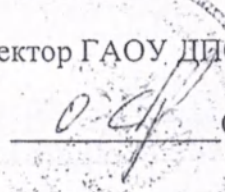


МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное автономное образовательное учреждение дополнительного
профессионального образования Свердловской области
«ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»
(ГАОУ ДПО СО «ИРО»)

Утверждаю
Ректор ГАОУ ДПО СО «ИРО»


О.В. Гречина

«13» декабря 2013 г.
№ 14

Положение

О библиотечно-информационном центре

1. Общие положения

1. Библиотечно-информационный центр (далее именуемый – центр) является самостоятельным структурным подразделением ГАОУ ДПО СО «ИРО» (далее – ИРО).
2. Центр подчиняется непосредственно проректору ИРО.
3. Центр создается и упраздняется приказом ректора ИРО.
4. Руководит деятельностью центра заведующий библиотечно-информационным центром, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора.
5. Центр в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации и Свердловской области, нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области, Министерства общего и профессионального образования Свердловской области, Уставом ИРО, приказами, распоряжениями ректора ИРО, настоящим Положением.
6. Порядок пользования документным фондом центра, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Правилами пользования библиотечно-информационным центром ИРО, Положением о платных услугах библиотечно-информационного центра ИРО, Перечнем платных услуг, оказываемых библиотечно-информационным центром ИРО.

II. Основные задачи

7. Полное, качественное и оперативное библиотечно-информационное обслуживание профессорско-преподавательского состава, специалистов, инженерно-технического персонала, слушателей образовательных программ ИРО, библиотечных, педагогических и руководящих работников образовательных организаций Свердловской области, других категорий пользователей в соответствии с их информационными потребностями на основе свободного доступа к информационным ресурсам центра, а также организации удаленного доступа к открытым ресурсам библиотек и иных информационных структур.

8. Формирование информационных ресурсов центра: единого документного фонда, справочно-поискового аппарата (каталогов, картотек, баз данных) в соответствии с профилем деятельности, стратегическими целями и задачами ИРО, информационными потребностями пользователей.

9. Формирование информационной культуры пользователей, навыков самостоятельного информационного поиска и рационального использования информационных ресурсов.

10. Совершенствование деятельности центра, повышение качества библиотечных продуктов и услуг на основе современного программно-технического оснащения, компьютеризации библиотечных процессов, развития новых форм обслуживания.

11. Информационно-методическое сопровождение деятельности библиотек образовательных организаций общего, начального и среднего профессионального образования Свердловской области.

12. Повышение квалификации библиотечных работников образовательных организаций общего, начального и среднего профессионального образования Свердловской области.

13. Координация и кооперация деятельности центра со структурными подразделениями Института, библиотеками и иными информационными учреждениями для более полного удовлетворения потребностей пользователей в документах и информации.

III. Функции

14. Организация дифференцированного обслуживания пользователей в читальном зале, на абонементе, библиотечных пунктах центра.

15. Выявление и изучение информационных потребностей всех категорий пользователей (категории пользователей и условия их обслуживания определяются Правилами пользования библиотечно-информационным центром ИРО).

16. Предоставление пользователям основных бесплатных библиотечных, библиотечно-библиографических и информационных услуг:

1) предоставление полной информации о составе информационных ресурсов центра через систему каталогов, картотек и другие формы библиотечного информирования;

2) оказание консультативной помощи в поиске информации и выборе документов;

3) предоставление во временное пользование произведений печати и других документов из единого документного фонда центра;

4) получение/предоставление документов с использованием технологии электронной доставки документов (ЭДД);

5) создание библиографических пособий с целью раскрытия информационных ресурсов и организации дифференцированного информирования пользователей; выполнение всех видов библиографических справок.

17. Предоставление пользователям дополнительных платных услуг, перечень которых определяется Положением о платных услугах библиотечно-информационного центра ИРО.

18. Организация системы каталогов и картотек в традиционном и автоматизированном режимах с целью многоаспектного библиографического раскрытия документного фонда.

