

ПОЛОЖЕНИЕ

об информационно-библиотечном центре
МБОУ СОШ № 3

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность информационно-библиотечного центра, созданного на базе библиотеки Муниципального бюджетного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №3»
- 1.2. Статус «Информационно-библиотечный центр» (без прав юридического лица) присваивается библиотеке школы приказом директора.
- 1.3. Информационно-библиотечный центр является структурным подразделением образовательного учреждения, участвующим в реализации информационного обеспечения образовательного процесса в лицее в условиях внедрения ФГОС, в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.
- 1.4. В своей деятельности информационно-библиотечный центр (далее ИБЦ) руководствуется приоритетными направлениями развития образовательной системы Российской Федерации; законодательством Российской Федерации об образовании и библиотечном деле; Конвенцией о правах ребёнка; Национальной образовательной инициативой «Наша новая школа»; Уставом школы, Положением об ИБЦ, утверждённым директором школы.
- 1.5. Порядок пользования источниками информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Положением об ИБЦ школы и Правилами пользования, утверждёнными директором школы.

1.6. Организация обслуживания участников образовательного процесса производится в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.

2. Основные задачи ИБЦ

2.1. Информирование участников образовательного процесса о новых поступлениях в основной и «виртуальный» фонды (Интернет-ресурсы) информационно-библиотечного центра (в т.ч. в условиях локальной сети учреждения, через Интернет-каналы: блоги, e-mail, и др.).

2.2. Обеспечение свободного доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям всем участникам образовательного процесса общеобразовательного учреждения посредством использования ресурсов, а также основных и «виртуальных» фондов ИБЦ МБОУ СОШ №3.

2.3. Организация обучения и консультирования (в т.ч. в дистанционной форме) пользователей (педагогов, родителей, обучающихся) методике нахождения и получения информации на различных носителях.

2.3.1. Организация виртуальной справочной службы.

2.3.2. Активизация познавательной деятельности и читательской активности школьников.

2.3.3. Формирование навыков независимого библиотечного пользователя, обучение поиску, отбору и критической оценке информации.

2.3.4. Повышение уровня информационной культуры личности школьников.

3. Основные функции ИБЦ

3.1. Формирование единого фонда ИБЦ.

3.1.1. Комплектование учебными, художественными, научными, справочными, педагогическими и научно-популярными документами на печатных и электронных носителях информации.

3.1.2. Пополнение фонда информационными ресурсами сети Интернет, базами и банками данных других учреждений и организаций.

- 3.1.3. Аккумуляция фонда документов, создаваемых в школе (публикаций и работ педагогов школы, лучших научных работ и рефератов обучающихся и др.).
 - 3.1.4. Размещение, организация и сохранность документов.
- 3.2. Создание информационной и библиотечно-библиографической продукции в целях удовлетворения информационных потребностей школы.
- 3.2.1. Осуществление аналитико-синтетической переработки информации.
 - 3.2.2. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата (СБА) ИБЦ, включающего традиционные каталоги (алфавитный, систематический), картотеки (систематическую картотеку статей, тематические картотеки), электронный каталог, базы данных по профилю образовательного учреждения.
 - 3.2.3. Разработка рекомендательных библиографических пособий (списков, обзоров, указателей и т.п.).
 - 3.2.4. Организация выставок, оформление стендов, плакатов и т. п. для обеспечения информирования пользователей о ресурсах ИБЦ.
- 3.3. Осуществление дифференцированного библиотечно-информационного обслуживания всех категорий пользователей школы.
- 3.3.1. Оказание помощи в деятельности обучающихся, учителей, родителей в образовательных проектах.
 - 3.3.2. Обеспечение развития дистанционного обучения участников учебного процесса.
 - 3.3.3. Внедрение новых информационных и сетевых технологий, информационных систем, программных комплексов в работу ИБЦ.
 - 3.3.4. Проведение исследования информационных потребностей пользователей – участников образовательного процесса.
 - 3.3.5. Распространение опыта в профессиональной среде, освещение деятельности в прессе, на сайте общеобразовательного учреждения, в блогах ИБЦ с целью поднятия имиджа школы и ИБЦ.
- 3.4. Обучение технологиям информационного самообслуживания.

