ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00CB7079D2B2FE72508FF26399362E606F
Владелец: Алдошенко Евгений Викторович
Действителен: с 11.01.2024 до 05.04.2025

Приложение к Приказу
от 30.08.2023 № 167/1

ПОЛОЖЕНИЕ

об Информационно-образовательном центре
Челябинского филиала РАНХиГС

1. Общие положения

1.1. Информационно-образовательный центр (далее ИОЦ) является структурным подразделением Челябинского филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», обеспечивающим информационными (в т. ч. библиотечными) ресурсами учебно-воспитательный и научно-исследовательский процесс сотрудников и структурных подразделений.

1.2. В своей деятельности ИОЦ руководствуется федеральными законами:

Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г;

Федеральный закон «О противодействии экстремистской деятельности» № 114-ФЗ от 25.07.2002г;

Федеральный закон «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.06.2006г;

- Указ Президента РФ от 5 декабря 2016 г. N 646 "Об утверждении Доктрины информационной безопасности Российской Федерации";
- Федеральный закон "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" от 27.07.2006 N 149-Ф;
- Федеральный закон "О библиотечном деле" от 29.12.1994 N 78-ФЗ;
- приказами и распоряжениями ректора РАНХиГС и директора Челябинского филиала РАНХиГС.

1.3. Порядок доступа к библиотечным фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются в правилах пользования библиотечным фондом.

2. Цель и задачи

2.1. Основной целью ИОЦ является информационная поддержка учебно-воспитательного и научно-исследовательского процесса.

2.2. В своей деятельности ИОЦ реализует следующие задачи:

2.2.1 **в области взаимодействия со студентами, преподавателями и сотрудниками Филиала**:

- обеспечение доступа к информационным ресурсам обучающихся, научно-педагогических работников и других категорий сотрудников филиала в соответствии с их информационными потребностями;
- формирование навыков независимого библиотечного пользователя, компетенций информационной и медиаграмотности;
- активизация познавательной деятельность и читательской активности обучающихся;
- создание условий для повышения уровня информационной культуры студентов и преподавателей;

2.2.2. **в области комплектования и содержания библиотечного фонда Филиала:**

- формирование библиотечного фонда в соответствии с нормативными требованиями по профилям направлений образовательной и научной деятельности филиала, информационными потребностями читателей, а также лицензионными и аттестационными показателями;
- внедрение современных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, расширение номенклатуры библиотечных услуг, повышение их качества и доступности;
- обеспечение сохранности библиотечного фонда.

3. Функции:

В соответствии с целью и задачами ИОЦ:

3.1. Организует обслуживание читателей в читальном зале;

3.2. Создаёт возможность свободного и удобного доступа к информационным и библиотечным ресурсам, в том числе электронным, обучающимся и сотрудникам из числа инвалидов и лиц с ОВЗ;

- предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов и картотек, включая программные компьютерные базы данных;
- оказывает консультационную помощь в поиске и выборе изданий и документов, необходимых для изучения обучающимися;
- выдает во временное пользование печатную продукцию и другие носители информации из библиотечных фондов;
- оказывает помощь обучающимся и сотрудникам при регистрации в ЭБС РАНХиГС;
- систематически информирует обучающихся и сотрудников о новых поступлениях в библиотечные фонды и доступы к информационно-библиотечным базам данных;
- проводит регулярный мониторинг активности читателей;
- обеспечивает совместно с заведующими кафедрами комплектование библиотечного фонда в соответствии с ФГОС и ОС, образовательными программами, учебными планами филиала;
- осуществляет учет и размещение библиотечных фондов, обеспечивает их сохранность, режим хранения;
- производит списание библиотечного фонда, в соответствии с действующими нормативами и правовыми актами;
- информирует кафедры филиала о состоянии библиотечного фонда и его соответствии лицензионным и аккредитационным требованиям;
- осуществляет работу по сверке и исключению из оборота документов и изданий библиотечного фонда в соответствии с федеральным законом «О противодействии экстремистской деятельности» № 114-ФЗ от 25.07.2002 года;
- принимает участие в профориентационной, воспитательной деятельности филиала.

4. Структура и управление

4.1 ИОЦ находится в подчинении заместителя директора и директора Челябинского филиала РАНХиГС

4.2. Наименование должностей и численность работников ИОЦ устанавливаются в соответствии со штатным расписанием филиала, утверждаемым ректором академии, по представлению директора филиала.

4.3. Руководство ИОЦ осуществляет директор ИОЦ, который назначается приказом директора филиала. Сотрудники принимаются на работу приказом директора по представлению директора ИОЦ.

4.4. Трудовые отношения работников ИОЦ регулируются законодательством Российской Федерации о труде.

4.5 Функциональные обязанности, квалификационные требования, права и ответственность работников подразделения определяются должностными инструкциями;

4.6 Умения и навыки сотрудников ИОЦ должны соответствовать профессиональными стандартами.

4.5. ИОЦ ведет документацию и представляет отчеты и планы работы (иную информацию) о своей деятельности в установленном порядке.

5. Взаимоотношения с другими подразделениями:

5.1. Для выполнения основных задач и функций ИОЦ взаимодействует с факультетами, кафедрами, другими структурными подразделениями филиала:

- по вопросам организации учебного процесса с учебно-методическим отделом, факультетами и колледжем;
- по вопросам комплектования библиотечного фонда с кафедрами;
- по вопросам приобретения литературы и периодических печатных изданий с экономико-правовым отделом;
- по вопросам списания библиотечных документов с бухгалтерией.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора С.Р. Абрамкина

Директор ИОЦ Е. Н. Алексеева

Начальник ЭПО Е.В. Чекун