

ПРИНЯТО:

«Утверждаю»

На педагогическом совете

Директор МБОУ Гимназия № 1

Протокол № 1 от 30.08.2018 г.

З.Н. Скальская

Приказ № 244 от 30.08.2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНОМ ЦЕНТРЕ (ИБЦ) МБОУ ГИМНАЗИЯ № 1

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение является основой деятельности информационно-библиотечного центра (далее ИБЦ) МБОУ Гимназия № 1.
- 1.2. В своей деятельности ИБЦ руководствуется законодательством Российской Федерации; нормативно-правовыми актами Минобразования России; Уставом МБОУ Гимназия № 1; настоящим Положением.
- 1.3. ИБЦ участвует в реализации информационного обеспечения образовательного процесса в условиях ФГОС, обеспечивает права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.
- 1.4. Организация деятельности ИБЦ производится в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.
- 1.5. Деятельность ИБЦ основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности.
- 1.6. В соответствии с Федеральным законом от 25.07.2002 г. №114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», в целях защиты прав и свобод человека и гражданина, основ конституционного строя, обеспечения целостности и безопасности Российской Федерации, ИБЦ содействует соблюдению правовых основ противодействия экстремистской деятельности.
- 1.7. ИБЦ нацелен на принятие профилактических мер, направленных на предупреждение экстремистской деятельности, в том числе на выявление и последующее устранение причин и условий, способствующих осуществлению экстремистской деятельности.
- 1.8. Первоочередным правом на получение учебников пользуются учащиеся, относящиеся к льготной категории: дети-сироты и опекаемые, дети из многодетных и неполных семей, чей доход ниже прожиточного минимума.
- 1.9. Государственная или иная цензура в деятельности ИБЦ не допускается.
- 1.10. Порядок доступа к библиотечным фондам и другой библиотечной информации, перечень основных услуг и условия их предоставления ИБЦ определяются настоящим Положением.

II. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ИБЦ

- 2.1. Основными целями деятельности ИБЦ являются:

2.1.1. Организация свободного доступа участников образовательного процесса посредством использования библиотечно-информационных ресурсов МБОУ Гимназия № 1 ко всем видам информационных ресурсов (в т.ч. через локальную сетевую инфраструктуру школы и Интернет-ресурсы);

2.1.2. Обеспечение участников образовательного процесса учебными, методическими и справочными материалами и информацией.

2.1.3. Формирование навыков библиотечного пользователя, информационной компетенции и медиаграмотности.

2.1.4. Совершенствование предоставляемых ИБЦ услуг на основе информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды.

2.2. **Основными задачами** деятельности ИБЦ являются:

2.2.1. Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательными программами и доведение ее до пользователя.

2.2.2. Организация и обеспечение профессиональной поддержки (консультирование по работе с информационными ресурсами, в т.ч. в дистанционной форме), пользователей.

2.2.3. Активизация познавательной деятельности и читательской активности учащихся.

2.2.4. Создание условий для повышения уровня информационной культуры личности учащихся.

III. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

3.1. ИБЦ осуществляет следующие функции:

3.1.1. Формирует фонд информационно-библиотечных ресурсов образовательной организации, комплектует фонд учебными, художественными, научными, справочными, педагогическими и научно-популярными документами на традиционных носителях информации, а также в информационных системах и веб-ресурсах.

3.1.2. Осуществляет дифференцированное информационно-библиотечное обслуживание учащихся:

- предоставляет информационные ресурсы на различных носителях на основе изучения их запросов и информационных потребностей;
- создает условия для реализации самостоятельности в обучении, познавательной, творческой деятельности с опорой на коммуникацию;
- способствует развитию навыков самообучения (участие в сетевых олимпиадах, телекоммуникационных проектах в системе дистанционного обучения);
- 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
- оказывает поддержку в организации мероприятий, ориентированных на развитие общей и информационной культуры личности, медиаграмотности и содействует развитию критического мышления;
- содействует членам педагогического коллектива и администрации образовательной организации в организации образовательного процесса и досуга учащихся.

