



На основании письма Шебекинской межрайонной прокуратуры от 31.03.22 внесены изменения в п 6 «Положения о ИБЦ» 25.04 22.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНОМ ЦЕНТРЕ МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №3 г. Шебекино Белгородской области»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Информационно-библиотечный центр создается на базе библиотеки МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 3 г. Шебекино Белгородской области» (далее МБОУ «СОШ № 3») как структурное подразделение участвующее в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами с функциями сбора, аналитико-синтетической переработки и распространения информации.
- 1.2. Статус «Информационно-библиотечный центр» (без прав юридического лица) присваивается библиотеке МБОУ «СОШ № 3» приказом Учредителя в лице директора ОУ.
- 1.3. В своей деятельности Информационно-библиотечный центр (далее ИБЦ) руководствуется «Декларацией прав ребенка», «Конвенцией о правах ребенка», Указами Президента России, 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 МБОУ «СОШ № 3» и Положением об ИБЦ МБОУ «СОШ № 3».

II. 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 общеобразовательном учреждении информационно-библиотечной среды как сферы воспитания и образования со специальными библиотечными и информационными средствами.
- 2.4. Формирование информационного мировоззрения школьников и продвижение знаний и умений по информационному самообеспечению учебной, профессиональной и иной познавательной деятельности.
- 2.5. Формирование политики информационно-библиотечного обеспечения общеобразовательного учреждения.

**Шебекинская
межрайонная
прокуратура**
27.04.2022

- 2.6. Обеспечение участников образовательного процесса необходимыми учебниками и учебными пособиями в соответствии с реализуемой учебной программой.
- 2.7. Формирование информационного мировоззрения школьников и продвижение знаний и умений по информационному самообеспечению учебной, профессиональной и иной познавательной деятельности.

III. ФУНКЦИИ ИБЦ

- 3.1. Формирует информационные и библиотечно-библиографические ресурсы общеобразовательного учреждения как единый справочно-информационный фонд.
 - 3.1.1. Комплектует единый фонд ИБЦ учебными, научно-популярными, научными, художественными документами для учащихся и педагогов на традиционных и нетрадиционных носителях информации.
 - 3.1.2. Пополняет фонды за счет автоматизированных информационных ресурсов сети Интернет, баз и банков данных других учреждений и организаций.
 - 3.1.3. Формирует фонд документов, создаваемых в МБОУ СОШ №3» (папки-накопители документов и их копии, публикаций и работ педагогов МБОУ «СОШ №3», лучших научных работ и рефератов учащихся).
 - 3.1.4. Организует единый фонд как совокупность фондов книгохранения, отделов ИБЦ, учебных кабинетов и других подразделений МБОУ «СОШ №3».
 - 3.1.5. Управляет единым фондом с целью оптимизации объема, состава и эффективности его использования.
- 3.2. Создает информационную и библиотечно-библиографическую продукцию в целях удовлетворения информационных потребностей пользователей ИБЦ.
 - 3.2.1. Осуществляет аналитико-синтетическую переработку информации.
 - 3.2.2. Организует и ведет справочно-библиографический аппарат (СБА) ИБЦ, включающий традиционные каталоги, картотеки, электронный каталог, банки данных.
 - 3.2.3. Разрабатывает рекомендательные библиографические пособия (списки, обзоры, указатели и т.п.), библиографические обзоры.
 - 3.2.4. Организует выставки, оформляет стенды, плакаты и т.п. для обеспечения информирования пользователей о ресурсах ИБЦ.
- 3.3. Осуществляет информационное, библиотечное и справочно-библиографическое обслуживание всех категорий пользователей МБОУ «СОШ №3».
 - 3.3.1. Организует деятельность абонемента, читального зала, межбиблиотечного абонемента.
 - 3.3.2. Формирует репертуар традиционных и нетрадиционных информационно-библиотечных услуг.
 - 3.3.3. Оказывает поддержку (консультативную, практическую, индивидуальную, групповую, массовую) пользователям ИБЦ в решении информационных задач, возникающих в процессе их учебной, профессиональной и досуговой деятельности.
 - 3.3.4. Использует телекоммуникационные технологии в решении задач библиотечной поддержки учебной деятельности и организации доступа к информации.
- 3.4. Обучает технологиям информационного самообслуживания
 - 3.4.1. Встраивает в процесс информационно-библиотечного обслуживания элементы обучающего характера (индивидуальные и групповые консультации, практические советы, показ технологических аспектов работы с информацией).

