

Принято
Решением Педагогического совета
Протокол №01 от 10.01.2017 г.

Утверждено
приказом МБОУ «СШ № 3»
№ 1 от 10.01.2017 г.
Директор МБОУ «СШ № 3»
Хатагова Н.А.

ПОЛОЖЕНИЕ № _____ ОБ ИНФОРМАЦИОННО- БИБЛИОТЕЧНОМ ЦЕНТРЕ МБОУ «СШ № 3»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273 «Об образовании в РФ», на основании Устава МБОУ «СШ № 3». Информационно-библиотечный центр является информационным центром образовательной деятельности МБОУ «СШ № 3» и рассматривает свободный доступ к различным видам информационных ресурсов как неотъемлемое право всех участников образовательного процесса.

1.2. Деятельность Информационно-библиотечного центра организуется и осуществляется на основе федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации и исполнительных органов Республики Адыгея, решений Комитета по образованию Администрации муниципального образования «Город Майкоп», Устава МБОУ «СШ № 3», настоящего Положения.

1.3. Информационно-библиотечный центр является структурным подразделением МБОУ «СШ № 3», где созданы условия для самостоятельной информационно-учебной деятельности учащихся, развития у них потребностей в повышении уровня своей информационной культуры; удовлетворения потребности учащихся в самообразовании.

1.4. Информационно-библиотечный центр оперативно удовлетворяет потребность педагогического коллектива МБОУ «СШ № 3» в педагогической информации и оказывает помощь в повышении профессиональной квалификации с помощью традиционных средств и новых информационных технологий.

2. Структура Информационно-библиотечного центра

2.1. В состав Информационно-библиотечного центра входят: библиотека (абонемент, читальный зал), компьютерная зона и видеозона.

2.2. Информационно-библиотечный центр включает совокупность фонда печатных изданий и разнообразных информационных и технических средств.

Библиотека включает универсальный по своему составу фонд печатных изданий: учебной, художественной, справочной, научно-популярной, методической литературы, фонд литературы на английском языке.

Компьютерная и видеозона включают фонд информационных ресурсов на машиночитаемых и электронных носителях: видеокассеты, CD- ROM и DVD диски, компьютерные базы данных.

Фонд ресурсов, создаваемых в общеобразовательном учреждении: папки - накопители документов, публикации и методические разработки педагогов, электронные презентации, обучающие программы, игры, лучшие творческие, научно-исследовательские работы учащихся, рефераты, материалы по истории школы.

2.3. Порядок доступа к фондам Информационно-библиотечного центра, перечень основных услуг и условий их предоставления определяются в Правилах пользования ИБЦ.

3. Базисные функции Информационно-библиотечного центра

3.1. Образовательная

Поддерживает и обеспечивает реализацию целей, сформулированных в образовательной программе МБОУ «СШ № 3».

Организует различные формы повышения уровня библиотечно-информационной культуры для всех групп пользователей.

3.2. Информационная

Предоставляет информацию на различных видах носителей всем участникам образовательного процесса.

Организует различные формы распространения педагогической и образовательной информации для всех групп пользователей.

Обеспечивает права участников образовательного процесса, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья на свободный, ничем не ограниченный, доступ к информации.

3.3. Культурная

Организует мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознания учащихся.

Акцентирует внимание на воспитании любви к чтению, на развитии и сохранении русского языка, на развитии интереса к культуре народов проживающих в РА.

4. Задачи Информационно-библиотечного центра

4.1. Сбор, накопление, обработка и систематизация информационных ресурсов в соответствии с образовательной программой МБОУ «СШ № 3» и информационными запросами всех категорий пользователей.

4.2. Организация режима сохранности фонда информационных ресурсов, ведения необходимой документации по учету фонда и обслуживанию пользователей в соответствии с установленным порядком.

4.3. Выявление информационных потребностей и удовлетворение запросов педагогического коллектива в информации по педагогике и образованию, в области новых информационных технологий и педагогических инноваций.

4.4. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата с учетом запросов потребителей информации на традиционных и машиночитаемых носителях.

4.5. Организация дифференцированного и персонифицированного обслуживания пользователей информации на традиционных и электронных носителях.

4.6. Формирование и удовлетворение культурных запросов участников образовательного процесса, в том числе учащихся с ограниченными возможностями здоровья, расширение зоны их творческих способностей, круга интересов.

4.7. Совершенствование традиционных и усвоение новых технологий в работе Информационно-библиотечного центра. Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования оргтехники и компьютеризации информационных процессов.

4.8. Осуществление взаимодействия с библиотеками и информационными центрами города и района с целью обмена информацией и накопления собственного банка педагогической информации.

4.9. Организация обучения пользователей (учащихся, педагогов) поиску и обработке информации из различных носителей и создание собственных информационных продуктов.

4.10. Оказание дифференцированной помощи в деятельности учащихся и учителей в образовательных проектах.

5. Направления деятельности Информационно-библиотечного центра

5.1. Создание банка педагогической информации как основы единого школьного информационного пространства.

5.2. Оказание методической, консультационной помощи педагогам, учащимся и родителям в получении информации из Информационно-библиотечного центра и других центров информации.

5.3. Создание условий для педагогов в получении информации о педагогической и методической литературе, о новых средствах обучения через использование различных каналов информации.

