

**Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
Шугурская средняя общеобразовательная школа**

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
протокол № 1
от «27» 08 2019

СОГЛАСОВАНО
с Управляющим
советом
протокол № 4
от «22» 08 2019



ПОЛОЖЕНИЕ

о школьном информационно-библиотечном центре МКОУ Шугурской СОШ

1. Общие положения.

- 1.1. Школьный информационно-библиотечный центр создается на базе школьной библиотеки, с функциями сбора, аналитико-синтетической переработки и распространения информации, руководства образовательным процессом формирования информационной культуры участников ОП.
- 1.2. В своей деятельности школьный информационно-библиотечный центр (далее ШИБЦ) руководствуется Указами Президента России, федеральными и региональными законами “Об образовании”, “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 и Положением об ШИБЦ.

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 образовательном учреждении информационно-библиотечной среды как сферы воспитания и образования со специальными библиотечными и информационными средствами.
- 2.4. Руководство формированием информационной культуры школьников и продвижение знаний и умений по информационному самообеспечению учебной, профессиональной и иной познавательной деятельности.

3. Функции ИБЦ.

- 3.1. Формирует информационные ресурсы ОУ в целях удовлетворения информационных потребностей пользователей.
 - 3.1.1. Формирует единый фонд ШИБЦ:
 - 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 ШИБЦ):

- пополняет фонды за счет привлечения информационных ресурсов сети Интернет.
- организует единый фонд ШИБЦ 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) ШИБЦ, включающий традиционные каталоги (алфавитный, систематический), картотеки (систематическую картотеку статей, тематические картотеки), электронный каталог, базы и банки данных.

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

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

3.2.1. Организует деятельность абонента, читального зала, медиатеки, детского информационного центра, центра информатизации и мониторинга.

3.2.2. Формирует репертуар информационных, библиотечных и библиографических услуг.

3.2.3. Оказывает поддержку (консультативную, практическую, индивидуальную, групповую, массовую) пользователям ШИБЦ в решении информационных задач, возникающих в процессе их учебной, профессиональной и иной познавательной деятельности, в том числе службе управления качеством образования.

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

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

3.2.6. Использует телекоммуникационные технологии в решении задач библиотечной поддержки учебной деятельности и организации доступа к информации.

3.3. Руководит процессом обучения технологиям информационного самообслуживания.

3.3.1. Оказывает методическую помощь пользователям ШИБЦ в решении информационных задач, возникающих в процессе их учебной, профессиональной деятельности.

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.).

3.3.4. При наличии в учебных планах и программах предмета, факультатива, тем, занятий, связанных с информационно-библиотечной культурой, курирует преподавателей, является базой для проведения практических занятий.

3.3.5. Организует и поддерживает систему электронной почты.

3.3.6. Техническая поддержка и своевременное обновление школьного сайта в соответствии с требованиями ст.29 Закона РФ «Об образовании».

3.3.7. Разрабатывает текущие и перспективные планы работы ШИБЦ и развития системы информационно-библиотечного обслуживания ОУ.

4. Права пользователей ШИБЦ.

4.1. Право доступа в ШИБЦ имеют все пользователи ОУ.

4.2. 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.

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 Правилами пользования ШИБЦ, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных Правилами пользования ШИБЦ и 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;

6.2. ШИБЦ отчитывается перед директором ОУ 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 об ШИБЦ;
- 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;
- определять сумму залога, в случаях, предусмотренных Правилами пользования 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. Управление. Структура и штаты. Материально-техническое обеспечение.

8.1. Руководство ШИБЦ осуществляет педагог-библиотекарь, назначаемый директором ОУ.

8.2. Руководитель ШИБЦ разрабатывает и предоставляет на утверждение директору ОУ:

- Правила пользования ШИБЦ, определяющие порядок доступа к фондам ШИБЦ;
- планы работы ШИБЦ.

8.3. Структура ШИБЦ включает:

I. Библиотеку:

- а) Абонемент;
- б) Читальный зал – кабинет профориентации;
- в) Медиатека.

II. Центр информатизации и мониторинга.

III. Кабинет информатики и ИКТ.

IV. Научное общество обучающихся «Эрудит».

8.4. Структура ИБЦ:

- руководитель ИБЦ (педагог-библиотекарь);
- учитель информатики;
- руководители творческих групп.

8.5. Администрация МКОУ Шугурской СОШ обеспечивает ШИБЦ:

- необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами и требованием выделения специальных помещений для работы с учебной литературой, читальных залов и пр.;
- финансированием комплектования фондов;
- электронно-вычислительной и копировально-множительной техникой и оргтехникой, выходом в Интернет;
- условиями, обеспечивающими сохранность материальных ценностей ШИБЦ;
- условиями для аттестации сотрудников ШИБЦ.

9. Заключительные положения.

9.1. В настоящее Положение руководителем ОУ, могут быть внесены изменения и дополнения в установленном порядке.

9.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение оформляется приказом руководителя ОУ.

9.3. Дата вступления изменений и дополнений в силу определяется руководителем ОУ и устанавливается в приказе о внесении изменений и дополнений в Положение о локальных актах.

9.4. В случае возникновения противоречий между настоящим Положением и действующим законодательством РФ или Уставом Учреждения применяются нормы и правила, содержащиеся в законодательстве РФ и Уставе ОУ.

9.5. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения руководителем ОУ.

9.6. Настоящее Положение утрачивает силу, в случае принятия нового Положения о локальных актах, с момента вступления его в силу.

9.7. Вопросы не урегулированные в настоящем Положении подлежат регулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом ОУ и иными локальными нормативными актами ОУ.