|  |  |
| --- | --- |
| Согласовано Протокол педагогического совета школы №……от 28.08.2015 г | УтверждаюПриказ № …. от 26.08.2015 г.Директор школы: Васильева З.Н. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

 **об информационно-библиотечном центре**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
1.1.Информационно-библиотечный центр создается на базе библиотеки МБОУ «Пятницкая СОШ» как структурное подразделение с функциями сбора, аналитико-синтетической переработки и распространения информации.
1.2. Статус "Информационно-библиотечный центр" (без прав юридического лица) присваивается библиотеке приказом директора школы.
1.3. В своей деятельности Информационно-библиотечный центр (далее ИБЦ) руководствуется 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 «Пятницкая СОШ» и Положением об ИБЦ.

**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.

**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 школе (папок-накопителей документов и их копий, публикаций и работ педагогов, лучших научных работ и рефератов учащихся).
3.1.4. Организует единый фонд как совокупность фондов книгохранения, отделов ИБЦ, учебных кабинетов, других подразделений ОУ.
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 школы.
3.2.1. Осуществляет аналитико-синтетическую переработку информации.
3.2.2. Организует и ведет справочно-библиографический аппарат (СБА) ИБЦ, включающий традиционные каталоги (алфавитный, систематический), картотеки (систематическую картотеку статей, тематические картотеки), электронный каталог, базы и банки данных по профилю школы.
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 ОУ.
3.3.1. Организует деятельность абонементов, читальных залов, секторов и отделов (учебных, общих, возрастных, отраслевых, научных и т.п.), пунктов выдачи, межбиблиотечного абонемента (МБА).
3.3.2. Формирует перечень традиционных и нетрадиционных (в том числе платных) 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.
3.5.2. Осуществляет взаимодействие со всеми структурными подразделениями школы, 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 школы.
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 школы, 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 пользования на условиях, определенных Правилами пользования ИБЦ.

**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;

-комплектование фонда ИБЦ с учетом Федерального перечня запрещенных материалов.
6.2. ИБЦ отчитывается перед Учредителем и органами государственной статистики в порядке, предусмотренном действующим законодательством и учредительными документами ИБЦ.

**VII. 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;
- 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;
- определять сумму залога, в случаях, определенных Правилами пользования ИБЦ;
- распоряжаться предназначенными ИБЦ бюджетными и полученными ИБЦ от платных услуг ассигнованиями;
- 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 библиотекой.
8.2. Заведующий разрабатывает и предоставляет на утверждение Учредителю:
- Правила пользования ИБЦ, определяющие порядок доступа к фондам ИБЦ, перечень основных и дополнительных (платных) услуг и условия их предоставления;
- планы работы ИБЦ;
- технологическую документацию, в т.ч. о порядке исключения документов из информационных ресурсов ИБЦ.
8.3. Трудовые отношения работников ИБЦ регулируются Трудовым кодексом РФ. Заведующий несет полную ответственность за результаты деятельности ИБЦ в пределах своей компетенции.

8.4. Школа, на базе которой создан ИБЦ, 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.;
- электронно-вычислительной и копировально-множительной техникой и оргтехникой, при наличии в школе доступа в Интернет - выходом в Интернет;
- условиями, обеспечивающими сохранность материальных ценностей ИБЦ;
- условиями для аттестации сотрудников ИБЦ.