



**Положение
об информационно-библиотечном центре
МОУ СОШ №1 имени Ивана Нечаева г.п.п. Чистые Боры
Буйского муниципального района Костромской области**

I. Общие положения:

1.1. Информационно-библиотечный центр создается на базе библиотеки муниципального образовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №1 имени И. Нечаева г.п.п. Чистые Боры с функциями сбора, аналитико-синтетической переработки и распространения информации.

1.2. Статус "Информационно-библиотечный центр" (без прав юридического лица) присваивается библиотеке муниципального образовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №1 имени И. Нечаева г.п.п. Чистые Боры приказом директора образовательной организации, вытекает из условий работы образовательной организации и руководствуется:

Гражданским кодексом Российской Федерации, Законами Российской Федерации "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 № 273-ФЗ,

"О библиотечном деле" от 23.11.1994 № 78-ФЗ (с изменениями от 22.08.2004),

«Об информации, информационных технологиях и защите информации» от 27.07.2006,

«О противодействии экстремистской деятельности» от 25.07.2002 № 114-ФЗ,

«Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» от 24.07.1998 № 124-ФЗ, нормативными правовыми актами (в том числе регламентирующими и определяющими порядок функционирования библиотек).

Положение разработано в соответствии с письмом Департамента общего и дошкольного образования Министерства образования Российской Федерации от 23.03.2004 № 14-51-70/13 во исполнение приказа от 01.03.04 № 936 "О реализации решения коллегии Минобрнауки России от 10.02.04 № 2/2 "Об основных направлениях совершенствования деятельности библиотек учреждений общего образования Российской Федерации", Устава школы.

1.4. Деятельность информационно-библиотечного центра основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, отсутствия дискриминации по культурному, языковому, социальному, половому признаку, свободного развития личности, светского характера образования.

II. Основные задачи информационно-библиотечного центра:

2.1. Создание единого информационно-образовательного пространства ОО; организация комплексного библиотечно-информационного обслуживания всех категорий пользователей, обеспечение их свободного и безопасного доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям.

2.2. Воспитание гражданского самосознания, помощь в социализации обучающихся, развитии их творческих способностей.

2.3. Содействие формированию информационной компетентности обучающихся.

2.4. Обеспечение учебно-воспитательного процесса учебными и вспомогательными документами и информационной продукцией.

2.5. Совершенствование номенклатуры предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий, компьютеризации библиотечно-

информационных процессов, организации комфортной библиотечной среды, воспитания информационной культуры учителей и обучающихся.

III. Функции информационно-библиотечного центра:

- 3.1. Аккумулирующая - информационно-библиотечный центр формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные ресурсы.
- 3.2. Сервисная - информационно-библиотечный центр предоставляет информацию об имеющихся библиотечно-информационных ресурсах, организует поиск и выдачу библиотечно-информационных ресурсов, обеспечивает доступ к удаленным источникам информации.
- 3.3. Методическая - информационно-библиотечный центр разрабатывает учебные и методические материалы по основам информационной культуры пользователей, алгоритмы и технологии поиска информации.
- 3.4. Учебная - информационно-библиотечный центр организует подготовку по основам информационной культуры для различных категорий пользователей.
- 3.5. Просветительская - информационно-библиотечный центр приобщает обучающихся к сокровищам мировой и отечественной культуры.
- 3.6. Воспитательная - информационно-библиотечный центр способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю.
- 3.7. Социальная - информационно-библиотечный центр содействует развитию способности пользователей к самообразованию и адаптации в современном информационном обществе.
- 3.8. Координирующая - информационно-библиотечный центр согласовывает свою деятельность с другими библиотеками, медиатеками для более полного удовлетворения потребностей пользователей в документах и информации.

IV. Виды деятельности информационно-библиотечного центра.

Для реализации установленных настоящим Положением целей и функций информационно-библиотечный центр осуществляет следующие виды деятельности:

- 4.1. Формирование, организация и хранение фонда информационных ресурсов.
 - 4.1.1. Организует единый универсальный фонд как совокупный фонд ОО, включающий учебный фонд и основной фонд на всех носителях информации.
Основной фонд — часть единого фонда, которая представляет собой собрание отечественных и зарубежных изданий учебной и научной литературы, неопубликованных и других документов.
Учебный фонд - специализированный подсобный фонд, включающий в свой состав издания, независимо от вида и экземпляжности, рекомендованные для обеспечения учебного процесса. Учебный фонд формируется в соответствии с учебными планами и программами, и нормами книгообеспеченности.
 - 4.1.2. Осуществляет пополнение единого библиотечного фонда всеми видами источников информации по всем предметам учебного плана на традиционных и нетрадиционных носителях информации:
 - учебниками, в том числе учебниками с электронными приложениями,
 - учебно-методической литературой и материалами по всем учебным предметам основной образовательной программы основного общего образования дополнительной литературой: отечественная и зарубежная, классическая и современная художественная литература; научно-популярная и научно-техническая литература; издания по изобразительному искусству, музыке, физической культуре и спорту, экологии, правилам безопасного поведения на дорогах; справочно-библиографические и периодические издания; литературу по социальному и профессиональному самоопределению обучающихся.

