«ПРИНЯТО»

На заседании

Педагогического совета

протокол №1 от 30.08 2017 г.

«СОГЛАСОВАНО»

Управляющим советом

МБОУ «О(С)ОШ»

протокол №1 от 31.08 2017

«УТВЕРЖДЕНО»

Директором МБОУ «О(С)ОШ»

О.А. Наумова

Приказ №157 от 04.09 2017

ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОЧЕЧНО – ИНФОРМАЦИОННОМ ЦЕНТРЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ОТКРЫТАЯ (СМЕННАЯ) ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Библиотечно-информационный центр (далее – БИЦ) участвует в образовательной деятельности в целях обеспечения прав участников образовательных отношений на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

1.2. БИЦ руководствуется в своей деятельности законодательством РФ, законами, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями Правительства РФ и исполнительных органов субъектов Российской Федерации, решениями Министерства образования и науки РФ, Уставом учреждения, настоящим Положением.

1.3. Порядок пользования источниками информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются настоящим Положением и Правилами пользования БИЦ, утвержденными директором учреждения.

1.5. Учреждение несет ответственность за доступность и качество библиотечно-информационного обслуживания библиотеки.

1.6. Организация обслуживания участников образовательных отношений производится в соответствии с требованиями охраны труда и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основными задачами БИЦ являются:

2.1.1. Обеспечение участников образовательных отношений (далее - пользователи) - доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов учреждения на различных носителях: бумажных (книжный фонд, справочная и учебная литература), цифровых (DVD, CD-диски), коммуникативных (компьютерные сети) и иных;

2.1.2. формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации;

2.1.3. совершенствование предоставляемых БИЦ услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды.

III.ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

3.1. БИЦ: формирует фонд библиотечно-информационных ресурсов учреждения:

3.1.1.комплектует библиотечный фонд учебными, художественными, научными, справочными, педагогическими и научно-популярными документами за исключением печатной продукции, содержащей информацию, способную нанести вред здоровью учащегося , его нравственному и духовному развитию; рекламу алкогольной продукции и

табачных изделий; пропаганду социального, расового, национального и религиозного неравенства; пропаганду насилия и жестокости, порнографии, наркомании, антиобщественного поведения, а также литературы экстремистской направленности (материал считается экстремистским, если он содержится в опубликованном федеральном перечне экстремистских материалов);

3.1.2. осуществляет размещение, организацию и сохранность документов;

3.1.3. создает информационную продукцию: предоставляет информационные ресурсы на различных носителях на основе изучения их интересов и информационных потребностей;

3.1.4. создает условия для реализации самостоятельности в обучении, познавательной, творческой деятельности; способствует развитию навыков самообразования;

3.1.5. оказывает информационную поддержку в решении задач, возникающих в процессе их учебной, самообразовательной и досуговой деятельности;

3.1.6. содействует членам педагогического коллектива и администрации учреждения в организации образовательной деятельности;

3.1.7. выявляет информационные потребности педагогических работников и удовлетворяет запросы в области педагогических инноваций и новых технологий;

3.1.8. содействует профессиональной компетенции, повышению квалификации, проведению аттестации;

3.1.9. удовлетворяет запросы пользователей и информирует о новых поступлениях в БИЦ;

IV.ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БИЦ

4.1. Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется на основе библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с учебным и воспитательным планами учреждения, программами, проектами и планом работы БИЦ.

4.2. БИЦ вправе предоставлять библиотечно-информационные услуги, перечень которых определяется Уставом учреждения.

4.3. В целях обеспечения модернизации в условиях информатизации образования и в пределах средств, выделяемых учредителем, о учреждение обеспечивает БИЦ:

4.3.1. необходимым финансированием для комплектования библиотечно-информационных ресурсов;

4.3.2.современной электронно-вычислительной и копировально-множительной техникой и необходимыми программными продуктами;

4.3.3. ремонтом и сервисным обслуживанием техники и оборудования;

4.3.4. библиотечной техникой и канцелярскими принадлежностями.

