

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ Некоузской СОШ
В.А. Бесперстова



ПОЛОЖЕНИЕ об Информационно-библиотечном центре МОУ Некоузской СОШ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность школьного информационно-библиотечного центра, созданного на базе библиотеки МОУ Некоузской СОШ (далее ИБЦ).

1.2. Статус «Школьный информационно-библиотечный центр» (без права юридического лица) присваивается библиотеке приказом директора школы.

1.3. Информационно-библиотечный центр является структурным подразделением образовательной организации, участвует в реализации информационного обеспечения образовательного процесса.

1.4. ИБЦ в своей деятельности руководствуется следующими нормативными документами:

– Федеральный закон от 29 декабря 2012г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

– Федеральный закон от 29 декабря 1994 г. N 78-ФЗ "О библиотечном деле".

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 июня 2016 года № 715 «Об утверждении концепции развития школьных информационно-библиотечных центров».

– Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный Министерством образования и науки РФ от 6 октября 2009 года № 373.

– Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный Министерством образования и науки РФ от 17 декабря 2010 года № 1897.

– Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

– Устав МОУ Некоузской СОШ.

1.5. Настоящее Положение определяет основные задачи, функции, права и ответственность пользователей и работников библиотеки.

1.6. Порядок пользования источниками информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются данным Положением и Правилами пользования, утвержденными директором школы.

1.7. Работой ИБЦ руководит заведующий библиотекой Учреждения, который действует в соответствии со своей должностной инструкцией.

2. Основные задачи Информационно-библиотечного центра

2.1. Обеспечить свободный доступ к информации, знаниям, культурным ценностям всем участникам образовательного процесса школы посредством использования ресурсов на различных носителях: бумажных (книжный фонд, периодика), цифровых (CD-диски);

коммуникативных (компьютерные сети) и иных носителях (в том числе с помощью локальной сетевой инфраструктуры Учреждения и Интернет-каналов).

2.2. Организовать обучение и консультирование (в том числе в дистанционной форме) пользователей (педагогов, родителей, учащихся) методике нахождения и получения информации на различных носителях.

2.3. Активизировать познавательную деятельность и читательскую активность учащихся.

2.4. Формировать навыки независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации в соответствии с требованиями ФГОС.

2.5. Повышать уровень информационной культуры личности учащихся.

2.6. Воспитывать культурное и гражданское самосознание, оказывать помощь в социализации учащихся, развивать их творческий потенциал.

2.7. Совершенствовать предоставляемые ИБЦ услуги на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формировать комфортную библиотечную среду.

3. Функции ИБЦ

3.1. *Формирует информационные и библиотечно-библиографические ресурсы школы как единого справочно-информационного фонда.*

- Комплектует единый фонд ИБЦ учебными, художественными, научно-популярными, справочными и педагогическими документами для обучающихся и педагогов на различных носителях информации, контролируя новые поступления в соответствии с федеральным списком материалов и изданий.
- Сохраняет и пополняет фонды ИБЦ учебно-методическими пособиями, отвечающими требованиям реализации ФГОС, в том числе за счет информационных ресурсов сети Интернет, баз и банков данных других учреждений и организаций.
- Формирует фонд документов, создаваемых в Учреждении (папок-накопителей документов и их копий, публикаций и работ педагогов ОУ, лучших работ обучающихся).

3.2. *Создание информационной и библиотечно-библиографической продукции в целях удовлетворения информационных потребностей Учреждения.*

- Организация и ведение справочно-библиографического аппарата (СБА) библиотеки, включающий традиционные каталоги (алфавитный, систематический), картотеки (систематическую картотеку статей, тематические картотеки), электронный каталог, базы и банки данных по профилю Учреждения.
- Разработка рекомендательных библиографических пособий (списки, обзоры, указатели и т.п.), библиографических обзоров.
- Организация выставок, оформление стендов, плакатов и т. п. для обеспечения информирования пользователей о ресурсах ИБЦ.

