

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа № 50»

Рассмотрено и одобрено на заседании
Педагогического Совета школы

« 30 » декабря 20 15 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Школа № 50»

Р.А. Волков

Приказ № 35



20 15 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об Информационно-библиотечном центре

1. Общие положения.

- 1.1. Информационно-библиотечный центр создается на базе библиотеки МБОУ «Школа № 50» (далее Школа) как структурное подразделение с функциями сбора, аналитико-синтетической переработки и распространения информации.
- 1.2. Статус "Информационно-библиотечный центр" присваивается библиотеке образовательного учреждения приказом директора школы.
- 1.3. В своей деятельности Информационно-библиотечный центр руководствуется Указами Президента России, законом "Об образовании в РФ" № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г., законом "О библиотечном деле" от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ (ред. от 08.06.2015), законом "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" от 27.07.2006 N 149-ФЗ (ред. от 13.07.2015), нормативными и регламентирующими документами Министерства образования, региональных и местных органов управления образования, Уставом Школы, Правилами внутреннего трудового распорядка ОУ и настоящим Положением об Информационно-библиотечном центре.

2. Основные задачи Информационно-библиотечного центра.

- 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.
- 2.5. Формирование политики информационно-библиотечного обеспечения общеобразовательного учреждения.

3. Функции Информационно-библиотечного центра.

- 3.1. Формирует информационные и библиотечно-библиографические ресурсы общеобразовательного учреждения как единый справочно-информационный фонд.
 - 3.1.1. Комплектует единый фонд Информационно-библиотечного центра 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 МБОУ «Школа № 50» (папок-накопителей документов и их копий, публикаций и работ педагогов школы, лучших научных работ и рефератов учащихся).
- 3.1.4. Организует единый фонд как совокупность фондов книгохранения, отделов Информационно-библиотечного центра, учебных кабинетов и методических объединений.
- 3.1.5. Управляет единым фондом с целью оптимизации объема, состава и эффективности его использования.
- 3.2. Создает информационную и библиотечно-библиографическую продукцию в целях удовлетворения информационных потребностей Школы.
 - 3.2.1. Осуществляет аналитико-синтетическую переработку информации.
 - 3.2.2. Организует и ведет справочно-библиографический аппарат (СБА) Информационно-библиотечного центра, включающий традиционные каталоги (алфавитный, систематический), картотеки (систематическая картотека статей, тематические картотеки), электронный каталог, базы и банки данных по профилю Школы.
 - 3.2.3. Разрабатывает рекомендательные библиографические пособия (списки, обзоры, указатели и т.п.), библиографические обзоры.
 - 3.2.4. Организует выставки, оформляет стенды, плакаты и т. п. для обеспечения информирования пользователей о ресурсах Информационно-библиотечного центра.
- 3.3. Осуществляет информационное, библиотечное и справочно-библиографическое обслуживание всех категорий пользователей Школы.
 - 3.3.1. Организует деятельность абонементов, читальных залов, секторов и отделов (учебных, общих, возрастных, отраслевых, научных и т.п.), пунктов выдачи, межбиблиотечного абонемента (МБА).
 - 3.3.2. Формирует репертуар традиционных и нетрадиционных (в том числе платных) информационно-библиотечных услуг.
 - 3.3.3. Оказывает поддержку (консультативную, практическую, индивидуальную, групповую, массовую) пользователям Информационно-библиотечного центра в решении информационных задач, возникающих в процессе их учебной, профессиональной и досуговой деятельности.
 - 3.3.4. 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, Web-страниц и т.п.).
- 3.4.4. При наличии в учебных планах и программах предмета, факультатива соответствующих тем занятий курирует преподавателей, является базой для проведения практических занятий.
- 3.5. Формирует политику в области информационно-библиотечного обслуживания Школы.
 - 3.5.1. Разрабатывает текущие и перспективные планы работы Информационно-библиотечного центра и развития системы информационно-библиотечного обслуживания Школы.
 - 3.5.2. Использует распределенную информационную среду Школы и осуществляет взаимодействие со всеми структурными подразделениями Школы, другими учреждениями и организациями, имеющими информационные ресурсы.
 - 3.5.3. Готовит предложения в целях разграничения, дифференциации степени участия в едином процессе информационного обеспечения Информационно-библиотечного центра и других подразделений и специалистов Школы.
 - 3.5.4. Предлагает и осуществляет проекты, способствующие становлению информационного мировоззрения современных педагогов и школьников.