5.4. Оказание практической помощи педагогам при проведении занятий на базе Информационно-библиотечного центра с использованием различных информационных средств обучения при индивидуальной и групповой формах работы.

5.5. Создание информационной продукции для различных категорий пользователей: библиографические указатели, обзоры, списки, указатели, базы данных по профилю общеобразовательного учреждения.

Информационно-библиотечный центр обеспечивает информирование пользователей об информационной продукции.

5.6. Создание (на основе имеющихся в Информационно-библиотечном центре) методических рекомендаций, обучающих программ для интеллектуального развития учащихся, формирования навыков и умений самостоятельной, творческой, поисково-исследовательской работы с различными источниками информации.

5.7. Создание условий учащимся, педагогам, родителям для чтения книг, периодики, работы с компьютерными программами, просмотра видеозаписей.

5.8. Создание безбарьерной образовательной, коррекционно-досуговой среды для всех участников образовательного процесса, в том числе учащихся с ограниченными возможностями здоровья.

5.9. Подготовка информации на базе Информационно-библиотечного центра для проведения культурно-воспитательной, просветительской работы с педагогами, учащимися и родителями (лектории, правовое, эстетическое воспитание и т.п.).

5.10. Формирование актива Информационно-библиотечного центра, привлечение пользователей (в т.ч. учащихся) к управлению ИБЦ, их участия в работе совещательного органа — совета Информационно-библиотечного центра и актива читателей.

6. Организация деятельности Информационно-библиотечного центра, управление, штаты

6.1. Управление ИБЦ осуществляется в соответствии с законодательством РФ и Уставом МБОУ «СШ № 3».

6.2. Руководство ИБЦ и контроль за ее деятельностью осуществляет директор школы, который утверждает нормативные и технологические документы, планы и отчеты Информационно-библиотечного центра.

6.3. Администрация МБОУ «СШ № 3» создает условия для сохранности аппаратуры, оборудования и имущества Информационно-библиотечного центра.

6.4. Информационно-библиотечный центр составляет годовые планы и отчеты о работе, которые обсуждаются на Педагогическом совете и утверждаются директором школы. Годовой план работы Информационно-библиотечного центра является частью общего годового плана учебно-воспитательной работы МБОУ «СШ № 3». Отчёт о работе ИБЦ за год является частью Публичного доклада МБОУ «СШ № 3».

6.5. График работы Информационно-библиотечного центра устанавливается в соответствии с расписанием работы школы, а также Правилами внутреннего трудового распорядка.

6.6. Работа сотрудников Информационно-библиотечного центра и организация обслуживания участников образовательного процесса производится в соответствии с правилами техники безопасности, противопожарными и санитарно-гигиеническими требованиями.

6.7. За организацию работы и результаты деятельности Информационно-библиотечного центра отвечает заведующий ИБЦ, который назначается директором школы.

6.8. Заведующий ИБЦ является членом педагогического коллектива, входит в состав Педагогического совета школы.

6.9. Штатное расписание и размеры оплаты труда сотрудников Информационно-библиотечного центра устанавливаются в соответствии с действующими нормативными и правовыми документами с учетом объемов и сложности работ.

6.10. В целях обеспечения качественного дифференцированного обслуживания пользователей информации МБОУ «СШ № 3» вправе ввести должности:

- заведующий (руководитель) ИБЦ
- библиотекарь, совмещающий должность медиаспециалиста.

7. Права и обязанности сотрудников Информационно-библиотечного центра

7.1. Информационно-библиотечный центр МБОУ «СШ № 3» имеет право:

- самостоятельно определять выбор средств и методов, информационного обеспечения образовательного процесса в соответствии с целями и задачами, указанными в Уставе МБОУ «СШ № 3» и в Положении о информационно-библиотечном центре
- разрабатывать правила пользования ИБЦ и другую регламентирующую документацию.
- определяться с источниками комплектования информационных ресурсов.
- изымать и реализовывать документы из фондов в соответствии с инструкцией по учету фонда.
- определять перечень дополнительных (платных) услуг, сопутствующих основной деятельности Информационно-библиотечного центра (составление трудоемких письменных библиографических справок, списков литературы, ксерокопирование печатных источников и др.).
- определять в соответствии с Правилами пользования виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями Информационно-библиотечного центра.
- получать от администрации школы планы учебно-воспитательной работы всех ее подразделений (методических объединений, классных руководителей и прочих) с целью своего развития в соответствии с нуждами образовательной программы МБОУ «СШ № 3», интересами и возможностями учащихся и педагогического коллектива.
- участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных, региональных и международных программ развития информационного и библиотечного дела.
- участвовать в соответствии с законодательством РФ в работе библиотечных ассоциаций или союзов.

7.2. Информационно-библиотечный центр обязан:

- предоставлять в бесплатное пользование информационные ресурсы в соответствии с Уставом МБОУ «СШ № 3» и Правилами пользования ИБЦ.
- вести консультационную работу, оказывать помощь в поиске и выборе необходимых информационных ресурсов.
- обеспечивать сохранность и использование носителей информации, обеспечить качество их систематизации, размещения и хранения.
- отчитываться перед директором МБОУ «СШ № 3» и местными органами управления образованием.
- обеспечить режим работы в соответствии с потребностями общеобразовательного учреждения.
- создавать и поддерживать комфортные и безопасные для жизни и здоровья условия для обслуживания пользователей.