Информационно-библиотечный центр осуществляет накопление фонда документов, создаваемых в ОО (публикаций и работ педагогов общеобразовательного учреждения, лучших научных работ и рефератов учащихся и др.);

Информационно-библиотечный центр обеспечивает доступность всех фондов центра путем рационального их размещения.

4.1.3. Осуществляет учет, техническую обработку, размещение и проверку фондов, обеспечивает их сохранность, режим хранения согласно существующим нормативно-методическим документам

4.1.4. Исключает документы из библиотечного фонда в соответствии с приказом Минобразования № 2488 от 24 августа 2000 г. «Об учете библиотечных фондов библиотек образовательных учреждений»

4.1.5. Обеспечивает сохранность фондов путем постоянного мониторинга состояния фонда и проведения необходимых мероприятий по их сохранности.

4.2. Организация справочно-поискового аппарата.

4.2.1. Участвует в интеграции процессов, обеспечивающих электронное обучение и создание единой информационно-образовательной среды на организационном и технологическом уровне.

4.2.2. Организует и ведет справочно-библиографический аппарат, в который входят: каталоги (электронный и карточный), картотеки (систематическая картотека статей, тематические картотеки).

4.2.3. Создает библиографическую продукцию, в том числе рекомендательную (списки, обзоры, указатели и т. п.), с использованием методов аналитико-синтетической переработки информации.

4.2.4. Участвует в создании сводных электронных каталогов объединения информационно-библиотечных центров и библиотек района, позволяющих оперативно предоставлять пользователям различные услуги в автоматизированном режиме.

4.3. Библиотечно-информационное обслуживание.

4.3.1. Бесплатно оказывает пользователям основные библиотечные услуги: предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов и картотек;

оказывает консультационную помощь в поиске документов;

выдает во временное пользование документы из библиотечных фондов.

4.3.2. Осуществляет библиотечно-информационное, в том числе справочно-библиографическое, обслуживание обучающихся:

4.3.2.1. Создает условия для реализации самостоятельности в обучении, познавательной, творческой деятельности с опорой на коммуникацию; формирует культуру чтения.

4.3.2.2. Осуществляет текущее информирование и консультирование обучающихся о новых поступлениях в библиотеку.

4.3.3. Формирует благоприятную информационную среду и условия доступности полезной для жизни и социально необходимой литературы через:

продвижение лучших образцов литературы;

формирование представления о ценности и значимости чтения и книжной культуры, создание положительных и привлекательных образов читающего человека, книги, литературы, библиотек;

вовлечение в активное квалифицированное чтение не читающих и мало читающих учащихся.

4.3.4. Осуществляет библиотечно-информационное, в том числе справочно-библиографическое, обслуживание педагогов.

4.3.5. Осуществляет текущее информирование педагогов (дни информации, обзоры новых поступлений и публикаций), избирательное распространение информации, в том числе на необходимых носителях и языках.

- 4.3.6. Оказывает помощь в создании педагогических информационных продуктов (библиографических списков и т. п.).
- 4.3.7. Организует обучение навыкам независимого библиотечного пользователя.
- 4.3.8. Удовлетворяет запросы в сфере обучения и воспитания обучающихся.
- 4.3.9. Осуществляет библиотечно-информационное обслуживание родителей (законных представителей) обучающихся.
- 4.4. Планирование, отчетность, методическая деятельность информационно-библиотечного центра.
 - 4.4.1. Осуществляет стратегическое планирование, которое предусматривает развитие информационно-библиотечного центра на срок от трех до пяти лет.
 - 4.4.2. Осуществляет текущее планирование.
 - 4.4.3. Ежегодно отчитывается о результатах своей деятельности, о количественных и качественных показателях работы.
- 4.5. Досуговая деятельность информационно-библиотечного центра.
 - 4.5.1. Проводит культурно-досуговые мероприятия по развитию общей, информационной и читательской культуры личности, речевых навыков, критического мышления (литературные вечера, встречи, фестивали, конкурсы и др.); организует читательские клубы, объединения.
 - 4.5.2. Организует выставки новых поступлений, тематические выставки, презентации современной российской и зарубежной детской литературы в целях активизации интереса и приобщения к чтению обучающихся.
 - 4.5.4. Осуществляет выставочную и издательскую деятельность с учетом интересов и потребностей педагогического коллектива.

