

Министерство образования, науки и
молодежной политики Нижегородской области
Государственное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Нижегородский институт развития образования»
(ГБОУ ДПО НИРО)

П Р И К А З

11.12.2018

г. Нижний Новгород

№ 313-1

**Об утверждении положения о
региональном информационно-
библиотечном центре**

В связи с производственной необходимостью

п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить положение о региональном информационно-библиотечном центре (Приложение № 1).
2. Ввести в действие положение о региональном информационно-библиотечном центре с 11.12.2018г.

Ректор



Н.Ю.Бармин

Положение о Региональном информационно-библиотечном центре

1. Общие положения

1.1. Региональный информационно-библиотечный центр (далее – РИБЦ) является структурным подразделением ГБОУ ДПО НИРО (далее – Институт), осуществляет библиотечно-информационное обслуживание сотрудников Института, слушателей, аспирантов и соискателей Института, удовлетворяет информационные запросы работников системы образования Нижегородской области, осуществляет деятельность по реализации Концепции развития школьных информационно-библиотечных центров (утвержденной приказом Министерства образования, науки и молодежной политики Нижегородской области от 07.08.2018 г. № 1771).

1.2. В своей деятельности РИБЦ руководствуется Конституцией РФ, Законом «Об образовании в Российской Федерации», другими нормативно-правовыми актами федерального и регионального уровня, относящимися к профессиональной деятельности, Трудовым кодексом РФ, Уставом Института, правилами внутреннего трудового распорядка, приказами ректора, должностными инструкциями, настоящим положением.

1.3. РИБЦ возглавляет руководитель, который принимается на работу по Трудовому договору и освобождается от нее приказом ректора Института. В период отсутствия руководителя РИБЦ исполнение обязанностей может быть возложено на заместителя руководителя.

1.4. РИБЦ организует обслуживание работников системы образования в соответствии с правилами техники безопасности, противопожарными и санитарно-гигиеническими нормами.

2. Основные задачи

- 2.1. Информационно-библиографическое обеспечение учебной и научно-методической деятельности структурных подразделений ГБОУ ДПО НИРО.
- 2.2. Оптимизация и актуализация библиотечного фонда. Обеспечение доступа к информации посредством использования библиотечно-информационных ресурсов института: книжный фонд, фонд периодических изданий, цифровых образовательных ресурсов.
- 2.3. Развитие спектра библиотечных услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды.
- 2.4. Информационно-методическое сопровождение деятельности школьных библиотек и школьных информационно-библиотечных центров.
- 2.5. Повышение квалификации работников школьных библиотек (далее ШБ) и школьных информационно-библиотечных центров (далее – ШИБЦ).
- 2.6. Проведение мониторингов, формирование аналитических материалов о деятельности ШБ и ШИБЦ Нижегородской области.

3. Функции

3.1. Согласование с руководителями структурных подразделений Института состава фонда РИБЦ.

3.2. Информирование о новой и тематической литературе через информационные бюллетени новых поступлений, книжные экспозиции, информационно-

библиографические материалы (рекомендательные библиографические пособия, обзоры, указатели и т.д.), в том числе в режиме удаленного доступа с сайта Института.

3.3. Индивидуальное информирование и избирательное распространение информации для работников Института с учетом их профессиональных интересов.

3.4. Комплектование фонда: комплектование универсального по отраслевому составу фонда, приоритетными составляющими которого являются справочная, психолого-педагогическая, научно-педагогическая, учебная, учебно-методическая, а также информационно-библиографическая литература и периодические издания.

3.4.1. Фонд РИБЦ состоит из книг, периодических изданий, электронных документов и пополняется информационными ресурсами сети Интернет, базами и банками данных других учреждений и организаций. РИБЦ аккумулирует фонд учебно-методической литературы, создаваемой в ГБОУ ДПО НИРО (дидактические разработки на электронных носителях, публикации сотрудников, нормативно-правовая база, методические сборники, УМК и учебные пособия и т.д.).

Организация и систематизация фонда осуществляется по таблицам ББК для массовых и областных библиотек.

3.4.2. Экземплятность фонда согласовывается с руководителями структурных подразделений и определяется спецификой их деятельности, а также читательским спросом.

3.4.3. Ведение индивидуального и суммарного учета литературы как в традиционном, так и автоматизированном режимах.

3.4.4. Исключение из библиотечного фонда, перераспределение и реализация непрофильной, дублетной, а также устаревшей литературы в соответствии с действующими нормативными актами.

3.5. Организация справочно-библиографического аппарата:

- алфавитного и систематического каталога;
- электронного каталога.

