

«Утверждаю» Директор МБОУ «Борисовская СОШ имени Кирова» _____ Е.В. Амелкина приказ от «07» апреля 2015 г. №162-к 	«Принято» на заседании Педагогического совета МБОУ «Борисовская СОШ имени Кирова» протокол от «30» марта 2015 г. №6
---	---

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНОМ ЦЕНТРЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «БОРИСОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ КИРОВА»

I. Общие положения

- 1.1. Информационно-библиотечный центр (далее - ИБЦ) создается на базе библиотеки МБОУ «Борисовская средняя общеобразовательная школа имени Кирова» (далее - Школа) как структурное подразделение, с функциями сбора, аналитико-синтетической переработки и распространения информации, связанной с реализацией основной образовательной программы, руководства процессом формирования информационной культуры школьников.
- 1.2. Статус «Информационно-библиотечный центр» (без прав юридического лица) присваивается библиотеке Школы приказом директора Школы.
- 1.3. В своей деятельности ИБЦ руководствуется федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», нормативными и регламентирующими документами Министерства образования, региональных и муниципальных органов управления образования, Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка Школы и настоящим Положением.

II. Основные задачи ИБЦ

Основными задачами ИБЦ являются:

- 2.1. организация доступа к информации;
- 2.2. обеспечение учебно-воспитательного процесса учебными и вспомогательными документами и информационной продукцией;
- 2.3. создание в Школе информационно-библиотечной среды как сферы воспитания и образования со специальными библиотечными и информационными средствами.
- 2.4. управление формированием информационного мировоззрения обучающихся.
- 2.5. формирование политики информационно-библиотечного обеспечения Школы.

III. Функции ИБЦ

К основным функциям ИБЦ относятся:

- 3.1. формирование информационных ресурсов Школы в целях удовлетворения

информационных потребностей пользователей:

3.1.1. формирование единого фонда ИБЦ:

- комплектование его учебными, научно-популярными, научными, художественными документами для обучающихся и педагогов на традиционных и нетрадиционных (цифровых) носителях информации;
- пополнение фонда за счет привлечения информационных ресурсов сети Интернет, баз и банков данных других учреждений и организаций;
- управление единым фондом с целью оптимизации объема, состава и эффективности его использования;

3.1.2. осуществление аналитико-синтетической переработки информации;

3.1.3. организация и ведение справочно-библиографического аппарата ИБЦ, включающего традиционные каталоги (алфавитный, систематический), картотеки (систематическую картотеку статей, тематические картотеки), электронный каталог, базы и банки данных по профилю Школы;

3.1.4. разработка библиографических пособий (списки, указатели и т.п.), библиографических обзоров.

3.2. осуществление информационного, библиотечного и справочно-библиографического обслуживания всех категорий пользователей Школы:

3.2.1. оказание поддержки (консультативной, практической, индивидуальной, групповой, массовой) пользователям ИБЦ в решении информационных задач, возникающих в процессе их учебной, профессиональной и иной познавательной деятельности;

3.2.2. организация выставок, оформление стендов, плакатов и т.п. для обеспечения информирования пользователей о ресурсах ИБЦ;

3.2.3. проведение массовых мероприятий имеющих, образовательные, информационные, культурно-воспитательные цели;

3.2.4. использование телекоммуникационных технологий в решении задач библиотечной поддержки учебной деятельности и организации доступа к информации.

3.3. руководство процессом обучения технологиям информационного самообследования:

3.3.1. оказание методической помощи пользователям ИБЦ в решении информационных задач, возникающих в процессе их учебной, профессиональной деятельности;

3.3.2. проведение массовых мероприятий, ориентированных на формирование информационной культуры школьников;

3.3.3. оказание информационно-библиографической поддержки деятельности педагогов и обучающихся в области создания информационных продуктов (документов, баз данных и т. п.).

3.4. формирование политики в области информационно-библиотечного обслуживания Школы:

3.4.1. разработка текущих и перспективных планов работы ИБЦ и развития системы информационно-библиотечного обслуживания Школы;

3.4.2. предложение и осуществление проектов, способствующих становлению информационного мировоззрения современных педагогов и школьников.

IV. Права пользователей ИБЦ

4.1. Право доступа в ИБЦ имеют все пользователи.

4.2. Пользователи имеют право бесплатно получать:

- информацию о наличии в ИБЦ конкретного документа;
- сведения о составе информационных ресурсов ИБЦ через систему каталогов и другие формы информирования;
- консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- любой библиотечный и информационно-библиографический ресурс 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:

- соблюдение государственных библиотечных стандартов и нормативов;
- обслуживание пользователей в соответствии с действующим законодательством, Положением и Правилами пользования ИБЦ.

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, согласованным с директором, и в соответствии с действующим законодательством;
- определять в соответствии с Правилами пользования ИБЦ виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями ИБЦ;
- 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 Школы из числа специалистов, имеющих высшее профессиональное образование.

8.2. Заведующий разрабатывает и предоставляет на утверждение директору Школы:

- Правила пользования ИБЦ, определяющие порядок доступа к фондам ИБЦ, перечень основных и дополнительных услуг и условия их предоставления;
- планы работы ИБЦ;
- технологическую документацию, в т. ч. о порядке исключения библиотечных и информационно-библиографических ресурсов из информационных ресурсов ИБЦ.

8.3. Структура ИБЦ Школы включает в себя библиотеку (абонемент, читальный зал), выставочный зал учебно-методических изданий, медиатеку (сектор информационных ресурсов).

8.4. Администрация Школы, обеспечивает ИБЦ:

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