3.3. *Осуществляет дифференцированное информационно-библиотечное и справочно-библиографическое обслуживание* всех категорий пользователей Учреждения.

- Организует деятельность абонента, читального зала, компьютерной зоны.
- Оказывает поддержку (консультативную, практическую, индивидуальную, групповую, массовую) пользователям ИБЦ в решении информационных задач, возникающих в процессе их учебной, профессиональной и досуговой деятельности.
- Внедряет новые информационные и сетевые технологии, информационные системы, программные комплексы в работу ИБЦ.

3.4. *Организует обучение технологиям информационного самообслуживания*

- Встраивает в процесс информационно-библиотечного обслуживания элементов обучающего характера (индивидуальные и групповые консультации, показ технологических аспектов работы с информацией).

- Организует массовые мероприятия, ориентированные на формирование информационной культуры лицеистов.
- Осуществляет поддержку деятельности педагогов и учащихся в области создания информационных продуктов (документов, баз данных, Web-страниц и т.п.).
- Является базой для проведения практических занятий по учебным предметам, внеурочной деятельности.

3.5. Формирует политику в области информационно-библиотечного обслуживания Учреждения.

- Осуществляет разработку текущих и перспективных планов работы ИБЦ и развития системы информационно-библиотечного обслуживания.
- Использует распределенную информационную среду Учреждения и осуществляет взаимодействие со всеми структурными подразделениями Учреждения, другими организациями, имеющими информационные ресурсы.

4. Права пользователей ИБЦ

4.1. Право доступа в школьный информационно-библиотечный центр имеют все пользователи.

4.2. Порядок доступа к информационным ресурсам отдельных категорий пользователей, не являющихся обучающимися и сотрудниками школы, определяется Правилами пользования.

4.3. Пользователи имеют право бесплатно:

- получать полную информацию о составе фондов библиотеки через систему каталогов и картотек, в том числе в электронной форме, и другие формы библиотечного информирования;

- получать из фондов библиотеки для временного пользования в читальных залах и на абонементах любые издания или их копии;

- получать консультационную помощь в поиске и выборе произведений печати;

- продлевать срок пользования литературой в установленном порядке;

- пользоваться компьютерами, установленными в компьютерной зоне для поиска информации в учебных и научных целях в базах данных библиотеки и сети Интернет.

4.4. Пользователи ИБЦ имеют право участвовать в мероприятиях, проводимых ИБЦ.

4.5. Пользователи ИБЦ имеют право обращаться к директору школы для разрешения конфликтной ситуации.

4.6. Пользователи обязаны соблюдать Правила пользования ИБЦ.

4.7. Пользователи, нарушившие Правила пользования ИБЦ и причинившие ущерб, компенсируют его в размере, установленном Правилами пользования ИБЦ, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных Правилами пользования ИБЦ и действующим законодательством.

5. Управление. Структура и штаты. Материально-техническое оснащение.

5.1. Общее руководство деятельностью ИБЦ осуществляет директор школы.

5.2. Руководство ИБЦ осуществляет заведующий библиотекой, назначаемый директором школы.

5.3. Заведующий библиотекой разрабатывает и представляет на утверждение директору школы следующие документы:

- Правила пользования ИБЦ;

- Планы работы ИБЦ;

- Отчеты о работе.

5.4. Порядок комплектования штата ИБЦ регламентируется штатным расписанием школы.

5.5. Трудовые отношения работников ИБЦ регламентируются Трудовым кодексом РФ.

5.6. Директор обеспечивает ИБЦ:

– необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами и требованиями выделения специальных помещений для работы с учебной литературой, читального зала и компьютерных зон;

– финансирование комплектования фондов;

– компьютерной и копировально-множительной техникой и оргтехникой, доступом к Интернету;

– условиями, обеспечивающими сохранность материальных ценностей ИБЦ.