

ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОРЛОВСКИЙ БАНКОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ
ЦЕНТРАЛЬНОГО БАНКА РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ»

ПОЛОЖЕНИЕ

01 марта 2016 г.

№ 01-20/41

УТВЕРЖДАЮ

Директор

профессионального образовательного
учреждения «Орловский банковский
колледж Центрального банка
Российской Федерации»



Н.А. Кузьмина

о справочно-информационном отделе
профессионального образовательного учреждения
«Орловский банковский колледж Центрального
банка Российской Федерации»

1. Общие положения

1.1. Положение о справочно-информационном отделе профессионального образовательного учреждения «Орловский банковский колледж Центрального банка Российской Федерации» (далее - Положение) устанавливает порядок деятельности справочно-информационного отдела профессионального образовательного учреждения «Орловский банковский колледж Центрального банка Российской Федерации» (далее - Банковский колледж).

1.2. Справочно-информационный отдел (в дальнейшем - отдел) является структурным подразделением Банковского колледжа, обеспечивающим учебной, научной, справочной, художественной литературой, периодическими изданиями и информационными материалами (далее - документами) учебно-воспитательный процесс, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры.

Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Правилами пользования справочно-информационным фондом.

1.3. Права, обязанности и ответственность работников отдела определяются их должностными инструкциями. Должностные инструкции работников утверждаются в порядке, установленном в Банковском колледже.

1.4. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность приказом директора Банковского колледжа.

1.5. Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

- Федерального закона от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле» (с изменениями и дополнениями);

- Письма Минобразования РФ от 17.12.2002 № 27-54-727/14 «Об утверждении примерного положения о библиотеке среднего специального учебного заведения» (с изменениями и дополнениями);

- Устава профессионального образовательного учреждения «Орловский банковский колледж Центрального банка Российской Федерации».

1.6. В своей деятельности отдел руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации;
- нормативными актами Банка России;
- Уставом профессионального образовательного учреждения «Орловский банковский колледж Центрального банка Российской Федерации»;
- приказами и распоряжениями директора Банковского колледжа;
- рекомендациями Справочно-информационного центра Банка России;
- настоящим Положением.

2. Задачи

2.1. Основными задачами Отдела являются:

2.1.1. Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание преподавателей, работников, обучающихся Банковского колледжа, а также специалистов территориальных учреждений Банка России, закрепленных за Банковским колледжем (далее - Пользователи), в соответствии с информационными потребностями Пользователей.

2.1.2. Формирование справочно-информационного фонда в соответствии с профилем Банковского колледжа, образовательными профессиональными программами и информационными потребностями Пользователей.

2.1.3. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата в электронном и традиционном режимах.

2.1.4. Участие в воспитательной и просветительской деятельности Банковского колледжа, формирование у обучающихся гражданской позиции, профессиональных интересов, пропаганда культурного наследия.

2.1.5. Формирование у пользователей библиотечно-информационной культуры, развитие у них потребности к самообразованию, совершенствованию навыков пользования информационными ресурсами.

2.1.6. Совершенствование работы отдела на основе внедрения современных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

2.1.7. Координация деятельности со структурными подразделениями Банковского колледжа, взаимодействие с Учебно-методическим центром и Справочно-информационным центром Банка России для более полного удовлетворения потребности пользователей в информации.

3. Функции отдела

3.1. Отдел осуществляет дифференцированное обслуживание пользователей в читальном зале, на абонементе, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.

3.2. Бесплатно обеспечивает читателей основными библиотечными услугами:

- организует доступ пользователей к информационным ресурсам отдела;
- по запросам пользователей обеспечивает поиск справочно-информационных материалов, принадлежащих другим подразделениям Банковского колледжа и оказывает помощь в организации доступа к этим материалам;
- выдает во временное пользование печатные издания и другие документы из библиотечного фонда;
- выполняет тематические, адресные и другие библиографические справки, составляет по запросам списки литературы;
- подготавливает информацию о новых поступлениях в отдел и информирует об этом пользователей;
- доводит до пользователей информационные материалы, рассылаемые централизованно по системе Банка России;
- организует постоянно действующую выставку новой литературы;
- информирует пользователей о мероприятиях, проводимых информационными органами по экономической тематике (выставки литературы, семинары, конференции и т.д.);

3.3. Аккумулирует в отделе и ведет полнотекстовую базу учебно-методических материалов, разработанных специалистами Банковского колледжа, обеспечивает ими пользователей по запросам.

3.4. Изучает степень удовлетворения читательского спроса с целью корректировки комплектования и приведения в соответствие состава и тематики фонда с информационными потребностями пользователей. Анализирует обеспеченность студентов учебниками и учебными пособиями.