V. Организация деятельности информационно-библиотечного центра.

- 5.1. Организация деятельности информационно-библиотечного центра осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.
- 5.2. Наличие укомплектованного и технически оснащенного информационно-библиотечного центра в образовательной организации обязательно.
- 5.3. Библиотечно-информационное обслуживание пользователей осуществляется на основе плана учебной и воспитательной работы образовательной организации.
- 5.4. В целях обеспечения модернизации информационно-библиотечного центра в условиях информатизации образования и в пределах средств, выделяемых учредителями, образовательная организация обеспечивает информационно-библиотечный центр: гарантированным финансированием комплектования информационными ресурсами; необходимыми служебными и производственными помещениями, в соответствии с определенными настоящим Положением, целями, задачами, видами деятельности, структурой информационно-библиотечного центра и, действующими Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами; современной электронно-вычислительной копировально-множительной техникой, доступом в Интернет;
- 5.6. Ответственность за создание необходимых условий для деятельности информационно-библиотечного центра, систематичность и качество комплектования основного фонда несёт директор в соответствии с Уставом образовательной организации.
- 5.7. Режим работы информационно-библиотечного центра образовательной организации определяется директором образовательной организации в соответствии с Правилами внутреннего распорядка и по согласованию с заведующим информационно-библиотечного центра для обеспечения потребностей учебного и внеучебного процессов. Для оптимизации использования рабочего времени сотрудников библиотеки предусматривается:
 - ежедневно выделять определенное рабочее время (до начала обслуживания пользователей) на выполнение внутрибиблиотечной работы;

один раз в месяц проводить санитарный день, во время которого обслуживание пользователей не производится.

5.8. Работа сотрудников информационно-библиотечного центра и организация обслуживания пользователей производится в соответствии с правилами техники безопасности, противопожарными и санитарно-гигиеническими нормами.

VI. Права пользователей информационно-библиотечного центра.

6.1. Право доступа в информационно-библиотечный центр имеют все пользователи.

6.2. Порядок доступа к информационным ресурсам отдельных категорий пользователей, не являющихся обучающимися и сотрудниками образовательной организации, определяется Правилами пользования информационно-библиотечным центром.

6.3. 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 (печатные издания, аудиовизуальные документы и другие источники информации) во временное пользование на условиях, определенных Правилами пользования информационно-библиотечным центром;

тематические, фактографические, уточняющие и библиографические справки на основе фонда информационно-библиотечного центра;

консультационную помощь в работе с информацией на нетрадиционных носителях, при использовании электронным оборудованием.

6.4. Пользователи могут участвовать в культурно-досуговых мероприятиях, проводимых информационно-библиотечным центром, в работе клубов, объединений по интересам, организованных при информационно-библиотечном центре.

VII. Ответственность пользователей информационно-библиотечного центра.

7.1. Пользователи обязаны соблюдать Правила пользования информационно-библиотечным центром.

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

7.3. Не нарушать порядок расстановки документов в открытом доступе информационно-библиотечного центра, расположения карточек в каталогах и картотеках.

7.4. Пользоваться ценными и справочными изданиями только в помещении информационно-библиотечного центра.

7.5. Убедиться при получении печатных изданий и иных документов отсутствии дефектов, а при их обнаружении проинформировать работника информационно-библиотечного центра. Ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых документах несет последний пользователь.

7.6. Расписываться в читательском формуляре за каждый полученный документ (исключение: обучающиеся 1-2 классов).

7.7. Возвращать документы в информационно-библиотечный центр, в установленные сроки.

7.8. Заменять документы информационно-библиотечного центра, в случае их утраты или порчи равноценными.

7.9. Пользователи, нарушившие Правила пользования информационно-библиотечным центром и причинившие ущерб, несут личную ответственность в случаях, предусмотренных Правилами пользования информационно-библиотечного центра и действующим законодательством.

7.10. По истечении срока обучения или работы в образовательной организации необходимо полностью рассчитаться с информационно-библиотечным центром.

VIII. Обязанности заведующего информационно-библиотечного центра.

8.1. В обязанности заведующего 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;

IX. Права заведующего информационно-библиотечного центра.

9.1. Заведующий информационно-библиотечного центра имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности, в соответствии с задачами и функциями, определенными Положением об информационно-библиотечном центре;
- изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов, согласованным с директором образовательной организации, и действующим законодательством.