4.4. Ответственность за систематичность и качество комплектования основного фонда БИЦ, комплектование учебного фонда в соответствии с федеральными перечнями учебников и учебно-методических изданий, создание необходимых условий для деятельности БИЦ несет директор

4.5. Режим работы БИЦ определяется библиотекарем в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка учреждения и графика работы библиотекаря.

4.5.1. При определении режима работы библиотеки предусматривается выделение:

- двух часов рабочего времени ежедневно на выполнение внутрибиблиотечной работы;

- одного раза в месяц – санитарного дня, в который обслуживание пользователей не производится.

4.6. В целях обеспечения рационального использования информационных ресурсов в работе с учащимися разного возраста БИЦ учреждения взаимодействует с городскими библиотеками.

V. УПРАВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

5.1. Руководство БИЦ осуществляет библиотекарь, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед директором учреждения за организацию и

результаты деятельности БИЦ в соответствии с должностными обязанностями, предусмотренными должностной инструкцией ,трудовым договором .

5.2. Методическое сопровождение деятельности БИЦ обеспечивает методист по учебным фондам и школьным библиотекам Центра обеспечения развития образования Управления образования ААГО.

5.3. Заведующий БИЦ разрабатывает и представляет директору учреждения на утверждение следующие документы:

- правила пользования БИЦ;
- планово-отчетную документацию;
- аналитические материалы.
- Положения

VI. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

6.1. Библиотекарь БИЦ имеет право:

6.1.1. самостоятельно выбирать формы, средства и методы библиотечно-информационного обслуживания образовательной деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Уставе учреждения и настоящем Положении;

6.1.2.определять в соответствии с правилами пользования БИЦ, по согласованию с общешкольным родительским комитетом виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями БИЦ;

6.1.3.посещать мероприятия на городском уровне с целью повышения профессиональной грамотности и компетентности библиотекаря;

6.1.4.запрашивать информацию у руководителя учреждения, заместителей руководителя. Педагогических работников для совершенствования работы БИЦ;

6.1.5. повышать свою квалификацию

6.1.6. Определять источники комплектования информационных ресурсов;

6.1.7. Изымать и реализовывать документы из фондов в соответствии с инструкцией по учёту библиотечного фонда;

6.1.8. участвовать в управлении общеобразовательным учреждением в порядке, определяемом уставом учреждения;

6.1.9. участвовать в соответствии с законодательством Российской Федерации в работе библиотечных ассоциаций или союзов;

6.1.10. быть представленным к различным формам поощрения, наградами и знакам отличия, предусмотренным для работников образования и культуры;

6.1.11.Проводить в установленном порядке факультативные занятия, уроки библиотечно-библиографических знаний и информационной культуры;

6.2. Библиотекарь БИЦ обязан:

6.2.1.обеспечить пользователям возможность работы с информационными ресурсами;

6.2.2. информировать пользователей о видах предоставляемых услуг;

6.2.3. формировать библиотечный фонд в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебных изданий, образовательными программами учреждения, интересами, потребностями и запросами всех категорий пользователей;

6.2.4. совершенствовать информационно-библиографическое и библиотечное обслуживание пользователей;

6.2.5. обеспечивать сохранность использования носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение;

6.2.6. обеспечивать режим работы в соответствии с потребностями пользователей и работой учреждения;

6.2.7. отчитываться в [illegible]

[illegible]

2.9. [illegible] РФ

[illegible]

6.2.10. Обеспечивать учащимся, педагогическим и другим работникам бесплатный и свободный доступ к учебникам и учебным пособиям, ЭОР и бесплатную выдачу во временное пользование учебников и учебных пособий, ЭОР (ст.7. ФЗ «О библиотечном деле»).

6.2.11. В случае отсутствия необходимых пользователям учебников, учебных пособий запрашивать их по межбиблиотечному обмену из других библиотек организаций, осуществляющих образовательную деятельность (ст.7. ФЗ «О библиотечном деле»).

