

ПРИНЯТО

Решением Педагогического совета

№ 4 от «22» апреля 2025г

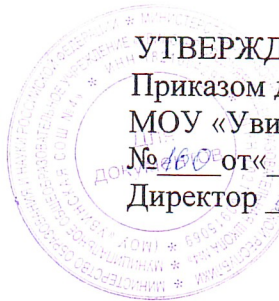
УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора

МОУ «Увинская СОШ № 4»

№ 1600 от «22» апреля 2025г.

Директор Аргандеева Е.С.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНОМ ЦЕНТРЕ МОУ «УВИНСКАЯ СОШ №4»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Информационно-библиотечный центр создается на базе библиотеки муниципального общеобразовательного учреждения «Увинская СОШ №4» (далее- МОУ «Увинская СОШ №4») как структурное подразделение с функциями сбора, аналитической переработки и распространения информации, формирования информационной культуры школьников.

1.2. Статус «Информационно-библиотечный центр» (без прав юридического лица) присваивается библиотеке приказом директора МОУ «Увинская СОШ №4».

1.3. В своей деятельности Информационно-библиотечный центр (далее ИБЦ) МОУ «Увинская СОШ № 4» руководствуется Федеральным законом от 29.12.1994г.

№78-ФЗ «О библиотечном деле», от ФЗ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФЗ от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ», ФЗ от 25.07.2002г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», ФЗ от 29.12.2010г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, нормативными и регламентирующими документами Министерства образования, региональных и местных органов управления образования, Уставом и Положением об ИБЦ.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ИБЦ

2.1. Организация свободного доступа к информации.

2.2. Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования учебными и вспомогательными информационными материалами.

2.3. Создание в МОУ «Увинская СОШ №4» (далее – ОУ) информационно-библиотечной среды как сферы воспитания и образования со специальными библиотечными и информационными средствами.

2.4. Руководство формированием информационной культуры школьников и формированием информационных учебных умений.

3. ФУНКЦИИ ИБЦ

3.1. Формирует информационные ресурсы общеобразовательного учреждения в целях удовлетворения информационных потребностей пользователей.

3.1.1. Формирует единый фонд ИБЦ:

-комплектует его учебной, научно-популярной, художественной литературой для учащихся и педагогов на традиционных и нетрадиционных носителях информации, в т.ч. создаваемых в ОУ (тематические папки-накопители документов, публикации и работы педагогов, лучшие научные работы и рефераты учащихся и другие материалы, ориентированные на использование широким кругом пользователей ИБЦ);

-пополняет фонды за счет привлечения информационных ресурсов сети Интернет, баз и банков данных других учреждений и организаций.

-организует единый фонд ИБЦ как совокупность основного фонда, специализированных

фондов учебных, педагогических изданий, учебных кабинетов;
-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) ИБЦ, включающий традиционные каталоги (алфавитный, систематический), картотеки (систематическую картотеку статей, тематические картотеки), электронный каталог.

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.

3.2.1.Организует деятельность абонента, читального зала.

3.2.2.Формирует информационные, библиотечные услуги.

3.2.3.Оказывает поддержку (консультативную, практическую, индивидуальную, групповую, массовую) пользователям ИБЦ в решении информационных задач, возникающих в процессе их учебной, профессиональной и иной познавательной деятельности.

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

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.

3.2.7.Руководит процессом обучения технологиям информационного самообслуживания.

3.3.1.Оказывает методическую помощь пользователям ИБЦ в решении информационных задач, возникающих в процессе их учебной, профессиональной деятельности. Встраивает в процесс информационно-библиотечного обслуживания элементы обучающего характера (индивидуальные и групповые консультации, практические советы, показ технологических аспектов работы с информацией).

3.3.2.Проводит массовые мероприятия, ориентированные на формирование информационной культуры школьников.

3.3.3.Оказывает информационно-библиографическую поддержку деятельности пользователей в области создания информационных продуктов (документов, баз данных, Web-страниц и т.п.).

3.4.2.Разрабатывает текущие и перспективные планы работы ИБЦ и развития системы информационно-библиотечного обслуживания ОУ.

3.4.3.Использует распределенную информационную среду ОУ и осуществляет взаимодействие со всеми структурными подразделениями ОУ, другими учреждениями и организациями, имеющими информационные ресурсы.

4. ПРАВА ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ ИБЦ

4.1.Право доступа в ИБЦ имеют все участники образовательного процесса.

4.2.Пользователи имеют право бесплатно получать:

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

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ ИБЦ

5.1.Пользователи обязаны соблюдать Правила пользования ИБЦ.

5.2. Пользователи, нарушившие Правила пользования ИБЦ и причинившие ущерб, компенсируют его в размере, установленном Правилами пользования ИБЦ, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных Правилами пользования ИБЦ и действующим законодательством.

6. ОБЯЗАННОСТИ ИБЦ

6.1. В обязанности ИБЦ входит:

- соблюдать государственные библиотечные стандарты и нормативы;
- обслуживать пользователей в соответствии с действующим законодательством, Положением и Правилами пользования ИБЦ;
- отражать в своей деятельности сложившиеся в обществе идеологическое и политическое многообразие.

6.2. ИБЦ отчитывается в установленном порядке перед директором образовательного учреждения и органами статистики в порядке, предусмотренном действующим законодательством и учредительными документами ИБЦ.

7. ПРАВА ИБЦ

7.1. ИБЦ имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с задачами и функциями, определенными Положением об ИБЦ;
- определять источники комплектования своих информационных ресурсов;
- изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения литературы, согласованным с директором, и действующим законодательством;
- определять в соответствии с Правилами пользования ИБЦ виды компенсации ущерба, нанесенного пользователями ИБЦ;
- входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке;
- участвовать в соответствии с законодательством Российской Федерации в работе библиотечных ассоциаций или союзов.

8. УПРАВЛЕНИЕ. СТРУКТУРА И ШТАТЫ. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ.

8.1 Управление ИБЦ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и Уставом МОУ «Увинская СОШ №4».

8.2. Общее руководство деятельностью ИБЦ осуществляет директор МОУ «Увинская СОШ №4».

8.3. Руководство ИБЦ осуществляет заведующий ИБЦ, назначаемый директором ОУ из числа специалистов, имеющих высшее профессиональное (педагогическое, библиотечное образование), стаж работы не менее 3-х лет.

8.4. Заведующий ИБЦ разрабатывает и представляет на утверждение директору ОУ следующие документы:

- Правила пользования ИБЦ;
- планы работы ИБЦ;
- должностные инструкции работников ИБЦ;
- технологическую документацию, в т.ч. о порядке исключения документов из информационных ресурсов ИБЦ.

8.5. Порядок комплектования штата ИБЦ регламентируется штатным расписанием.

8.6. Трудовые отношения работников ИБЦ регламентируются Трудовым кодексом РФ.

8.7. Заведующий ИБЦ несёт полную ответственность за результаты деятельности ИБЦ в пределах своей компетенции, в том числе и материальную.

8.8. Учредитель в лице администрации не вправе вмешиваться в творческую деятельность ИБЦ, за исключением случаев, предусмотренных законодательством и Положением об ИБЦ;

8.9. Учредитель, в лице администрации ОУ, обеспечивает ИБЦ:

- необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами и требованиями выделения специальных помещений для работы с учебной литературой, читального зала и пр.;
- финансированием комплектования фондов;
- электронно-вычислительной и копировально-множительной техникой и оргтехникой,
- доступом в Интернет, локальной сетью;
- условиями, обеспечивающими сохранность материальных ценностей ИБЦ;
- условиями для аттестации сотрудников ИБЦ.

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.