3.1.3. Осуществляет дифференцированное информационно-библиотечное обслуживание педагогических работников:

- создает электронную медиатеку педагогической информации как элемент единой школьной информационной сети;
- организует обзоры новых поступлений и публикаций.

3.1.4. Консультирует педагогических работников, обучающихся по вопросам использования инструментов и сервисов Интернета в учебной и досуговой деятельности.

3.1.5. Консультирует по вопросам организации семейного чтения, знакомит с литературой по воспитанию детей.

3.1.6. Консультирует по вопросам учебных изданий учащихся.

3.1.7. Организует работу по сохранности библиотечного фонда.

3.1.8. Взаимодействует с МБУК «Мончегорская централизованная библиотечная система».

3.1.9. Деятельность ИБЦ включает пространственно-обособленные зоны различных типов. Зоны могут быть рассредоточены по всей территории МБОУ Гимназия № 1.

IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ ИБЦ

4.1. Право открытого доступа в ИБЦ имеют все участники образовательного процесса (далее - «Пользователи ИБЦ»).

4.1.1. Пользователи ИБЦ имеют право:

- получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых ИБЦ услугах;
- пользоваться справочно-библиографическим аппаратом ИБЦ;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- получать во временное пользование на абонементе и в читальном зале печатные издания, аудиовизуальные документы и другие источники информации;
- продлевать срок пользования материалами;
- получать тематические, фактографические, уточняющие и библиографические справки на основе фонда ИБЦ;
- получать консультационную помощь в работе с информацией;
- участвовать в мероприятиях, проводимых ИБЦ.

4.1.2. Пользователи ИБЦ обязаны:

- соблюдать правила пользования ИБЦ;
- бережно относиться к печатным изданиям, иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю;
- поддерживать порядок расстановки документов в открытом доступе ИБЦ;
- пользоваться ценными и справочными документами только в помещении ИБЦ;
- убедиться при получении документов в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом работника ИБЦ. Ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых документах несет последний пользователь;
- расписываться в читательском формуляре за каждый полученный документ;
- возвращать документы в ИБЦ в установленные сроки;
- заменять документы ИБЦ в случае их утраты или порчи им равноценными, либо компенсировать ущерб.
- по истечении срока обучения или работы в образовательной организации вернуть материалы ИБЦ, взятые во временное пользование.

V. УПРАВЛЕНИЕ

5.1. Управление ИБЦ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом МБОУ Гимназия № 1.

5.2. Руководство ИБЦ осуществляет библиотекарь, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед директором МБОУ Гимназия № 1, учащимися, их родителями за организацию и результаты деятельности ИБЦ в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и Уставом МБОУ Гимназия № 1.

5.3. Библиотекарь разрабатывает и представляет директору МБОУ Гимназия № 1 на утверждение следующие документы:

- план работы ИБЦ;
- планово-отчетную документацию.

5.4. Трудовые отношения работников ИБЦ регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

VI. ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ ИБЦ

6.1. Запись обучающихся образовательной организации в ИБЦ производится по списочному составу класса в индивидуальном порядке, педагогических и иных работников образовательной организации.

6.2. Перерегистрация пользователей ИБЦ производится ежегодно.

6.3. Читательский формуляр фиксирует дату выдачи пользователю материалов из фонда ИБЦ и их возвращения в ИБЦ.

6.4. Порядок пользования абонементом, сроки пользования материалами:

- учебники, учебные пособия - учебный год;
- научно-популярная, познавательная, художественная литература - 1 месяц;
- периодические издания, издания повышенного спроса -15 дней;
- пользователи могут продлить срок пользования материалами, если на них отсутствует спрос со стороны других пользователей.

6.5. Порядок пользования читальным залом:

- документы, предназначенные для работы в читальном зале, на дом не выдаются;
- энциклопедии, справочники, редкие, ценные и имеющиеся в единственном экземпляре документы выдаются только для работы в читальном зале.