19. Организация профильного комплектования единого документного фонда.

20. Осуществление учета, размещения, проверки документного фонда, обеспечение его сохранности.

21. Организация повышения квалификации библиотечных работников образовательных организаций общего, начального и среднего профессионального образования Свердловской области.

22. Осуществление информационно-методического сопровождения деятельности библиотек образовательных организаций общего, начального и среднего профессионального образования Свердловской области.

23. Изучение отечественного и зарубежного опыта и внедрение передовых библиотечных технологий.

24. Осуществление информационного и организационно-методического сопровождения процесса комплектования учебниками и учебными пособиями образовательных организаций Свердловской области.

IV. Права и обязанности

25. Центр в лице руководителя для осуществления возложенных функций имеет право:

1) получать в установленном порядке необходимые документы и информацию от руководства ИРО, структурных подразделений ИРО, иных организаций;

2) вносить предложения руководству ИРО по вопросам повышения эффективности деятельности ИРО;

3) вносить предложения руководству ИРО по изменению и дополнению Положения о библиотечно-информационном центре, должностных инструкций сотрудников центра;

4) привлекать, в установленном порядке по согласованию с руководством ИРО, к участию в работе центра сотрудников других структурных подразделений ИРО, иных организаций;

5) принимать участие в заседаниях Ученого, научно-методического, экспертного советов ИРО, совещаниях при ректоре по вопросам, входящим в компетенцию центра;

6) реализовывать иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Свердловской области.

26. Центр в лице руководителя обязан:

1) осуществлять свою деятельность в соответствии с утвержденными планами работы ИРО, центра;

2) соблюдать Регламент ИРО, Коллективный договор ИРО, настоящее Положение;

3) принимать управленческие и иные решения по организации и координации деятельности сотрудников центра; планированию деятельности центра.

V. Ответственность

27. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных на центр задач и функций несет руководитель центра.

28. Степень ответственности других сотрудников центра устанавливается должностными инструкциями.

VI. Взаимоотношения. Связи

28. В ИРО центр взаимодействует с:

1) кафедрами, отделами, центрами Института по вопросам комплектования документного фонда; выбора форм и методов информационного и справочно-библиографического обслуживания сотрудников ИРО, формирования их информационной культуры; выбора форм и методов информационного и справочно-библиографического сопровождения образовательных программ ИРО; создания и ведения баз данных;

2) отделом программно-технического обеспечения по вопросам автоматизации центра, функционирования аппаратно-программных и телекоммуникационных средств и оборудования, технического сопровождения информационных систем по вопросам функционирования страницы центра на сайте ИРО;

3) бухгалтерией по вопросам учета и отчетности за расходование средств, предусмотренных на содержание центра и комплектование документного фонда.

29. Центр обеспечивает внешнее взаимодействие с:

- 1) книготорговыми организациями по вопросам комплектования документного фонда;
- 2) библиотеками других организаций и ведомств, информационными центрами по вопросам библиотечного и справочно-библиографического обслуживания; организации и реализации корпоративных проектов.

Положение разработано в соответствии с требованиями приказа об утверждении Положения о порядке разработки и утверждения положения о структурном подразделении Государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Свердловской области «Институт развития образования» от «___» _____ 20__ г. № _____

Руководитель Библиотечно-информационный центр

(наименование структурного подразделения)

Д.И.
(подпись)

Тимирязова С.А.
(инициалы, фамилия)

«___» _____ 20__ г.

Согласовано:

Александр
(подпись)

Александр М. Д.
(инициалы, фамилия)

«13» декабрь 2013 г.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

«___» _____ 20__ г.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

«___» _____ 20__ г.

Сотрудник Библиотечно-информационного центра, ответственный за разработку должностной инструкции

и.с.з.б. Гусев
должность

Д.И.
(подпись)

Тимирязова С.А.
(инициалы, фамилия)

«13» декабрь 2013 г.

