

Положение о библиотечно – информационном центре МБОУ «СОШ № 16»

ПРИНЯТО

Решением Педагогического совета
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа № 16»
Протокол № 2
от « 19 » октября 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 16»
от « 29 » октября 2022 г.
№ 281 - ОД

ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕЧНО - ИНФОРМАЦИОННОМ ЦЕНТРЕ МБОУ «СОШ №16»

1. Общие положения.

1.1 Библиотечно-информационный центр (БИЦ) является структурным подразделением Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №16», участвующим в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

1.2 Цели БИЦ соотносятся с целями общеобразовательного учреждения: формирование общей культуры личности, обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптации 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.

1.3 БИЦ руководствуется в своей деятельности федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ и Удмуртской Республики, решениями Управления Образованием, Уставом общеобразовательного учреждения, Положением о библиотечно-информационном центре МБОУ «СОШ № 16», утвержденным директором общеобразовательного учреждения.

1.4. Деятельность БИЦ основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности.

1.5. Порядок пользования источниками информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Положением о библиотечно-информационном центре МБОУ «СОШ № 16» и Правилами пользования БИЦ, утвержденными руководителем образовательного учреждения.

1.6. Общеобразовательное учреждение несет ответственность за доступность и качество библиотечно-информационного обслуживания БИЦ.

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

2. Основные задачи

Положение о библиотечно – информационном центре МБОУ «СОШ № 16»

2.1 Основными задачами библиотечно-информационного центра являются:

- обеспечение участникам образовательного процесса доступ к информации, знаниям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов общеобразовательного учреждения на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий); цифровом (CD-диски);
- формирование навыков независимого пользователя информации: поиск, отбор и критическая оценка информации;
- совершенствование предоставляемых БИЦ услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов;
- обеспечение комфортной библиотечной среды;
- формирование культуры поведения, общения, читательской культуры;
- развитие творческого потенциала ребенка.

3. Основные функции

3.1. Образовательная – поддерживать и обеспечивать образовательные цели, сформулированные в концепции развития учебного заведения.

3.2. Информационная – предоставлять возможность использовать информацию вне зависимости от ее вида, формата, носителя, места нахождения.

3.3. Культурная - организовывать мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание, содействующие эмоциональному развитию обучающихся.

К функциям Библиотечно-информационного центра относятся:

3.4. Формирование информационно-библиотечных ресурсов в целях удовлетворения информационных потребностей пользователей за счет:

- комплектования его учебными, научно-популярными, научными, художественными документами для учащихся и педагогов на традиционных и нетрадиционных носителях информации, в т.ч. создаваемых в учебном заведении (тематические папки-накопители документов, публикации и работы преподавателей образовательного учреждения, лучшие работы и рефераты учащихся, другие материалы, ориентированные на использование широким кругом пользователей БИЦ);
- пополнения фондов за счет привлечения информационных ресурсов сети Интернет, баз и банков данных других учреждений и организаций;
- организации единого информационного фонда БИЦ как совокупности основного отраслевого фонда, фонда учебных изданий, справочно-информационного фонда читального зала, фонда периодических изданий, CD и аудиодисков;
- управления единым информационным фондом с целью оптимизации объема, состава и эффективности его использования.
- осуществляет размещение, организацию и сохранность документов

3.5. Активное использование телекоммуникационных технологий в решении задач библиотечной поддержки образовательной деятельности и организации доступа к информации.

3.6. Аналитико-синтетическая переработка информации.

Положение о библиотечно – информационном центре МБОУ «СОШ № 16»

3.7. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата БИЦ, включающего традиционные каталоги (алфавитный, систематический), картотеки учебных изданий, электронного каталога, баз и банков данных.

3.8. Разработка библиографических пособий (рекомендательные списки, обзоры, указатели и т.п.).

3.9. Информационное, библиотечное и справочно-библиографическое обслуживание всех категорий пользователей.

3.10. Формирование направлений деятельности информационных, библиотечных и библиографических услуг.

3.11. Организация и проведение выставок, оформление стенда, плакатов и т.п. для обеспечения информирования пользователей о ресурсах БИЦ.

