

Утверждаю
директор МБОУ «Ивановская СОШ»
С. Н. Даньшов



Положение

о библиотечно-информационном центре МБОУ «Ивановская СОШ»

І. Общие положения

1. *Настоящее положение создано на основе Примерного положения о библиотеке общеобразовательного учреждения Министерства России. // Школьная библиотека. – 2004. - № 5. – С. 3- 8.*
2. *БИЦ является структурным подразделением общеобразовательного учреждения, участвующим в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.*
3. *Деятельность библиотечно-информационного центра общеобразовательного учреждения (далее – БИЦ) отражается в уставе Ивановской СОШ. Обеспеченность библиотеки учебными, методическими, справочными документами учитывается при лицензировании общеобразовательного учреждения.*
4. *Цели БИЦ соотносятся с целями Ивановской средней общеобразовательной школы: формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе. Создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.*
5. *БИЦ руководствуется в своей деятельности федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и исполнительных органов субъектов Российской Федерации, решениями РУО Оренбургского района, уставом общеобразовательного учреждения, положением о библиотеке, утвержденным директором Ивановской средней общеобразовательной школы.*
6. *Деятельность БИЦ основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности*

Порядок пользования источниками информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Положением о библиотечно-информационном центре и Правилами пользования БИЦ, утвержденными руководителем Ивановской средней общеобразовательной школы.

1. *Ивановская средняя общеобразовательная школа несет ответственность за доступность и качество библиотечно-информационного обслуживания библиотеки.*
2. *Организация обслуживания участников образовательного процесса производится в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.*

II. Основные задачи

3. *Основными задачами библиотечно-информационного центра являются:*
 - а) обеспечение участникам образовательного процесса – обучающимся, педагогическим работникам, родителям (иным законным представителям) обучающихся (далее - пользователям) – доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов общеобразовательной школы на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий); магнитном (фонд аудио- и видеокассет); цифровом (CD- диски); коммуникативном (компьютерные сети) и иных носителях;
 - б) воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации обучающегося, развитии его творческого потенциала;
 - в) формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации;
 - г) совершенствование предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды.

III. Основные функции

4. *Для реализации основных задач БИЦ*
 - а) формирует фонд библиотечно-информационных ресурсов общеобразовательного учреждения:
 - комплектует универсальный фонд учебными, художественными, научными, справочными, педагогическими и научно-популярными документами на традиционных и нетрадиционных носителях информации;
 - пополняет фонд информационными ресурсами сети Интернет, базами и банками данных других учреждений и организаций;
 - аккумулирует фонд документов, создаваемых в школе (публикаций и работ педагогов общеобразовательного учреждения, лучших научных работ и рефератов обучающихся и др.);
 - осуществляет размещение, организацию и сохранность документов;
 - б) создает информационную продукцию:
 - осуществляет аналитико-синтетическую переработку информации;

- организует и ведет справочно-библиографический аппарат: каталог алфавитный, карточки (систематическую картотеку статей, тематические карточки), электронный каталог, базы данных по профилю школы;
 - разрабатывает рекомендательные библиографические пособия списки, обзоры, указатели и т.п.);
 - обеспечивает информирование пользователей об информационной продукции;
- в) осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание обучающихся:
- предоставляет информационные ресурсы на различных носителях на основе изучения их интересов и информационных потребностей;
 - организует обучение навыкам независимого пользователя и потребителя информации, содействует интеграции комплекса знаний, умений и навыков работы с книгой и информацией;
 - оказывает информационную поддержку в решении задач, возникающих в процессе их учебной, самообразовательной и досуговой деятельности;
 - организует массовые мероприятия, ориентированные на развитие общей, и читательской культуры личности, содействует развитию критического мышления;
 - содействует членам педагогического коллектива и администрации учреждения в организации образовательного процесса и досуга обучающихся (просмотр видеофильмов, CD-дисков);
 - руководит воспитательной работой с книгой в группе продленного дня;
- г) осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание педагогических работников:
- выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы, связанные с обучением, воспитанием и здоровьем детей;
 - выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы в области педагогических инноваций и новых технологий;
 - содействует профессиональной компетенции, повышению квалификации, проведению аттестации;
 - создает банк педагогической информации как основы единой информационной службы общеобразовательного учреждения, осуществляет накопление, систематизацию информации по предметам, разделам и темам;
 - организует доступ к банку педагогической информации на любых носителях; просмотр электронных версий педагогических изданий;
 - осуществляет текущее информирование (дни информации, обзоры новых поступлений и публикаций), информирование руководства школы по вопросам управления образовательным процессом;
 - способствует проведению занятий по формированию информационной культуры, по работе с информационными ресурсами;
- д) осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание родителей обучающихся:
- удовлетворяет запросы пользователей и информирует о новых поступлениях в библиотеку;
 - консультирует по вопросам организации семейного чтения, знакомит с информацией по воспитанию детей;

- консультирует по вопросам учебных изданий.