3.6. Обслуживание читателей на абонементе и в читальном зале.

3.7. Популяризация литературы на курсах повышения квалификации с использованием различных форм работы: консультаций, выставок-просмотров, обзоров, практических занятий по ознакомлению и использованию справочных, библиографических и информационных изданий и т.д.

3.8. Оказание информационно-библиографических услуг в виртуальной службе РИБЦ на сайте института

3.9. Консультирование по вопросам разработки моделей ШИБЦ; использования информационных электронных библиотечных систем; информационных систем учёта электронных изданий; сопровождение деятельности стажерских площадок НИРО по направлению деятельности региональной сети ШИБЦ ОО.

3.10. Повышение квалификации работников ШБ и ШИБЦ; разработка методического сопровождения и оказание консультационной помощи образовательным организациям по вопросам деятельности ШБ и ШИБЦ.

3.11. Осуществление взаимодействия работников ШБ и ШИБЦ в рамках создания сети ШИБЦ в образовательных организациях; осуществление обобщения и популяризация результатов деятельности ШИБЦ.

3.12. Разработка, сбор, систематизация и распространение нормативной и информационно-методических материалов, актуальной информации по вопросам реализации Концепции развития школьных информационно-библиотечных центров; проведение мониторингов деятельности ИБЦ ОО и региональной сети в целом.

3.13. Организация системы взаимодействия сообщества работников ШИБЦ Нижегородской области.

3.14. Оказание дополнительных библиотечно-информационных услуг на возмездной основе.

4. Права и обязанности

4.1. Работники РИБЦ имеют право:

- Планировать содержание и формы своей деятельности в соответствии с задачами, приведенными в настоящем Положении;
- Разрабатывать Правила пользования материалами (фондами) РИБЦ и другие локальные акты, определять виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями РИБЦ;
- На свободный доступ к информации, связанной с решением поставленных перед РИБЦ задач: образовательным программам, учебным планам, планам работы Института и его структурных подразделений;
- Вносить ректору предложения по совершенствованию оплаты труда, в том числе надбавок, доплат и премирования работников РИБЦ;
- Участвовать в соответствии с законодательством РФ в работе библиотечных ассоциаций или союзов.

4.2. Работники РИБЦ обязаны:

- Соблюдать Устав Института, правила внутреннего трудового распорядка, правила по охране труда и технике безопасности;
- Строго следовать нормам профессиональной этики;
- Обеспечивать необходимый профессиональный уровень своей деятельности;
- Качественно выполнять должностные обязанности, указанные в должностных инструкциях.

5. Ответственность

5.1. Работники РИБЦ несут ответственность за сохранность библиотечных фондов и технических средств в порядке, предусмотренном действующим законодательством;

5.2. К работникам РИБЦ могут быть применены меры дисциплинарного взыскания в соответствии с ТК РФ за несоблюдение Устава, правил внутреннего трудового распорядка, несвоевременное и некачественное выполнение должностных обязанностей.

6. Взаимоотношения. Связи

6.1. РИБЦ взаимодействует с органами управления образованием разных уровней, муниципальными органами управления, курирующими деятельность ШБ и ШИБЦ.

6.2. РИБЦ осуществляет свою работу на основе взаимодействия со всеми структурными подразделениями института: кафедрами, лабораториями, отделами. Изучает и анализирует их информационные потребности, согласовывает свои действия в вопросах комплектования фонда, организации библиотечного обслуживания слушателей курсов.

6.3. РИБЦ взаимодействует с ШБ и ШИБЦ с целью обмена информацией и накопления собственного банка информации.

6.4. РИБЦ взаимодействует с библиотечной системой муниципальных, окружных и региональных центров; библиотеками Минкультуры РФ.

6.5. РИБЦ представляет отчеты о расходовании материальных средств и необходимой документации по учету библиотечного фонда в бухгалтерию.

7. Организация работы

7.1. РИБЦ создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора в соответствии с действующим законодательством.

7.2. РИБЦ работает в соответствии с годовым планом работы центра, который утверждается ректором Института; работники РИБЦ разрабатывают индивидуальный годовой план работы.

7.3. Работой РИБЦ руководит руководитель, который несет ответственность за результаты работы РИБЦ, за состояние трудовой и исполнительской дисциплины, определяет планы работы РИБЦ, разрабатывает должностные инструкции работников, вносит предложения о назначении и освобождении, поощрении и наказании работников; разрабатывает и представляет ректору Института на утверждение Правила пользования РИБЦ, Положение о платных услугах РИБЦ, планово-отчетную документацию.