и некачественное предоставление исходной информации по решаемым задачам в другие структурные подразделения
- 7.3 За необоснованную и некачественную разработку планов и отчетов по всем функциям управления
- 7.4 За нарушение правил охраны труда, техники безопасности.

## **8. ОЗНАКОМЛЕНИЕ**


Ознакомление с настоящим Положением производится в Отделе кадров под роспись в Листе ознакомления.

## **9. РАССЫЛКА**

Контролируемая копия настоящего Положения передаётся в заинтересованное структурное подразделение под роспись в Листе рассылки.

## **10. ХРАНЕНИЕ**

Оригинал настоящего Положения хранится в Отделе кадров, контролируемая копия хранится в заинтересованном структурном подразделении в соответствии с номенклатурой дел.

<b>Положение</b>	Редакция 2	
Положение об информационно-библиотечном центре		

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ**

<b>Должность</b>	<b>ФИО</b>	<b>Подпись</b>	<b>Дата</b>

### ЛИСТ РАССЫЛКИ

Должность	ФИО	Подпись	Дата