6.2.12. Систематически следить за своевременным возвратом в библиотеку учебников, учебных пособий, ЭОР и за соблюдением пользователей Порядка пользования учебниками, учебными пособиями, ЭОР.

VII. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

7.1. Пользователи БИЦ имеют право:

7.1.1. получать полную информацию о составе фонда, информационных ресурсах и предоставляемых услугах;

7.1.2. получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;

7.1.3. получать тематические, фактографические, уточняющие и библиографические справки на основе фонда БИЦ;

7.1.4. получать консультационную помощь в работе с информацией на нетрадиционных носителях при пользовании электронным и иным оборудованием;

7.1.5. пользоваться услугами, предоставляемыми БИЦ, согласно Положения;

7.1.6. обращаться для разрешения конфликтной ситуации к директору учреждения, комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

7.2. Пользователи БИЦ обязаны:

7.2.1. соблюдать правила пользования;

7.2.2. бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, не загибать страниц, не делать в книгах, учебниках подчеркиваний, пометок), иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю;

7.2.3. убедиться при получении учебников, учебных пособий и других изданий в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом библиотекаря, который обязан сделать на них соответствующие пометки;

7.2.4. поддерживать порядок расстановки документов в открытом доступе БИЦ, расположения карточек в каталогах и картотеках;

7.2.5. возвращать документы, учебники, учебные пособия, художественную литературу, справочники, словари в установленные сроки; заменять документы, учебники, учебные пособия, художественную литературу, справочники, словари БИЦ в случае их утраты или порчи им равноценными, либо компенсировать ущерб в размере, установленном правилами пользования;

Стоимость утраченных, испорченных учебников определяется библиотекарем по ценам, указанным в учетных документах библиотеки, с определением коэффициентов по переоценке библиотечных фондов.

7.2.6. полностью рассчитаться с БИЦ по истечение срока обучения или работы в учреждении.

7.3. Порядок пользования БИЦ:

7.3.1. запись учащихся учреждения в БИЦ производится по списочному составу класса, предоставляется классными руководителями учреждения или в индивидуальном порядке, педагогических и иных работников учреждения, родителей (иных законных представителей) несовершеннолетних учащихся;

7.3.2. перерегистрация пользователей БИЦ производится ежегодно;

7.3.3. документом, подтверждающим право пользования БИЦ, является формуляр пользователя;

7.3.4.формуляр пользователя фиксирует дату выдачи документов из фонда БИЦ и их возвращения.

7.4. Порядок пользования абонементом:

7.4.1. максимальные сроки пользования документами:

- учебники, учебные пособия - учебный год;
- научно-популярная, познавательная, художественная литература -15 дней;
- учебниками, учебными пособиями и ЭОР, имеющимися в малом количестве экземпляров в режиме краткосрочного пользования или получать такие издания на руки сроком не более чем на 10 дней.

7.5. Порядок работы с компьютером, средствами мультимедиа, множительной техникой, расположенных в БИЦ:

7.5.1. работа с компьютером, множительной техникой участников образовательных отношений производится в присутствии библиотекаря БИЦ;

7.5.2. разрешается работа за одним персональным компьютером не более двух человек одновременно;

7.5.3. по всем вопросам поиска информации в Интернете пользователь должен обращаться к библиотекарю БИЦ; запрещается обращение к ресурсам Интернета, предполагающим оплату;

7.5.4. работа на компьютере, с множительной техникой производится согласно утвержденным санитарно – гигиеническим требованиям.

7.5.5. пользователь имеет право работать со съёмным носителем (флеш носитель) информации после проверки на вирусы.

VIII. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

8.1. БИЦ имеет следующую документацию:

- Положение о БИЦ
- Приказы
- Аналитические материалы
- Отчеты
- Справки
- Формуляры
- Каталоги
- Ведомости выдачи учебников
- Журналы установленного образца по библиотечному делу
- Заявки на учебники
- Акты списания
- Иную документацию