

Принято на педагогическом совете (протокол от 29.08.2017 г. № 1)	Учтено мнение Ученического совета (протокол от 31.08.2017 г. №1), Родительского комитета (протокол от 30.08.2017 г. №1)	Утверждено приказом МАОУ СШ №30 от 31.08.2017 г. № 27
---	--	--

ПОЛОЖЕНИЕ
об информационно-библиотечном центре
МАОУ СШ № 30 г. Липецка

1. Общие положения

1.1. Информационно-библиотечный центр создается на базе библиотеки общеобразовательного учреждения как структурное подразделение, с функциями сбора, переработки и распространения информации, где созданы условия для самостоятельной информационно-учебной деятельности учащихся, развития у них потребностей в повышении уровня своей информационной культуры; удовлетворяет потребности учащихся в самообразовании.

1.2. Статус «Информационно-библиотечный центр» (без прав юридического лица) присваивается библиотеке общеобразовательного учреждения (далее ОУ) приказом Учредителя в лице директора ОУ.

1.3. В своей деятельности Информационно-библиотечный центр (далее ИБЦ) руководствуется Указами Президента России, федеральными законам «Об образовании в Российской Федерации», «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 МАОУ СШ № 30 г. Липецка.

2. 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 информационными средствами.

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

2.5. Формирование политики информационно-библиотечного обеспечения ОУ.

3. Основные функции ИБЦ

3.1. Формирует информационные ресурсы ОУ в целях удовлетворения информационных потребностей пользователей.

3.1.1. Формирует учебный и основной фонд ИБЦ в соответствии с основными и дополнительными образовательными программами образовательного учреждения с учетом Федерального закона №114-ФЗ от 25 июля 2002 г. «О противодействии экстремистской деятельности»:

- комплектует его учебными, научно-популярными, научными, художественными документами для учащихся и педагогов на традиционных и нетрадиционных носителях информации, в т.ч. создаваемых в ОУ (тематические папки-накопители документов, публикации и работы педагогов ОУ, лучшие научные работы и рефераты учащихся и другие материалы, ориентированные на использование широким кругом пользователей ИБЦ);
- пополняет фонды за счет привлечения информационных ресурсов сети Интернет, баз и банков данных других учреждений и организаций
- организует единый фонд ИБЦ как совокупность основного фонда;
- управляет единым фондом с целью оптимизации объема, состава и эффективности его использования.

3.1.2. Осуществляет аналитико-синтетическую переработку информации.

3.1.3. Организует и ведет справочно-библиографический аппарат (СБА) ИБЦ, включающий традиционные каталоги (алфавитный, систематический), картотеки (систематическую картотеку статей, тематические картотеки), электронный каталог.

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

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

3.2.1. Организует деятельность абонементов, читальных залов, пунктов выдачи.

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

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

3.2.4. Проводит массовые мероприятия, имеющие образовательные, информационные, культурно-воспитательные цели.

3.2.5. Использует коммуникационные технологии в решении задач библиотечной поддержки учебной деятельности и организации доступа к информации.

3.3. Руководит процессом обучения технологиям информационного самообслуживания.

3.3.1. Встраивает в процесс информационно-библиотечного обслуживания элементы обучающего характера (индивидуальные и групповые

консультации, практические советы, показ технологических аспектов работы с информацией).

3.3.2. Проводит массовые мероприятия, ориентированные на формирование информационной культуры школьников.

3.3.3. Оказывает информационно-библиографическую поддержку деятельности педагогов и учащихся в области создания информационных продуктов (документов, баз данных, Web-страниц и т.п.).

3.4. Формирует политику в области информационно-библиотечного обслуживания ОУ.

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

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

4. Права пользователей ИБЦ

4.1. Получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых библиотекой услугах.

4.2. Пользоваться справочно-библиографическим аппаратом библиотеки.

4.3. Получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации.

4.4. Получать во временное пользование на абонементе и в читальном зале печатные издания, аудиовизуальные документы и другие источники информации.

4.5. Получать тематические, фактографические, уточняющие и библиографические справки на основе фонда библиотеки.

4.6. Получать консультационную помощь в работе с информацией на нетрадиционных носителях при пользовании электронным и иным оборудованием.

4.7. Участвовать в мероприятиях, проводимых библиотекой.

5. Пользователи ИБЦ обязаны

5.1 Соблюдать правила пользования ИБЦ.

5.2. Бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, не загибать страниц, не делать в книгах подчеркиваний, пометок), иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю.

5.3. Поддерживать порядок расстановки книг в открытом доступе библиотеки, расположения карточек в каталогах и картотеках.

5.4. Пользоваться справочными документами только в помещении библиотеки.

5.5. Убедиться при получении книг в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом работников библиотеки. Ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых документах несёт последний пользователь.

- 5.6. Расписываться в читательском формуляре за каждую полученную книгу (исключение: учащиеся 1-х классов).
- 5.7. Возвращать книги в библиотеку в установленные сроки.
- 5.8. Заменять книги библиотеки в случае их утраты или порчи им равноценными.
- 5.9. Полностью рассчитаться с библиотекой по истечении срока обучения или работы в общеобразовательном учреждении.
- 5.10. Контроль за выполнением учащимися своих обязанностей несут классные руководители данных учащихся.

6. Права и обязанности работников ИБЦ

6.1. Заведующий ИБЦ является руководителем структурного подразделения.

6.2. В обязанности работников ИБЦ входит:

- соблюдать государственные библиотечные стандарты и нормативы;
- обслуживать пользователей.

6.3 Работники ИБЦ имеют право:

- самостоятельно определять содержание и формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами ИБЦ, определенными настоящим Положением;
- разрабатывать правила пользования ИБЦ и другую регламентирующую документацию.

6.4. Работники ИБЦ несут ответственность за:

- выполнение целей и задач ИБЦ, предусмотренных настоящим Положением;
- сохранность библиотечного фонда.