- 3.4.2. Организует массовые мероприятия, ориентированные на формирование информационной культуры школьников.
- 3.4.3. Поддерживает деятельность педагогов и учащихся в области создания информационных продуктов (документов, баз данных, Web-страниц и т.п.).
- 3.4.4. При наличии в учебных планах и программах соответствующих предмета, факультатива, тем, занятий курирует преподавателей, является базой для проведения практических занятий.
- 3.5. Формирует политику в области информационно-библиотечного обслуживания ОУ
 - 3.5.1. Разрабатывает текущие и перспективные планы работы ИБЦ и развития системы информационно-библиотечного обслуживания ОУ.
 - 3.5.2. Использует распределенную информационную среду ОУ и осуществляет взаимодействие со всеми структурными подразделениями ОУ, другими учреждениями и организациями, имеющими информационные ресурсы.
 - 3.5.3. Готовит предложения в целях разграничения, дифференциации степени участия в едином процессе информационного обеспечения ИБЦ и других подразделений и специалистов МБОУ «СОШ № 3».
 - 3.5.4. Предлагает и осуществляет проекты, способствующие становлению информационного мировоззрения современных педагогов и школьников.

IV. ПРАВА ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ ИБЦ

- 4.1. Право доступа в ИБЦ имеют все пользователи.
- 4.2. Порядок доступа к информационным ресурсам отдельных категорий пользователей, не являющихся учащимися и сотрудниками ОУ, определяется Правилами пользования ИБЦ.
- 4.3. Пользователи имеют право бесплатно получать:
 - информацию о наличии в ИБЦ конкретного документа;
 - сведения о составе информационных ресурсов ИБЦ через систему каталогов и другие формы информирования;
 - консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
 - любой документ из фондов ИБЦ во временное пользование на условиях, определенных Правилами пользования ИБЦ.
- 4.4. Пользователь ИБЦ может обжаловать в суд действия должностного лица ИБЦ, ущемляющие его права.

V. 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.

VI. 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 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. Согласно п. 2.1 Рекомендациям утвержденным Первым заместителем Министра культуры Российской Федерации от 12.09.2007. по работе библиотек с документами, включенными в Федеральный список экстремистских материалов (ФСЭМ), ИБЦ в целях исключения возможности массового распространения экстремистских материалов самостоятельно осуществляет проверку фонда на предмет наличия в нем документов, включенных во ФСЭМ, которая проводится:

- при поступлении новых документов в фонд;
- систематически (не реже одного раза в три месяца) путем сверки ФСЭМ со справочно-библиографическим аппаратом фонда ИБЦ.

6.3. ИБЦ отчитывается перед Учредителем и органами государственной статистики в порядке, предусмотренном действующим законодательством и учредительными документами ИБЦ.

VII. ПРАВА ИБЦ

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с задачами и функциями, определенными Положением об ИБЦ;
- самостоятельно определять источники комплектования своих информационных ресурсов;
- изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов, согласованным с Учредителем, и действующим законодательством;
- определять в соответствии с Правилами пользования ИБЦ виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями ИБЦ;
- распоряжаться предназначенными ИБЦ бюджетными и полученными ИБЦ ассигнованиями;
- давать предложения по совершенствованию оплаты труда, в т.ч. надбавок, доплат и премирования сотрудников ИБЦ;
- 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.

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

8.1. Руководство ИБЦ осуществляет заведующий, назначаемый Учредителем из числа специалистов, имеющих высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 5 лет, по трудовому договору (контракту).

8.2. Заведующий разрабатывает и предоставляет на утверждение Учредителю:

- структуру и штатное расписание ИБЦ;
- Правила пользования ИБЦ, определяющие порядок доступа к фондам ИБЦ, перечень услуг и условия их предоставления;
- планы работы ИБЦ;
- должностные инструкции сотрудников ИБЦ;
- технологическую документацию, в т.ч. о порядке исключения документов из информационных ресурсов ИБЦ.

8.3. Структура ИБЦ определяет основные цели, задачи и виды деятельности установленные этим положением и разработана для пользователей МБОУ « СОШ № 3» . Она включает зону абонемента открытого доступа, зону читального зала, компьютерную зону и зону для коллективной работы, с гибкой организацией пространства.

8.4. Штатное наполнение ИБЦ разрабатывается на основе выполняемых и планируемых объемов работ с использованием Межотраслевых норм времени на процессы, выполняемые в библиотеках.

8.5. Трудовые отношения работников ИБЦ регулируются Трудовым кодексом РФ. Заведующий несет полную ответственность за результаты деятельности ИБЦ в пределах своей компетенции. Учредитель в лице директора МБОУ « СОШ № 3» не вправе вмешиваться в творческую деятельность ИБЦ, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством и данным Положением .

8.6. Учредитель обеспечивает ИБЦ:

- 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, при наличии в ОУ доступа в интернет - выходом в интернет.
- условиями, обеспечивающими сохранность материальных ценностей ИБЦ.
- условиями для аттестации сотрудников ИБЦ.

Заведующая ИБЦ _____ (Шаповалова Т.В.)

Педагог-библиотекарь _____ (Являнский А.А.)