IV. Организация деятельности библиотечно-информационного центра

5. *Наличие укомплектованной библиотеки в школе обязательно.* Частичная централизация библиотечно-библиографических процессов в межшкольных библиотечных объединениях проводится по приказу органов управления образованием.
6. *Структура БИЦ* включает традиционные отделы: (абонемент, читальный зал (читальные места), отдел учебников, множительную технику.
7. *Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется* на основе библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с учебным и воспитательными планами школы, программами, планом работы БИЦ.
8. *БИЦ вправе* предоставлять платные библиотечно-информационные услуги, перечень которых определяется уставом школы.
9. *Спонсорская помощь*, полученная БИЦ в виде целевых средств на комплектование фонда и закупку оборудования, не влечет за собой снижения нормативов финансирования из бюджета школы. Денежные средства за сданную БИЦ макулатуру расходуются на улучшение материально-технической базы библиотеки, подписку профессиональных изданий, комплектование фонда документов, на призы активистам библиотеки.
10. *В целях обеспечения модернизации библиотечно-информационного центра* в условиях информатизации образования и в пределах средств, выделяемых учредителями, школа обеспечивает библиотеку:
 - гарантированным финансированием комплектования библиотечно-информационных ресурсов (в смете учреждения выводится отдельно);
 - необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии со структурой БИЦ и нормативами по технике эксплуатации компьютеров (отсутствие высокой влажности, запыленности помещения, коррозионно-активных примесей или электропроводящей пыли) и в соответствии с положениями СанПиН;
 - современной электронно-вычислительной, телекоммуникационной и копировально-множительной техникой и необходимыми программными продуктами;
 - ремонтом и сервисным обслуживанием техники библиотечно-информационного центра;
 - библиотечной техникой и канцелярскими принадлежностями.
11. *Общеобразовательное учреждение создает условия* для сохранности аппаратуры, оборудования и имущества БИЦ.
12. *Ответственность за систематичность и качество комплектования основного фонда библиотеки, комплектование учебного фонда* в соответствии с федеральными перечнями учебников и учебно-методических изданий, создание необходимых условий для деятельности библиотеки несет руководитель общеобразовательного учреждения в соответствии с уставом учреждения.

13. *Режим работы библиотеки* определяется заведующим библиотечно-информационным центром в соответствии с правилами внутреннего распорядка школы. При определении режима работы БИЦ предусматривается выделение:
- двух часов рабочего времени ежедневно на выполнение внутрибиблиотечной работы;
 - одного раза в месяц – санитарного дня, в который обслуживание пользователей не производится;
 - не менее двух раз в месяц – методического дня.
14. *В целях обеспечения рационального использования информационных ресурсов* в работе с детьми и юношеством школьная библиотека взаимодействует с библиотеками Министерства культуры Российской Федерации.

V. Управление. Штаты

15. *Управление библиотекой осуществляется* в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и уставом школы.
16. *Общее руководство деятельностью Ивановского библиотечно-информационного центра осуществляет директор школы.*
17. *Руководство библиотекой осуществляет заведующий БИЦ*, который несет ответственность в пределах своей компетентности перед обществом и директором школы, обучающимися, их родителями за организацию и результаты деятельности БИЦ в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и уставом школы.
18. *Заведующий БИЦ назначается директором школы*, является членом педагогического коллектива и входит в состав педагогического совета школы.
19. *Методическое сопровождение деятельности библиотеки обеспечивает специалист (методист) по учебным фондам и школьным библиотекам Муниципального казённого управления «Информационно-методический центр» управления образования администрации муниципального образования Оренбургской области, учреждения системы переподготовки и повышения квалификации,*
20. *Заведующий БИЦ разрабатывает и представляет директору школы на утверждение следующие документы:*
- а) положение о библиотеке, правила пользования библиотекой;
 - б) структуру и штатное расписание библиотеки, которые разрабатываются на основе объемов работ, определенных положением о библиотеке с использованием «Межотраслевых норм времени на процессы, выполняемые в библиотеках» (Постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 3 февраля 1997 г. № 6);
 - в) положение о платных услугах библиотеки;
 - г) планово-отчетную документацию;
 - д) технологическую документацию.
21. *Порядок комплектования штата БИЦ регламентируется уставом школы.*
22. *В целях обеспечения дифференцированной работы БИЦ* могут вводиться должности: заведующий отделом (сектором), главный библиотекарь, главный библиограф, библиограф, медиаспециалист.

23. *На работу в библиотеку принимаются* лица, имеющие необходимую профессиональную подготовку, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании или квалификации.
24. *Совмещение* библиотечно-информационной и педагогической деятельности осуществляется работником библиотеки только на добровольной основе.
25. *Трудовые отношения* работников библиотеки и общеобразовательного учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

VI. Права и обязанности библиотеки.
Смотреть правила библиотеки.