

**ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ**

**О школьном информационно - библиотечном центре  
МБОУ Погодаевская СОШ№18 имени А.С. Соколова**

## **1. Общие положения.**

**1.1.** Информационно-библиотечный центр создается на базе библиотеки, как структурное подразделение, с функциями сбора, аналитико-синтетической переработки и распространения информации, руководства образовательным процессом формирования информационной культуры участников ОП.

**1.2.** В своей деятельности Информационно-библиотечный центр (далее ИБЦ) руководствуется Указами Президента России, федеральными и региональными 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 и Положением об ИБЦ.

## **2. 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 образовательном учреждении информационно-библиотечной среды как сферы воспитания и образования со специальными библиотечными и информационными средствами.

**2.4.** Руководство формированием информационной культуры школьников и продвижение знаний и умений по информационному самообеспечению учебной, профессиональной и иной познавательной деятельности.

## **3. Функции ИБЦ.**

**3.1.** Формирует информационные ресурсы ОУ в целях удовлетворения информационных потребностей пользователей.

**3.1.1.** Формирует единый фонд ИБЦ:

- комплектует его учебными, научно-популярными, научными, художественными документами для учащихся и педагогов на традиционных и нетрадиционных носителях информации, в т.ч. создаваемых в ОУ (тематические папки-накопители документов, публикации и работы педагогов ОУ, лучшие научные работы и рефераты учащихся и другие материалы, ориентированные на использование широким кругом пользователей ИБЦ):

- пополняет фонды за счет привлечения информационных ресурсов сети Интернет.
- организует единый фонд ИБЦ как совокупность основного фонда.
- управляет единым фондом с целью оптимизации объема, состава и эффективности его использования.

**3.1.2.** Осуществляет аналитико-синтетическую переработку информации.

**3.1.3.** 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.

**3.1.4.** Разрабатывает библиографические пособия (списки, обзоры, указатели и т.п.), библиографические обзоры.

**3.2.** Осуществляет информационное, библиотечное и справочно-библиографическое обслуживание всех категорий пользователей ОУ.

**3.2.1.** Организует деятельность абонемента, читального зала, медиатеки, детского информационного центра, центра информатизации и мониторинга.

**3.2.2.** Формирует репертуар информационных, библиотечных и библиографических услуг.

**3.2.3.** Оказывает поддержку (консультативную, практическую, индивидуальную, групповую, массовую) пользователям ИБЦ в решении информационных задач, возникающих в процессе их учебной, профессиональной и иной познавательной деятельности, в том числе службе управления качеством образования.

**3.2.4.** Организует выставки, оформляет стенды, плакаты и т. п. для обеспечения информирования пользователей о ресурсах ИБЦ.

**3.2.5.** Проводит массовые мероприятия, имеющие образовательные, информационные, культурно-воспитательные цели.

**3.2.6.** Использует телекоммуникационные технологии в решении задач библиотечной поддержки учебной деятельности и организации доступа к информации.

**3.3.** Руководит процессом обучения технологиям информационного самообслуживания.

**3.3.1.** Оказывает методическую помощь пользователям ИБЦ в решении информационных задач, возникающих в процессе их учебной, профессиональной деятельности.

**3.3.2.** Проводит массовые мероприятия, ориентированные на формирование информационной культуры школьников.

**3.3.3.** Оказывает информационно-библиографическую поддержку деятельности педагогов и учащихся в области создания информационных продуктов (документов, баз данных, Web-страниц и т.п.).

**3.3.4.** При наличии в учебных планах и программах предмета, факультатива, тем, занятий, связанных с информационно-библиотечной культурой, курирует преподавателей, является базой для проведения практических занятий.

**3.3.5.** Организует и поддерживает систему электронной почты.

**3.3.6.** Техническая поддержка и своевременное обновление школьного сайта в соответствии с требованиями ст.29 Закона РФ «Об образовании».

**3.3.7.** Разрабатывает текущие и перспективные планы работы ИБЦ и развития системы информационно-библиотечного обслуживания ОУ.

#### **4. Права пользователей ИБЦ.**

**4.1.** Право доступа в ИБЦ имеют все пользователи ОУ.

**4.2.** 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.

#### **5. 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.

#### **6. 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;

**6.2.** ИБЦ отчитывается перед директором ОУ и органами государственной статистики в порядке, предусмотренном действующим законодательством и учредительными документами ИБЦ.

## **7. 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;
- изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов, согласованным с директором, и действующим законодательством;
- определять в соответствии с Правилами пользования ИБЦ виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями ИБЦ;
- определять сумму залога, в случаях, предусмотренных Правилами пользования 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;

## **8. Управление. Структура и штаты. Материально-техническое обеспечение.**

**8.1.** Руководство ИБЦ осуществляет руководитель, назначаемый директором ОУ из числа специалистов, имеющих высшее профессиональное или педагогическое образование и стаж работы по специальности не менее 5 лет, по трудовому договору (контракту).

**8.2.** Руководитель ИБЦ разрабатывает и предоставляет на утверждение директору ОУ:

- структуру и штатное расписание ИБЦ;
- Правила пользования ИБЦ, определяющие порядок доступа к фондам ИБЦ;
- планы работы ИБЦ;
- должностные инструкции сотрудников ИБЦ;

**8.3.** Структура ИБЦ включает:

I. Библиотеку:

а) Абонемент;

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

**8.4.1.** Структура штатного расписания ИБЦ:

- педагог-библиотекарь;

**8.5.** Трудовые отношения работников ИБЦ регулируются Трудовым кодексом РФ. Руководитель ИБЦ несет полную ответственность за результаты деятельности ИБЦ в пределах своей компетенции, в том числе и материальную.

**8.6.** Учредитель, в лице администрации МБОУ Погодаевской СОШ №18 имени А.С. Соколова, обеспечивает ИБЦ:

- необходимыми 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, выходом в Интернет;
- условиями, обеспечивающими сохранность материальных ценностей ИБЦ;
- условиями для аттестации сотрудников ИБЦ.

## **9. Заключительные положения.**

**9.1.** В настоящее Положение руководителем ОУ, могут быть внесены изменения и дополнения в установленном порядке.

**9.2.** Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение оформляется приказом руководителя ОУ.

**9.3.** Дата вступления изменений и дополнений в силу определяется руководителем ОУ и устанавливается в приказе о внесении изменений и дополнений в Положение о локальных актах.

**9.4.** В случае возникновения противоречий между настоящим Положением и действующим законодательством РФ или Уставом Учреждения применяются нормы и правила, содержащиеся в законодательстве РФ и Уставе ОУ.

**9.5.** Настоящее Положение принято Педагогическим советом школы Протокол №2 31 октября 2022г., и подлежит обязательному утверждению руководителем ОУ.

**9.6.** Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения руководителем ОУ.

**9.7.** Настоящее Положение утрачивает силу, в случае принятия нового Положения о локальных актах, с момента вступления его в силу.

**9.8.** Вопросы не урегулированные в настоящем Положении подлежат регулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом ОУ и иными локальными нормативными актами ОУ.