- 3.4.1. Встраивание в процесс информационно-библиотечного обслуживания элементов обучающего характера (индивидуальные и групповые консультации, практические советы, показ технологических аспектов работы с информацией).
 - 3.4.2. Организация массовых мероприятий, ориентированных на формирование информационной культуры школьников.
 - 3.4.3. Поддержка деятельности педагогов и учащихся в области создания информационных продуктов (документов, баз данных, Web-страниц и т.п.).
 - 3.4.4. Создание базы для проведения практических занятий при наличии в учебных планах и программах соответствующих предмета, факультатива, темы.
- 3.5. Формирование политики в области информационно-библиотечного обслуживания школы.
- 3.5.1. Разработка текущих и перспективных планов работы ИБЦ и развития системы информационно-библиотечного обслуживания школы.
 - 3.5.2. Использование информационной среды школы и осуществление взаимодействия со всеми структурными подразделениями школы, другими учреждениями и организациями, имеющими информационные ресурсы.
 - 3.5.3. Предложение и осуществление проектов, способствующих становлению информационного мировоззрения современных педагогов и школьников.

4. 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 школы, определяется Правилами пользования ИБЦ.
- 4.3. Пользователи имеют право бесплатно получать:
 - 4.3.1. Информацию о наличии в ИБЦ конкретного документа.
 - 4.3.2. Сведения о составе информационных ресурсов ИБЦ через систему каталогов и другие формы информирования.
 - 4.3.3. Консультационную помощь в поиске и выборе источников информации.
 - 4.3.4. Любой документ из фондов ИБЦ во временное пользование на условиях,

определенных Правилами пользования ИБЦ.

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

5. 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.

6. Обязанности ИБЦ

В обязанности ИБЦ входит:

6.1. Соблюдение государственных библиотечных стандартов и нормативов.

6.2. Обслуживание пользователей в соответствии с действующим законодательством, Положением и Правилами пользования ИБЦ.

6.3. Отражение в своей деятельности сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие.

6.4. Недопущение цензуры, ограничивающей права пользователей на свободный доступ к информационным ресурсам.

6.5. Нераспространение сведений о пользователях и их читательских запросах, кроме случаев, когда эти сведения используются для научных целей и организации библиотечно-информационного обслуживания.

7. Права ИБЦ

ИБЦ имеет право:

7.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с задачами и функциями, определенными Положением об ИБЦ.

7.2. Самостоятельно определять источники комплектования своих информационных ресурсов.

7.3. Изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с

порядком исключения документов, согласованным с Учредителем и действующим законодательством.

7.4. Определять в соответствии с Правилами пользования ИБЦ виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями ИБЦ.

7.5. Входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке.

7.6. Участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных, региональных и международных программ развития библиотечного дела.

8. Правила пользования ИБЦ (фондом электронных материалов)

8.1. Пользователем ИБЦ может быть любой учитель или ученик школы, имеющий навыки работы с компьютерной, аудио- и видеотехникой и выполняющий все инструкции и указания педагога-библиотекаря.

8.2. Пользователь может занять рабочее место только с разрешения педагога-библиотекаря.

8.3. Включение и выключение любого оборудования ИБЦ производится только работником ИБЦ.

8.4. За одним компьютером может работать не более 2-х человек.

8.5. Копирование, сканирование, распечатка материалов и отправка сообщений по электронной почте осуществляется только по разрешению и в присутствии педагога-библиотекаря.

8.6. Все вопросы, возникающие в процессе работы у пользователя, решаются с педагогом-библиотекарем.