4. Права пользователей Информационно-библиотечного центра.

- 4.1. Право доступа в Информационно-библиотечный центр имеют все пользователи.
- 4.2. Порядок доступа к информационным ресурсам отдельных категорий пользователей, не являющихся учащимися и сотрудниками Школы, определяется Правилами пользования Информационно-библиотечного центра.
- 4.3. Пользователи имеют право бесплатно получать:
 - информацию о наличии в Информационно-библиотечном центре конкретного документа;
 - сведения о составе информационных ресурсов Информационно-библиотечного центра через систему каталогов и другие формы информирования;
 - консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
 - любой документ из фондов Информационно-библиотечного центра во временное пользование на условиях, определенных Правилами пользования Информационно-библиотечным центром.

5. Ответственность пользователей Информационно-библиотечного центра.

5.1. Пользователи обязаны соблюдать Правила пользования Информационно-библиотечного центра.

6. Обязанности Информационно-библиотечного центра.

6.1. В обязанности Информационно-библиотечного центра входит:

- соблюдать государственные библиотечные стандарты и нормативы;
- обслуживать пользователей в соответствии с действующим законодательством, Положением и Правилами пользования Информационно-библиотечного центра;
- отражать в своей деятельности сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие;
- не допускать государственной или иной цензуры, ограничивающей права пользователей на свободный доступ к информационным ресурсам;
- не использовать сведения о пользователях и их читательских запросах, кроме случаев, когда эти сведения используются для научных целей и организации библиотечно-информационного обслуживания.

7. Права Информационно-библиотечного центра.

7.1. Информационно-библиотечный центр имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с задачами и функциями, определенными Положением об Информационно-библиотечном центре;
- самостоятельно определять источники комплектования своих информационных ресурсов;
- изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов, согласованно действующему законодательству;
- определять в соответствии с Правилами пользования Информационно-библиотечного центра виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями Информационно-библиотечного центра;
- определять сумму залога в случаях, определенных Правилами пользования Информационно-библиотечного центра;
- 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.

8. Управление. Структура и штаты. Материально-техническое обеспечение.

- 8.1. Руководство Информационно-библиотечным центром осуществляет педагог-библиотекарь, назначаемый приказом директора школы из числа специалистов, имеющих высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 5 лет, по трудовому договору (контракту).
- 8.2. Педагог-библиотекарь разрабатывает и предоставляет на утверждение директору школы:
- структуру Информационно-библиотечного центра;
 - Правила пользования Информационно-библиотечным центром, определяющие порядок доступа к фондам Информационно-библиотечного центра, перечень основных и дополнительных (платных) услуг и условия их предоставления;
 - планы работы Информационно-библиотечного центра;
 - технологическую документацию, в том числе о порядке исключения документов из информационных ресурсов Информационно-библиотечного центра.
- 8.3. Структура Информационно-библиотечного центра 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 Информационно-библиотечного центра регулируются Трудовым кодексом РФ. Заведующий несет полную ответственность за результаты деятельности Информационно-библиотечного центра в пределах своей компетенции.
- 8.5. Директор школы обеспечивает Информационно-библиотечный центр:
- 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 образовательном учреждении доступа в Интернет - выходом в Интернет;
 - условиями, обеспечивающими сохранность материальных ценностей Информационно-библиотечного центра.

9. Заключительные положения.

- 9.1. Настоящее Положение утверждается приказом директора МБОУ «Школа № 50».
- 9.2. Текст настоящего Положения размещается на официальном сайте МБОУ «Школа № 50».

Пронумеровано, пронумеровано,
и скреплено печатью

6

листов

Директор МБОУ

Болгов Р.А.

Дата

30.12.2015