3.5. Расширяет ассортимент библиотечных услуг, повышает их качество на основе технического оснащения отдела, компьютеризации библиотечных процессов.

3.6. Обеспечивает комплектование фонда в соответствии с профилем Банковского колледжа, учебными планами и образовательными программами. Самостоятельно определяет источники комплектования фондов.

3.7. Осуществляет научную и техническую обработку поступающих в фонд документов на основе единой системы классификации.

3.8. Создает справочный аппарат в виде сводного каталога и картотек.

3.9. Осуществляет копирование отдельных статей, глав, частей материалов, в количестве, необходимом для обслуживания пользователей.

3.10. Ведет учет информационных ресурсов отдела, проводит в установленные сроки проверку фонда, обеспечивает его сохранность.

3.11. Исключает литературу из фонда в соответствии с нормативными актами.

3.12. Принимает участие в реализации программы воспитательной работы Банковского колледжа, используя различные формы и методы индивидуальной и массовой работы.

3.13. Принимает участие в системе повышения квалификации работников отдела.

3.14. Координирует работу с цикловыми комиссиями.

4. Управление и организация деятельности

4.1. Руководство отделом осуществляет начальник отдела, который подчиняется директору Банковского колледжа.

4.2. Прием на работу и освобождение от работы сотрудников отдела осуществляется директором Банковского колледжа.

4.3. Отдел организует свою работу на основании плана, утвержденного директором Банковского колледжа.

4.4. Отдел ведет делопроизводство, учет и отчетность в порядке, установленном Инструкцией о документационном обеспечении управления в учреждениях Банка России.

5. Права

5.1. Справочно-информационный отдел имеет право:

5.1.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами отдела.

5.1.2. Представлять на рассмотрение и утверждение директору Банковского колледжа проекты документов: Положение о справочно-информационном отделе, Правила пользования фондом справочно-информационного отдела, должностные инструкции и другие документы.

5.1.3. Знакомиться с учебными планами, образовательными программами, планами воспитательной работы Банковского колледжа. Получать от структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед отделом задач.

5.1.4. Участвовать в формировании сметы затрат, необходимых для выполнения своих функций.

5.1.5. Представлять Банковский колледж в различных учреждениях и организациях в пределах своей компетенции, принимать участие в работе конференций, совещаний, семинаров по вопросам библиотечной и информационной деятельности.

6. Взаимодействия (служебные связи)

6.1. Отдел при выполнении возложенных на него задач взаимодействует с другими структурными подразделениями Банковского колледжа:

6.1.1. С отделом информационно-технического обеспечения по вопросам:

– компьютеризации библиотечных процессов.

6.1.2. С методическим кабинетом и кафедрами:

– по формированию фонда учебно-методического обеспечения учебного процесса.

6.1.3. С отделом бухгалтерского учета и отчетности по вопросам:

Получения:

– сведений о выделении ассигнований по смете расходов на год;

– сведений об остатках денежных средств по статьям сметы затрат, относящихся к отделу;

Предоставления:

- счетов на оплату;
- сведений о приобретаемой литературе, изданиях периодической печати;
- актов о списании литературы.

6.4. С административным отделом по вопросам:

- получения руководящих и информационных документов.

7. Ответственность

7.1. Ответственность за выполнение задач, возложенных на отдел, несет начальник отдела.

7.2. На начальника отдела возлагается ответственность за:

7.2.1. составление, утверждение и предоставление достоверной информации о деятельности Отдела.

7.2.2. своевременное и качественное исполнение поручений директора Банковского колледжа.


7.3. Ответственность работников отдела устанавливается соответствующими должностными инструкциями.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его приказом по Банковскому колледжу.

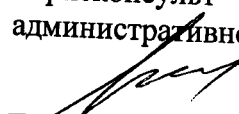
8.2. С момента вступления в силу настоящего Положения считать утратившим силу Положение о справочно-информационном отделе Образовательного учреждения среднего профессионального образования «Орловская банковская школа (колледж) Центрального банка Российской Федерации» от 18.12.2014 № 90.

Начальник справочно-информационного отдела
01 02. 2016 г.



Г.Н. Волчкова

СОГЛАСОВАНО
Юрисконсульт
административного отдела


08 02. 2016 г. О.В. Алехин

РАССМОТРЕНО

Решением Общего собрания
(конференции) работников и студентов

Протокол № 1
от 08 02. 2016 г.

СОГЛАСОВАНО

Решением

Совета Банковского колледжа

Протокол № 03-11/01

от 03 03 2016 г.