

ПРИНЯТЫ
изменения
решением педагогического
совета
протокол №1 от 12.09.2014г.

СОГЛАСОВАНЫ
изменения
Советом учреждения
протокол №1 от
12.09.2014г.

УТВЕРЖДЕНЫ
изменения
приказом директора
МБОУ «Образовательный
центр №11»
Приказ №01 от 12.09.2014 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об информационно-библиотечном центре МБОУ «Образовательный центр №11»

1. Общие положения

1.1. Информационно-библиотечный центр (далее – Центр) является службой МБОУ «Образовательный центр №11», в состав которой входит библиотека, цифровая (электронная) библиотека, которые в целях обеспечения реализации образовательных программ, обеспечивают доступ к печатным и (или) электронным учебным изданиям (включая учебники и учебные пособия), методическим и периодическим изданиям по всем учебным предметам, курсам, а также к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, и другим информационным ресурсам

1.2. Информационно-библиотечный центр является центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры, приобщения к чтению.

1.3. Информационно-библиотечный центр создает условия для реализации учащимися и работниками службой МБОУ «Образовательный центр №11» гарантированного государством права на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

1.4. Центр руководствуется в своей деятельности федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, решениями Министерства образования Российской Федерации, Уставом школы, данным Положением.

1.5. Деятельность Центра службой МБОУ «Образовательный центр №11» основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

1.6. Порядок пользования источниками информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются правилами пользования информационно-библиотечным центром.

1.7. Информационно-библиотечного центра несёт ответственность за качество библиотечно-информационного обслуживания и его соответствие возрастным психофизическим особенностям обучающихся.

1.8. Школа несет ответственность за доступность и качество библиотечно-информационного обслуживания центра.

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

2. Основные задачи

Основными задачами центра являются:

– осуществление государственной политики в сфере образования через библиотечно-информационное обслуживание пользователей, обеспечение их равных прав на свободное и бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, гарантированное государством;

– создание единого информационно-образовательного пространства школы; организация комплексного библиотечно-информационного обслуживания всех категорий пользователей, обеспечение их свободного и безопасного доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям в контексте информационного, культурного и языкового разнообразия на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий); цифровом (CD, DVD-диски), коммуникативном (компьютерные сети) и иных носителях;

– воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации обучающегося, развитии его творческого потенциала;

– формирование навыков независимого пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации;

– совершенствование предоставляемых центром услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирование комфортной среды.

3. Основные функции

Для реализации основных задач центр:

3.1. формирует фонд библиотечно-информационных ресурсов школы:

- комплектует универсальный фонд учебными, художественными, научными, справочными, педагогическими и научно-популярными документами на традиционных и нетрадиционных носителях информации;
- пополняет фонд информационными ресурсами сети Интернет;
- сверяет имеющуюся в библиотечном фонде и вновь поступающую литературу со списком экстремистских материалов, размещенных на сайте <http://minjust.ru/ru/extremist-materials>

3.2. создает информационную продукцию:

- осуществляет переработку информации;
- организует и ведет справочно-библиографический аппарат: картотеки (систематическую картотеку статей, тематические картотеки), электронный каталог;
- разрабатывает рекомендательные библиографические пособия (списки, обзоры, указатели и т.п.);
- обеспечивает информирование пользователей об информационной продукции;

3.3. осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание обучающихся:

- организует обучение навыкам независимого библиотечного пользователя и потребителя информации, содействует интеграции комплекса знаний, умений и навыков работы с книгой и информацией;
- оказывает информационную поддержку в решении задач, возникающих в процессе их учебной, самообразовательной и досуговой деятельности;

3.4. осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание педагогических работников:

- выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы, связанные с обучением, воспитанием и здоровьем детей;
- выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы в области педагогических инноваций и новых технологий;
- содействует профессиональной компетенции, повышению квалификации, проведению аттестации;
- создает банк педагогической информации как основы единой информационной службы общеобразовательного учреждения, осуществляет накопление, систематизацию информации по предметам, разделам и темам;
- организует доступ к банку педагогической информации на любых носителях; просмотр электронных версий педагогических изданий;
- осуществляет текущее информирование (дни информации, обзоры новых поступлений и публикаций), информирование руководства школы по вопросам управления образовательным процессом;
- способствует проведению занятий по формированию информационной культуры;

4. Организация деятельности центра

4.1. Библиотечно-информационный центр осуществляет деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

4.2. Центр совершенствует структуру и методы управления центром на основе мониторинга всех направлений своей деятельности.

4.3. Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется на основе библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с учебным и воспитательным планами гимназии, программами, проектами и планом работы школьной библиотеки.

4.4. В целях обеспечения модернизации библиотеки в условиях информатизации образования и в пределах средств, выделяемых учредителями, школа обеспечивает библиотеку:

- гарантированным финансированием комплектования библиотечно-информационных ресурсов (в смете учреждения выводится отдельно);
- необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии со структурой библиотеки и нормативами по технике безопасности эксплуатации компьютеров (отсутствие высокой влажности, запыленности помещения, коррозионно-активных примесей или электропроводящей пыли) и в соответствии с положениями СанПиН;
- телекоммуникационной и копировально-множительной техникой и необходимыми программными продуктами;
- ремонтом и сервисным обслуживанием техники и оборудования библиотеки;
- другой необходимой техникой и канцелярскими принадлежностями.

4.5. Школа создает условия для сохранности аппаратуры, оборудования и имущества центра.

- 4.6. Ответственность за систематичность и качество комплектования основного фонда библиотеки и медиатеки, комплектование учебного фонда в соответствии с федеральными перечнями учебников и учебно-методических изданий, создание необходимых условий для деятельности библиотеки несет директор школы.
- 4.7. Режим работы библиотеки определяется заведующим библиотекой, медиатеки – ответственным за медиатеку лицом в соответствии с правилами внутреннего распорядка школы.

5. Управление. Штаты

- 5.1. Руководство библиотекой осуществляет заведующим библиотекой, который несет ответственность в пределах своей компетенции. Руководство медиатекой осуществляет ответственное за медиатеку лицо (педагог-библиотекарь), которое несет ответственность в пределах своей компетенции. Работники центра могут являться членами педагогического коллектива.
- 5.2. Работники центра назначаются приказом директора школы в установленном действующим законодательством порядке.