



УТВЕРЖДАЮ
директор МАОУ «Средняя
общеобразовательная школа №36»
Н. Ю. Сурикова

Приказ № 130 от 01.09.2017

ПОЛОЖЕНИЕ

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНОМ ЦЕНТРЕ

Рассмотрено:
на Педагогическом совете
протокол № 1 от “28” августа 2017

Кемерово, 2017

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНОМ ЦЕНТРЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Информационно-библиотечный центр создается на базе библиотеки общеобразовательного учреждения (далее ОУ) как **структурное подразделение** с функциями сбора и распространения информации.

1.2. Статус "Информационно-библиотечный центр" (без прав юридического лица) присваивается библиотеке приказом директора ОУ.

1.3. В своей деятельности Информационно-библиотечный центр (далее ИБЦ) руководствуется **Указами Президента России**, законами "**Об образовании**", "**О библиотечном деле**", "**Об информации, информатизации и защите информации**", нормативными и регламентирующими документами Министерства образования, региональных и местных органов управления образования, Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка ОУ и Положением об ИБЦ.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ИБЦ

2.1. Организация доступа к информации.

2.2. Обеспечение учебно-воспитательного процесса учебными и вспомогательными документами и информационной продукцией.

2.3. Создание в общеобразовательном учреждении информационно-библиотечной среды как сферы воспитания и образования со специальными библиотечными и информационными средствами.

2.4. Формирование информационного мировоззрения школьников и продвижение знаний и умений по информационному самообеспечению учебной, профессиональной и иной познавательной деятельности.

III. ФУНКЦИИ ИБЦ

3.1. *Формирует информационные и библиотечно-библиографические ресурсы* общеобразовательного учреждения как единый справочно-информационный фонд.

3.1.1. Комплектует единый фонд ИБЦ учебными, научно-популярными, научными, художественными документами для учащихся и педагогов на традиционных и нетрадиционных носителях информации.

3.1.2. Пополняет фонды за счет автоматизированных информационных ресурсов сети Интернет, баз и банков данных других учреждений и организаций.

3.1.3. Формирует фонд документов, создаваемых в ОУ (папок-накопителей документов и их копий, публикаций и работ педагогов ОУ, лучших научных работ и рефератов учащихся).

3.1.4. Организует единый фонд как совокупность фондов книгохранения, отделов ИБЦ, других подразделений ОУ.

3.2. Создает информационную и библиотечно-библиографическую продукцию в целях удовлетворения информационных потребностей ОУ.

3.2.1. Осуществляет аналитико-синтетическую переработку информации.

3.2.2. Организует и ведет справочно-библиографический аппарат ИБЦ, включающий традиционные каталоги (алфавитный, систематический), картотеки (систематическую картотеку статей, тематические картотеки), электронный каталог, базы и банки данных по профилю ОУ.

3.2.3. Разрабатывает рекомендательные библиографические пособия (списки, обзоры, указатели и т.п.).

3.2.4. Организует выставки, оформляет стенды, плакаты и т.п. для обеспечения информирования пользователей о ресурсах ИБЦ.

3.3. Осуществляет информационное, библиотечное и справочно-библиографическое обслуживание всех категорий пользователей ОУ.

3.3.1. Организует деятельность абонемента, читального зала.

3.3.2. Оказывает поддержку (консультативную, практическую, индивидуальную, групповую, массовую) пользователям ИБЦ в решении информационных задач, возникающих в процессе их учебной, профессиональной и досуговой деятельности.

3.3.3. Использует телекоммуникационные технологии в решении задач библиотечной поддержки учебной деятельности и организации доступа к информации.

3.4. Обучает технологиям информационного самообслуживания

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

3.4.2. Организует массовые мероприятия, ориентированные на формирование информационной культуры школьников.

3.4.3. Поддерживает деятельность педагогов и учащихся в области создания информационных продуктов (документов, баз данных и т.п.).

3.5. Формирует политику в области информационно-библиотечного обслуживания ОУ

3.5.1. Разрабатывает текущие и перспективные планы работы ИБЦ и развития системы информационно-библиотечного обслуживания ОУ.

3.5.2. Использует распределенную информационную среду ОУ и осуществляет взаимодействие со всеми структурными подразделениями ОУ, другими учреждениями и организациями, имеющими информационные ресурсы.

3.5.3. Предлагает и осуществляет проекты, способствующие становлению информационного мировоззрения современных педагогов и школьников.

IV. ПРАВА ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ ИБЦ

4.1. Право доступа в ИБЦ имеют все пользователи.

4.2. Порядок доступа к информационным ресурсам отдельных категорий пользователей, не являющихся учащимися и сотрудниками ОУ, определяется Правилами пользования ИБЦ.

4.3. Пользователи имеют право бесплатно получать:

- информацию о наличии в ИБЦ конкретного документа;
- консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- любой документ из фондов ИБЦ во временное пользование на условиях, определенных Правилами пользования ИБЦ.

V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ ИБЦ

5.1. Пользователи обязаны соблюдать Правила пользования ИБЦ.

5.2. 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.

VI. ОБЯЗАННОСТИ ИБЦ

6.1. В обязанности ИБЦ входит:

- соблюдать государственные библиотечные стандарты и нормативы;
- обслуживать пользователей в соответствии с действующим законодательством, Положением и Правилами пользования ИБЦ;
- не допускать государственной или иной цензуры, ограничивающей права пользователей на свободный доступ к информационным ресурсам;

6.2. ИБЦ отчитывается перед директором ОУ и Региональным библиотечным центром в порядке, предусмотренном действующим законодательством .

VII. ПРАВА ИБЦ

7.1. ИБЦ имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с задачами и функциями, определенными Положением об ИБЦ;
- самостоятельно определять источники комплектования своих информационных ресурсов;
- изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов;
- определять в соответствии с Правилами пользования ИБЦ виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями ИБЦ;
- входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке;
- участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных, региональных и международных программ развития библиотечного дела;

VIII. УПРАВЛЕНИЕ. СТРУКТУРА И ШТАТЫ. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

8.1. Руководство ИБЦ осуществляет заведующий, назначаемый директором ОУ из числа специалистов, имеющих высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 5 лет, по трудовому договору (контракту).

8.2. Заведующий разрабатывает и предоставляет на утверждение директору ОУ:

- Правила пользования ИБЦ, определяющие порядок доступа к фондам ИБЦ, перечень основных услуг и условия их предоставления;
- план работы ИБЦ;
- должностные инструкции сотрудников ИБЦ;
- технологическую документацию, в т.ч. о порядке исключения документов из информационных ресурсов ИБЦ.

8.3. Структура ИБЦ разрабатывается индивидуально для конкретного ОУ и может включать помимо традиционных подразделений (абонементов, читальных залов и пр.) инновационные отделы и сектора.

8.4. Трудовые отношения работников ИБЦ регулируются Трудовым кодексом РФ. Заведующий несет полную ответственность за результаты деятельности ИБЦ в пределах своей компетенции. Директор ОУ не вправе вмешиваться в творческую деятельность ИБЦ, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством и Положением об ИБЦ.

8.5. Директор ОУ обеспечивает ИБЦ:

- необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами и требованием выделения специальных помещений для работы с учебной литературой, читальных залов и пр.;
- финансированием комплектования фондов;
- электронно-вычислительной и копировально-множительной техникой и оргтехникой, при наличии в ОУ доступа в Интернет - выходом в Интернет.
- условиями, обеспечивающими сохранность материальных ценностей ИБЦ.