

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Новоусманского муниципального района Воронежской области
«Новоусманский лицей»



«Утверждаю»
Директор МБОУ «Новоусманский лицей»
Мельников Е.Н.
приказ № 401 от «12» октября 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о школьном информационно-библиотечном центре МБОУ «Новоусманский лицей»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность школьного информационно-библиотечного центра (далее ШИБЦ)

1.2 Школьный информационно-библиотечный центр создается на базе библиотеки общеобразовательной организации (далее ОО) как структурное подразделение с функциями сбора, аналитико-синтетической переработки и распространения информации.

1.3 Статус "Школьный информационно-библиотечный центр" (без прав юридического лица) присваивается библиотеке образовательной организации приказом Учредителя в лице директора ОО.

1.4 Школьный информационно-библиотечный центр участвует в реализации информационного обеспечения образовательного процесса в школе в условиях внедрения ФГОС, в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

1.5. В своей деятельности ШИБЦ руководствуется приоритетными направлениями развития образовательной системы Российской Федерации; законодательством Российской Федерации об образовании и библиотечном деле; Конвенцией о правах ребёнка, ФЗ РФ "Об информации, информатизации и защите информации", нормативными и регламентирующими документами Министерства образования, региональных и местных органов управления образования, государственным

образовательными стандартами нового поколения, Уставом образовательного учреждения, Положением о ШИБЦ, утверждённым директором школы.

1.6. Порядок пользования источниками информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Положением о ШИБЦ образовательного учреждения и Правилами пользования, утверждёнными директором школы.

1.7. Организация обслуживания участников образовательного процесса производится в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.

2. Основные задачи ШИБЦ

2.1 Организация свободного доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям всем участникам образовательного процесса ОО посредством использования ресурсов, а также основных и «виртуальных» фондов ШИБЦ ОО (в т.ч. с помощью локальной сетевой инфраструктуры общеобразовательной организации и Интернет-каналов).

2.2 Информирование участников образовательного процесса о новых поступлениях в основной и «виртуальный» фонды (Интернет-ресурсы) ШИБЦ.

2.3 Организация обучения и консультирования (в т.ч. в дистанционной форме) пользователей (педагогов, родителей, обучающихся) методике нахождения и получения информации на различных носителях.

2.4 Создание в общеобразовательной организации информационно-библиотечной среды как сферы воспитания и образования со специальными библиотечными и информационными средствами.

2.5. Формирование информационного мировоззрения школьников и продвижение знаний и умений по информационному самообеспечению учебной, профессиональной и иной познавательной деятельности.

3. Основные функции ШИБЦ

3.1. Формирование единого фонда ШИБЦ:

- комплектование учебными, художественными, научными, справочными, педагогическими и научно-популярными документами на печатных и электронных носителях информации; пополнение фонда информационными ресурсами сети Интернет, базами и банками данных других учреждений и организаций;

- аккумуляция фонда документов, создаваемых в школе (публикаций и работ педагогов образовательного учреждения, лучших научных работ и рефератов обучающихся и др.); размещение, организация и сохранность документов.

3.2. Создание информационной и библиотечно-библиографической продукции в целях удовлетворения информационных потребностей ОО:

- осуществление аналитико-синтетической переработки информации; организация и ведение справочно-библиографического аппарата (СБА) ШИБЦ, включающего традиционные каталоги (алфавитный, систематический), картотеки (систематическую картотеку статей, тематические картотеки), электронный каталог, базы данных по профилю образовательного учреждения; разработка рекомендательных библиографических пособий (списков, обзоров, указателей и т.п.);

- организация выставок, оформление стендов, плакатов и т. п. для обеспечения информирования пользователей о ресурсах ШИБЦ.

3.3. Осуществление дифференцированного библиотечно-информационного обслуживания всех категорий пользователей ОО: оказание помощи в работе, ознакомление и обучение использованию сервисов в деятельности обучающихся, учителей, родителей в образовательных проектах; обеспечение развития дистанционного обучения участников учебного процесса; внедрение новых информационных и сетевых технологий, информационных систем, программных комплексов в работу ШИБЦ; проведение исследования информационных потребностей пользователей – участников образовательного процесса; формирование гражданской ответственности и патриотизма, воспитание любви к природе и малой Родине, уважения к местным традициям и обрядам путем вовлечения обучающихся в краеведческую проектную деятельность совместно с педагогами школы и родителями;

3.4. Обучение технологиям информационного самообслуживания встраивание в процесс информационно-библиотечного обслуживания элементов обучающего характера (индивидуальные и групповые консультации, практические советы, показ технологических аспектов работы с информацией); организация массовых мероприятий, ориентированных на формирование информационной культуры школьников;

3.5. Формирование политики в области информационно-библиотечного обслуживания ОО: разработка текущих и перспективных планов работы ШИБЦ и развития системы информационно-библиотечного обслуживания ОО;

использование распределенной информационной среды ОО и осуществление взаимодействия со всеми структурными подразделениями ОО, другими учреждениями и организациями, имеющими информационные ресурсы; подготовка предложений в целях разграничения, дифференциации степени участия в едином процессе информационного обеспечения ШИБЦ и других подразделений и специалистов ОО; предложение и осуществление проектов, способствующих становлению информационного мировоззрения современных педагогов и школьников.