3.12. Руководство процессом обучения технологиям информационно-библиотечного самообслуживания, в т.ч.:

3.12.1. методическая помощь (консультативная, практическая, индивидуальная, групповая) пользователям в решении информационных задач, возникающих в процессе их учебной, профессиональной и досуговой деятельности;

3.12.2. включение в процесс информационно-библиотечного обслуживания элементов обучающего характера (индивидуальные и групповые консультации, практические советы, технологические аспекты работы с информацией);

3.12.3. организация обучения навыкам независимого библиотечного пользователя и потребителя информации, содействие интеграции комплекса знаний, умений и навыков работы с книгой и информацией;

3.13. Организация массовых мероприятий, ориентированных на развитие общей, и читательской культуры личности, содействует развитию критического мышления

3.14. Проведение практических занятий по дисциплинам, факультетам, темам занятий, связанным с информационно-библиотечной культурой, в соответствии с учебными планами и программами.

3.15. Дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание педагогических работников.

4. Организация и управление. Штаты

4.1. Библиотечно-информационный центр по своей структуре представляет абонемент с персональным компьютером библиотекаря и читальный зал, совмещенный с компьютерной зоной.

4.2. Библиотечно-информационное обслуживание пользователей осуществляется на основе библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с учебным и воспитательным планами, программами школы, и планом работы библиотечно-информационного центра.

4.3. Контроль за деятельностью библиотечно-информационного центра осуществляет директор школы, который утверждает планы и отчеты о работе. Директор несет ответственность за все стороны деятельности библиотечно-информационного центра и в том числе за систематичность комплектования основного фонда библиотеки, комплектование учебного фонда в соответствии с федеральными перечнями учебников и учебно-методических изданий.

4.4. Ряд функций управления библиотечно-информационным центром делегируется директором школы заведующему библиотекой.

4.5. Руководство библиотечно-информационным центром осуществляет заведующий библиотекой, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед директором школы, преподавателями, обучающимися, за организацию и результаты деятельности библиотеки в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными трудовым договором и Уставом школы.

Положение о библиотечно – информационном центре МБОУ «СОШ № 16»

4.6. В целях обеспечения модернизации БИЦ в условиях информатизации образования и в пределах средств, выделяемых учредителями, общеобразовательное учреждение обеспечивает БИЦ:

- 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 безопасности эксплуатации компьютеров и в соответствии с положением СанПиН;
- современной электронно-вычислительной, копировально-множительной техникой и необходимыми программными продуктами;
- ремонтом и сервисным обслуживанием техники и оборудования БИЦ;
- библиотечной техникой и канцелярскими принадлежностями.

Общеобразовательное учреждение создает условия для сохранности аппаратуры, оборудования и имущества БИЦ.

4.7. Режим работы библиотечно-информационного центра устанавливается в соответствии с расписанием работы школы, а также правилами внутреннего распорядка. Два часа каждого рабочего дня выделяется на выполнение внутренней библиотечной работы. Один раз в месяц, последний четверг каждого месяца в библиотеке проводится санитарный день, в который библиотека не обслуживает читателей.

4.8. Заведующий библиотекой разрабатывает и предоставляет директору школы на утверждение следующие документы:

- положение о библиотечно-информационном центре;
- правила пользования библиотечно-информационным центром;
- планово-отчетную документацию

4.9. Штат библиотеки и размер оплаты труда, включая доплаты и надбавки к должностным окладам, устанавливаются в соответствии с действующими нормативными правовыми документами с учетом объемов и сложности работ.

4.10. На работу в БИЦ принимаются лица, имеющие необходимую профессиональную подготовку, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документом об образовании и (или) квалификации.

4.11. В целях обеспечения дифференцированной работы БИЦ возможно введение должности: библиотекарь.

4.12. Работники БИЦ могут осуществлять педагогическую деятельность. Совмещение библиотечно-информационной и педагогической деятельности осуществляется работником БИЦ только на добровольной основе.