Пользователь имеет право:

8.7. Ознакомиться с возможностями ИБЦ и его фондами.

8.8. Получить для работы любой из имеющихся в ИБЦ и не занятый на данный момент другим пользователем электронный документ.

Пользователь обязан:

8.9. Ознакомиться с правилами пользования ИБЦ при первом посещении.

8.10. Соблюдать тишину и порядок.

8.11. Выполнять требования педагога-библиотекаря по работе с оборудованием и программными продуктами.

8.12. Не покидать своего рабочего места без уведомления об этом работника ИБЦ.

8.13. Бережно обращаться с полученным для работы материалом, по окончании работы сдать их педагогу-библиотекарю.

8.14.Сообщать работнику ИБЦ о завершении работы.

8.15.Возместить стоимость ремонта или полной замены оборудования либо носителя в случае преднамеренно совершенных действий по выводу из строя техники и программного обеспечения (процедура возмещения оговаривается с администрацией школы).

Запрещено:

8.16.Работать с любыми принесенными со стороны программными продуктами.

8.17.Выносить из помещения ИБЦ материалы, предоставленные для работы в библиотеке.

9.Правила пользование ИБЦ (фондом печатных материалов)

9.1.Ответственность за сохранность учебников, книг, иных печатных изданий (далее – книга) несут как сами учащиеся, так и их родители.

9.2. Запись учащихся в библиотеку производится по списочному составу класса в индивидуальном порядке, педагогических и иных работников общеобразовательного учреждения, родителей (иных законных представителей) обучающихся – по паспорту;

9.3.Перерегистрация пользователей производится ежегодно;

9.4.Документом, подтверждающим право пользования ИБЦ, является читательский формуляр;

9.5. Читательский формуляр фиксирует дату выдачи пользователю документов из фонда ИБЦ.

9.6. Порядок пользования индивидуальным местом для ученика:

- а) документы, предназначенные для работы в центре, на дом не выдаются;
- б) энциклопедии, справочники, редкие, ценные и имеющиеся в единственном экземпляре документы выдаются только для работы в центре.

9.7. Порядок пользования абонементом:

а) пользователи имеют право получить на дом из многотомных изданий не более двух документов одновременно;

б) максимальные сроки пользования документами:

- учебники, учебные пособия - учебный год;
- научно-популярная, познавательная, художественная литература - 1 месяц;
- периодические издания, издания повышенного спроса - 15 дней;

в) пользователи могут продлить срок пользования документами, если на них отсутствует спрос со стороны других пользователей.

- г) запрещается оклеивать книгу ламинированной пленкой во избежание повреждений обложки и форзаца.
- д) запрещается делать в учебнике пометки карандашом, авторучкой и т.д.
- е) запрещается вкладывать в учебник посторонние предметы: авторучки, линейки, карандаши.
- ж) в случае порчи книги предусмотрена компенсация аналогичной литературой.

10. Организация и Управление. Штаты.

10.1. Руководство библиотекой осуществляет педагогом-библиотекарем, который несет ответственность в пределах своей компетенции. Руководство медиатекой осуществляет ответственное за медиатеку лицо (педагог-библиотекарь), которое несет ответственность в пределах своей компетенции. Работники центра могут являться членами педагогического коллектива.

10.2. Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется на основе библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с учебным и воспитательным планами образовательного учреждения, программами, проектами и планом работы школьной библиотеки.

10.3. Работники центра назначаются приказом директора школы в установленном действующим законодательством порядке.

10.4. График работы ИБЦ устанавливается в соответствии с расписанием работы школы, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Два часа рабочего дня выделяется на выполнение внутрибиблиотечной работы. Один раз в месяц в ИБЦ проводится санитарный день, в который ИБЦ не обслуживает посетителей.

10.5. Штат ИБЦ и размеры оплаты труда, включая доплаты и надбавки к должностным окладам, устанавливаются в соответствии с действующими нормативными правовыми документами с учетом объемов и сложности работ.