4. Права пользователей ШИБЦ

4.1. Право доступа в ШИБЦ имеют все пользователи.

4.2. Порядок доступа к информационным ресурсам отдельных категорий пользователей, не являющихся учащимися и сотрудниками ОО, определяется Правилами пользования ШИБЦ.

4.3. Пользователи имеют право бесплатно получать:

- информацию о наличии в ШИБЦ конкретного документа;
 - сведения о составе информационных ресурсов ШИБЦ через систему каталогов и другие формы информирования;
 - консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- любой документ из фондов ШИБЦ во временное пользования на условиях, определенных Правилами пользования ШИБЦ.

4.4. Пользователи ШИБЦ имеют право участвовать в мероприятиях, проводимых ШИБЦ;

5. Ответственность пользователей ШИБЦ

5.1. Пользователи обязаны соблюдать Правила пользования ШИБЦ.

5.2. Пользователи, нарушившие Правила пользования ШИБЦ и причинившие ущерб, компенсируют его в размере, установленном действующим законодательством.

6. Обязанности ШИБЦ

6.1. В обязанности ШИБЦ входит:

- соблюдать государственные библиотечные стандарты и нормативы;
- обслуживать пользователей в соответствии с действующим законодательством, Положением и Правилами пользования ШИБЦ;
- 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;

6.2. ШИБЦ отчитывается перед директором образовательной организации и органами государственной статистики в порядке, предусмотренном действующим законодательством и учредительными документами ШИБЦ.

7. Права ШИБЦ

7.1. ШИБЦ имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с задачами и функциями, определенными Положением о ШИБЦ;

- самостоятельно определять источники комплектования своих информационных ресурсов; изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов, согласованным с директором, и действующим законодательством; определять в соответствии с Правилами пользования ШИБЦ виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями ШИБЦ;
- давать предложения по совершенствованию оплаты труда, в т.ч. надбавок, доплат и премирования сотрудников ШИБЦ;
- входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке;
- участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных, региональных и международных программ развития библиотечного дела;

8. Структура ШИБЦ

Структура ШИБЦ разрабатывается индивидуально для МБОУ «Новоусманский лицей»

8.1. Школьный информационно-библиотечный центр состоит из следующих отделов:

8.1.1. Библиотека:

- абонемент;
- книгохранение;
- читальный зал.

8.1.2. Информационный центр:

- зал самоподготовки учащихся
- медиа-центр;
- центр выполнения проектных работ, презентационная зона;
- пресс-центр: отдел школьной газеты.

9. Управление ШИБЦ. Трудовые отношения

9.1. Управление ШИБЦ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, Уставом школы, Положением о ШИБЦ МБОУ «Новоусманский лицей».

9.2. Общее руководство ШИБЦ и контроль за его деятельностью осуществляет директор школы. Директор утверждает нормативно-технологическую документацию ШИБЦ.

9.3. Руководство текущей деятельностью ШИБЦ осуществляет руководитель ШИБЦ (заведующий библиотекой), который обеспечивает выполнение возложенных на него задач и несёт ответственность в пределах своей компетенции и предоставленных прав перед обществом, директором школы, обучающимися, их родителями (законными представителями) за организацию и результаты деятельности ШИБЦ в соответствии с

должностными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором, должностной инструкцией и Уставом школы.

9.4. Руководитель ШИБЦ назначается директором школы.

9.5. Руководитель ШИБЦ разрабатывает и представляет директору на утверждение:

- Положение о ШИБЦ;
- Правила пользования ШИБЦ;
- должностные инструкции работников ШИБЦ;
- планово-отчётную документацию.

9.6. Порядок комплектования структуры и штата ШИБЦ регламентируется Уставом школы.

9.7. На работу в ШИБЦ принимаются лица, имеющие необходимую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности, подтверждённую документами об образовании.

9.8. Трудовые отношения работников ШИБЦ и школы регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде и гражданскому законодательству.

9.9. В соответствии с законодательством Российской Федерации формы оплаты труда, материального поощрения, размеры должностных окладов работников ШИБЦ, виды и размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются директором школы в соответствии с действующим законодательством.

9.10. Условия труда и отдыха, ежегодные и дополнительные отпуска, установление доплат и надбавок, сокращенный рабочий день и другие льготы для работников ШИБЦ устанавливаются в соответствии с Коллективным трудовым договором между работниками и руководством школы в порядке, определённом законодательством Российской Федерации и локальными нормативно-правовыми актами.

9.11. ШИБЦ принимает участие в конференциях, семинарах, курсах, тренингах и других мероприятиях, направленных на повышение квалификации.

9.12. Работники ШИБЦ имеют право:

- совмещать на добровольной основе информационно-библиотечную деятельность с педагогической деятельностью по согласованию с директором школы;
- проводить в установленном порядке факультативные занятия и уроки по развитию библиотечно-библиографических знаний и информационной культуры обучающихся.
- быть представленными к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования и культуры;
- участвовать в управлении ШИБЦ, вносить предложения об улучшении форм, средств, методов работы и условий труда.

9.13. Работники ШИБЦ обязаны:

- повышать квалификацию, в том числе в сфере информационных технологий и межкультурной коммуникации; условия повышения квалификации обеспечивает директор школы;
- надлежащим образом выполнять свои должностные обязанности, правила техники безопасности, противопожарные и санитарно-гигиенические нормы.