

**Министерство образования Саратовской области
государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Саратовской области
«Балаковский промышленно-транспортный техникум»**

**ПОЛОЖЕНИЕ
об интернет-библиотеке**

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
Протокол № 3
30 января 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «БПТ»
А.М. Шитов

30 января 2014 г.

**БАЛАКОВО
2014**

ПОЛОЖЕНИЕ
об интернет-библиотеке
ГАПОУ СО «Балаковский промышленно-транспортный техникум»

1. Общие положения

Интернет-библиотеке (ИБ) является важнейшим структурным подразделением ГАПОУ СО «Балаковский промышленно-транспортный техникум»

- 1.1. участвующим в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.
- 1.2. ИБ в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, документами по библиотечному делу и настоящим Положением.
- 1.3. Общее методическое руководство ИБ осуществляет городской методический совет библиотек.
- 1.4. Организация обслуживания участников образовательного процесса производится в соответствии с правилами техники безопасности, противопожарными и санитарно-гигиеническими требованиями.

2. Задачи интернет-библиотеки

- 2.1. Полное и оперативное удовлетворение разносторонних потребностей участников образовательного процесса – обучающихся, педагогов, родителей обучающихся - (далее – «пользователей») – в книге и информации в целях интеллектуального, культурного и нравственного развития на основе широкого доступа к фондам; обеспечение учебного процесса; развитие потребности к самообразованию посредством использования библиотечно-информационных ресурсов техникума на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий); магнитном (фонд видеокассет); цифровом (CD, DVD); коммуникативном (компьютерные сети).
- 2.2. Формирование фонда в соответствии с профилем учебного заведения и информационными потребностями пользователей. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата.
- 2.3. Содействие гуманизации содержания образования в колледже, ориентация в своей деятельности на общечеловеческие ценности, пропаганда и раскрытие культурного наследия, заключенного в фонде, обеспечение социальных потребностей пользователей.
- 2.4. Воспитание информационной культуры, привитие навыков умелого пользования книгой, библиотекой, информационными ресурсами.
- 2.5. Совершенствование предоставляемых ИБ услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды.

3. Функции информационно-библиотечного центра

- 3.1. Для реализации основных задач ИБ:
 - 3.1.1. Формирует фонд библиотечно-информационных ресурсов техникума:
 - 3.1.1.1. Комплектует универсальный фонд учебными, научными, справочными, художественными, педагогическими и научно-популярными документами на традиционных и нетрадиционных носителях информации;
 - 3.1.1.2. Пополняет фонд информационными ресурсами сети Интернет, базами и банками данных других учреждений и организаций;
 - 3.1.1.3. Аккумулирует фонд документов, создаваемых в колледже (публикации и работы педагогов, лучшие научные работы, рефераты, проекты студентов и т.п.);
 - 3.1.1.4. Осуществляет размещение, организацию и сохранность документов.

- 3.1.2. Создает информационную продукцию:
 - 3.1.2.1. Осуществляет аналитико-синтетическую переработку информации;
 - 3.1.2.2. Организует и ведет справочно-библиографический аппарат: электронный каталог, базы данных по профилю техникума;
 - 3.1.2.3. Разрабатывает рекомендательные библиографические пособия (списки, обзоры, указатели и т.п.);
 - 3.1.2.4. Обеспечивает информирование пользователей об информационной продукции.
- 3.1.3. Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание обучающихся:
 - 3.1.3.1. Предоставляет информационные ресурсы на различных носителях на основе изучения их интересов и информационных потребностей;
 - 3.1.3.2. Создает условия для реализации самостоятельности в обучении, познавательной, творческой деятельности; способствует развитию навыков самообучения;
 - 3.1.3.3. Организует массовые мероприятия, ориентированные на развитие общей и читательской культуры личности, содействует развитию критического мышления;
 - 3.1.3.4. Организует обучение навыкам независимого библиотечного пользователя и потребителя информации, содействует интеграции комплекса знаний, умений и навыков работы с книгой и информацией;
 - 3.1.3.5. Содействует членам педагогического коллектива и администрации колледжа в организации образовательного процесса и досуга обучающихся (просмотр видеофильмов, CD-, DVD-дисков).
- 3.1.4. Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание педагогических работников:
 - 3.1.4.1. Выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы, связанные с обучением, воспитанием и здоровьем студентов;
 - 3.1.4.2. Выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы в области педагогических инноваций и новых технологий;
 - 3.1.4.3. Содействует профессиональной компетенции, повышению квалификации, проведению аттестации;
 - 3.1.4.4. Создает банк педагогической информации как основы единой информационной службы гимназии; осуществляет накопление, систематизацию информации по дисциплинам, темам;
 - 3.1.4.5. Организует доступ к банку педагогической информации на любых носителях; просмотр электронных версий педагогических изданий;
 - 3.1.4.6. Осуществляет текущее информирование (дни информации, обзоры новых поступлений и публикаций);
 - 3.1.4.7. Поддерживает деятельность педагогов в области создания информационных продуктов (документов, баз данных и т.п.);
 - 3.1.4.8. Способствует проведению занятий по формированию информационной культуры; является базой для проведения практических занятий по работе с информационными ресурсами.

4. Управление. Структура и штаты. Материально-техническое обеспечение

- 4.1. Руководство ИБ осуществляет заведующий, который подчиняется непосредственно директору техникума и является членом педагогического совета.
- 4.2. Заведующий несет ответственность за результаты работы, дает распоряжения и указания, обязательные для всех сотрудников.
- 4.3. Штат и структура ИБ утверждаются директором техникума.
- 4.4. Расходы на содержание ИБ предусматриваются в общей смете расходов техникума.
- 4.5. Администрация колледжа обеспечивает ИБ необходимыми благоустроенными и оборудованными служебными и производственными помещениями в соответствии с

действующими нормами, оборудованием, техническими средствами, инвентарем, электронно-вычислительной, копировально-множительной и другой оргтехникой.

- 4.6. Работники ИБ несут ответственность за сохранность фондов и оборудования в соответствии с действующим законодательством.
- 4.7. Правила пользования ИБ утверждаются директором техникума.
- 4.8. ИБ ведет документацию и отчитывается о своей работе в установленном порядке.

5. Интернет-библиотека имеет право

- 5.1. Представлять техникума в различных учреждениях, организациях в пределах своей компетенции; принимать участие в работе совещаний, семинаров по вопросам библиотечного дела и информационно-библиографической деятельности.
- 5.2. Знакомиться с учебными планами, программами, планами воспитательной работы техникума. Получать от структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед ИБ задач.
- 5.3. Вести в установленном порядке переписку с другими организациями.
- 5.4. Вносить предложения по структуре и штатному расписанию ИБ.
- 5.5. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в настоящем Положении.