5. Права и обязанности БИЦ

5.1. Работники библиотечно-информационного центра имеют право:

- самостоятельно выбирать формы, средства и методы библиотечно-информационного обслуживания образовательного и воспитательного процессов в соответствии с целями и задачами, указанными в уставе общеобразовательного учреждения и положения о БИЦ;
- проводить в установленном порядке факультативные занятия, уроки и кружки библиотечно-библиографических знаний и информационной культуры;
- определять источники комплектования информационных ресурсов;
- изымать и реализовывать документы из фонда в соответствии с инструкцией по учету библиотечного фонда;

Положение о библиотечно – информационном центре МБОУ «СОШ № 16»

- определять в соответствии с правилами пользования библиотекой общеобразовательного учреждения, утвержденными руководителем общеобразовательного учреждения, и по согласованию с родительским комитетом виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями БИЦ;
- в связи с вредными условиями труда (библиотечная пыль, перенос тяжестей, работа на компьютере) библиотекари имеют право на доплату, в размере до 20%;
- за работу с учебниками и учебными пособиями библиотекари получают доплату в размере до 20%;
- иметь ежегодный отпуск 28 календарных дней и дополнительный оплачиваемый отпуск 14 дней с соответствии с коллективным договором между работниками и руководством общеобразовательного учреждения;
- быть представленным к различным фондам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования и культуры;
- участвовать в соответствии с законодательством РФ в работе библиотечных ассоциаций или союзов.

5.2. Работники библиотечно-информационного центра обязаны:

- обеспечивать пользователям возможность работы с различными информационными ресурсами библиотеки;
- информировать пользователей о видах предоставляемых БИЦ услуг;
- обеспечить научную организацию фондов и каталогов;
- формировать фонды в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебных изданий, образовательными программами общеобразовательного учреждения, интересами, потребностями и запросами всех категорий пользователей;
- совершенствовать информационно-библиографическое и библиотечное обслуживание пользователей;
- обеспечивать сохранность используемых носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение;
- обеспечивать режим работы в соответствии с потребностями пользователей и работой общеобразовательного учреждения;
- отчитываться в установленном порядке перед руководителем общеобразовательного учреждения;
- повышать квалификацию.

6. Права и обязанности пользователей библиотечно-информационного центра.

Порядок записи читателей в БИЦ

Читателем библиотечно-информационного центра МБОУ «СОШ № 16» может стать любой учащийся или работник данной школы без предъявления удостоверения личности. На этом основании заполняется читательский формуляр. Читательский формуляр является единственным документом, дающим право пользования БИЦ.

6.1. Пользователи библиотечно-информационного центра имеют право:

- получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых центром услугах;
- пользоваться справочно-библиографическим аппаратом;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- получать во временное пользование в БИЦ печатные издания и другие источники информации;
- получать тематические, фактографические, уточняющие и библиографические справки на основе фонда центра;
- обращаться для разрешения конфликтной ситуации к директору школы.

Положение о библиотечно – информационном центре МБОУ «СОШ № 16»

6.2. Пользователи библиотечно-информационного центра обязаны:

- соблюдать правила пользования БИЦ МБОУ «СОШ № 16»;
- вовремя возвращать полученные в БИЦ документы (срок выдачи печатного издания отраслевого фонда – 1 месяц, учебного фонда – год, периодическая печать – 12 дней);
- бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, не загибать страниц, не делать в книгах пометок), иным документам на различных носителях информации, оборудованию;
- пользоваться ценными и справочными документами только в помещении библиотеки;
- убедиться при получении документов в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом работника библиотеки. Ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых документах несет последний пользователь;
- в случае их утраты или порчи заменять документы БИЦ им равноценными, либо компенсировать ущерб в размере, установленном правилами пользования библиотекой;
- полностью рассчитаться с библиотечно-информационным центром по истечении срока обучения или работы в образовательном учреждении.

6.3. Порядок работы в компьютерной зоне БИЦ:

- работа участников общеобразовательного процесса в компьютерной зоне производится по графику, утвержденному директором общеобразовательного учреждения и в присутствии сотрудника БИЦ;
- разрешается работа за одним персональным компьютером не более двух человек одновременно;
- пользователь имеет право работать с нетрадиционным носителем информации после предварительного тестирования его работником БИЦ;
- по всем вопросам поиска информации в Интернете пользователь должен обращаться к работнику БИЦ; запрещается обращение к ресурсам Интернета, предполагающим оплату;
- работа с компьютером производится согласно утвержденным санитарно-гигиеническим требованиям.

Работники БИЦ ответственны за сохранность фондов, несут ответственность в установленном законодательством порядке за невыполнение функций, отнесенных к их компетенции.