

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Гимназия №1" городского округа город Салават Республики Башкортостан

Утверждаю
Директор МБОУ "Гимназия №1"
г. Салавата
И.В. Давыдова
Приказ от _____ 2017 г.
№ _____



ПОЛОЖЕНИЕ
о школьном информационно-библиотечном центре
МБОУ «Гимназия №1» г. Салавата

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение является основой деятельности информационно-библиотечного центра МБОУ «Гимназия №1» г. Салавата.

1.2. Информационно-библиотечный центр (далее – ИБЦ) создается на базе библиотеки МБОУ «Гимназия №1» г. Салавата (далее - гимназия) и участвует в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

1.3. Деятельность информационно-библиотечного центра (далее ИБЦ) отражается в Уставе гимназии.

1.4. В своей деятельности ИБЦ руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ "О библиотечном деле", Уставом гимназии, распоряжениями директора гимназии, настоящим Положением.

1.5. Администрация гимназии несет ответственность за доступность и качество информационно-библиотечного обслуживания ИБЦ.

1.6. Организация деятельности ИБЦ производится в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.

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 гимназии 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 само обеспечению учебной, профессиональной и иной познавательной деятельности.

2.5. Формирование политики информационно-библиотечного обеспечения гимназии.

III. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ИБЦ

3.1. Формирует фонд информационно-библиотечных ресурсов гимназии, комплектует универсальный фонд учебными, художественными, научными, справочными, педагогическими и научно-популярными документами на традиционных носителях информации, а также в информационных системах и веб-ресурсах.

3.2. Пополняет фонд информационными ресурсами сети Интернет, базами и банками данных других учреждений и организаций.

3.3. Формирует фонд документов, создаваемых в гимназии (публикаций и работ педагогов, лучших научных работ и рефератов обучающихся и др.).

3.4. Создает информационную и библиотечно-библиографическую продукцию.

3.5. Осуществляет аналитико-синтетическую обработку информации.

3.6. Организует и ведет справочно-библиографический аппарат: каталоги (алфавитный систематический), картотеки (систематическую картотеку статей, тематические картотеки) электронный каталог, базы данных по профилю образовательной организации.

3.7. Предоставляет информационные ресурсы на различных носителях на основе изучения запросов и информационных потребностей пользователей.

3.8. Создает электронную медиатеку педагогической информации как элемент единой школьной информационной сети.

3.9. Организует обзоры новых поступлений и публикаций, информирование руководства образовательной организации по вопросам управления образовательным процессом.

3.10. Осуществляет информационно-библиотечное и справочно-библиографическое обслуживание всех участников образовательного процесса.

3.11. Консультирует педагогических работников, обучающихся по вопросам использования инструментов и сервисов Интернета в учебной и досуговой деятельности.

3.12. Организует деятельность абонементов, читального зала.

3.13. Организует массовые мероприятия, ориентированные на формирование информационной культуры обучающихся.

3.14. Поддерживает деятельность педагогов и учащихся в области создания информационных продуктов.

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

IV. ПРАВА ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ ИБЦ

4.1. Право доступа в ИБЦ имеют все участники образовательного процесса.

4.2. Пользователи ИБЦ имеют право:

- получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых ИБЦ услугах;
- пользоваться справочно-библиографическим аппаратом ИБЦ;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- получать во временное пользование на абонементе и в читальном зале печатные издания, аудиовизуальные документы и другие источники информации;
- получать тематические, фактографические, уточняющие и библиографические справки на основе фонда ИБЦ;
- участвовать в мероприятиях, проводимых 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 Российской Федерации.

VI. ОБЯЗАННОСТИ сотрудников ИБЦ

6.1. В обязанности сотрудника ИБЦ входит:

- соблюдать государственные библиотечные стандарты и нормативы;
- обслуживать пользователей в соответствии с действующим законодательством, Положением и Правилами пользования ИБЦ;
- отражать в своей деятельности сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие;
- не использовать сведения о пользователях и их читательских запросах, кроме случаев, когда эти сведения используются для научных целей и организации библиотечно-информационного обслуживания.

6.2. ИБЦ отчитывается перед руководителем гимназии и органами государственной статистики в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

VII. ПРАВА сотрудников ИБЦ

7.1. Работники ИБЦ имеют право:

7.1.1. Самостоятельно выбирать формы, средства и методы библиотечно-информационного обслуживания образовательного и воспитательного процессов в соответствии с целями и задачами, указанными в Уставе гимназии и Положении об ИБЦ;

7.1.2. Проводить в установленном порядке факультативные занятия, уроки и кружки библиотечно-библиографических знаний и информационной культуры и медиа образования;

7.1.3. Быть представленными к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования и культуры;

7.1.4. Участвовать в соответствии с законодательством Российской Федерации в работе библиотечных ассоциаций или союзов.

VIII. УПРАВЛЕНИЕ. СТРУКТУРА И ШТАТ РАБОТНИКОВ. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

8.1. Руководство деятельностью ИБЦ осуществляет заведующий библиотекой.

8.2. Заведующий ИБЦ разрабатывает и предоставляет на утверждение директору гимназии:

- расписание работы ИБЦ;

- правила пользования ИБЦ, определяющие порядок доступа к фондам ИБЦ, перечень основных и дополнительных услуг и условия их предоставления;

- планы работы ИБЦ;

- должностные инструкции сотрудника ИБЦ;

8.3. Трудовые отношения работников ИБЦ регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации. Заведующий несет полную ответственность за результаты деятельности ИБЦ в пределах своей компетенции.

8.4. Гимназия 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.;

- комплектованием фонда;

- электронно-вычислительной и копировально-множительной техникой и оргтехникой, с выходом в интернет;

- условиями, обеспечивающими сохранность материальных ценностей ИБЦ;

- условиями для аттестации сотрудников ИБЦ.