



Утверждаю  
Директор MAOU  
«Бершетская  
средняя школа»  
Е.Ф. Саввина

«05» сентября 2015 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНФОРМАЦИОННО - БИБЛИОТЕЧНОМ ЦЕНТРЕ MAOU «Бершетская средняя школа»

### I. Общие положения

1.1. Библиотечно-информационный центр (далее БИЦ) создается на базе школьной библиотеки в целях обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

1.2. Статус «Библиотечно-информационный центр» (без прав юридического лица) присваивается библиотеке MAOU «Бершетская средняя школа» приказом директора школы.

1.3. В своей деятельности Библиотечно-информационный центр (далее БИЦ) руководствуется: Указами Президента России, федеральными законами "Об образовании", "О библиотечном деле", "Об информации, информатизации и защите информации"; нормативными и регламентирующими документами Министерства образования и науки РФ, Федерального агентства по образованию; нормативными и регламентирующими документами региональных и местных органов управления; другими нормативными актами, регламентирующими библиотечно-информационную деятельность; Уставом школы; настоящим Положением.

1.4. Порядок пользования источниками информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Положением о БИЦ общеобразовательного учреждения и Правилами пользования БИЦ, утвержденными директором.

1.5. Общеобразовательное учреждение несет ответственность за доступность и качество библиотечно-информационного обслуживания БИЦ.

1.6. Организация обслуживания участников образовательных отношений производится в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.

### II. Основные задачи БИЦ

2.1. обеспечение участникам образовательного процесса - обучающимся, педагогическим работникам, родителям (иным законным представителям) обучающихся (далее - пользователям) - доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов общеобразовательного учреждения на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий); магнитном (фонд аудио - и видеокассет); цифровом (CD-диски); коммуникативном (компьютерные сети) и иных носителях;

2.2. воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации

обучающегося, развитии его творческого потенциала;

2.3. формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации;

2.4. совершенствование предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды.

### **III. Основные функции БИЦ**

Для реализации основных задач БИЦ:

3.1. формирует фонд библиотечно-информационных ресурсов общеобразовательного учреждения:

- комплектует универсальный фонд учебными, художественными, научными, справочными, педагогическими и научно-популярными документами на традиционных и нетрадиционных носителях информации на языках мира;

- пополняет фонд информационными ресурсами сети Интернет, базами и банками данных других учреждений и организаций;

- аккумулирует фонд документов, создаваемых в общеобразовательном учреждении (публикаций и работ педагогов общеобразовательного учреждения, лучших научных работ и рефератов обучающихся и др.);

- осуществляет размещение, организацию и сохранность документов;

3.2. создает информационную продукцию:

- осуществляет аналитико-синтетическую Переработку информации;

- организует и ведет справочно-библиографический аппарат: каталоги алфавитный, систематический), 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, согласно графику (**Приложение 1**):

- предоставляет информационные ресурсы на различных носителях на основе изучения их интересов 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;

- организует массовые мероприятия, ориентированные на развитие общей и читательской культуры личности, содействует развитию критического мышления;

- содействует членам педагогического коллектива и администрации учреждения в организации образовательного процесса и досуга обучающихся

(просмотр видеофильмов, CD-дисков, презентации развивающих компьютерных игр);

- руководит воспитательной работой с книгой в группах продленного дня, в классах компенсирующего обучения, в коррекционных классах (при их наличии);

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, Дни специалиста, обзоры новых поступлений и публикаций), информирование руководства общеобразовательного учреждения по вопросам управления образовательным процессом;

- способствует проведению занятий по формированию информационной культуры; является базой для проведения практических занятий по работе с информационными ресурсами;

3.5. осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание родителей (иных законных представителей) обучающихся:

- удовлетворяет запросы пользователей и информирует о новых поступлениях в библиотеку;

- консультирует по вопросам организации семейного чтения, знакомит с информацией по воспитанию детей;

- консультирует по вопросам учебных изданий для обучающихся.

#### **IV. Права и обязанности БИЦ**

4.1. Сотрудники БИЦ имеют право:

а) самостоятельно выбирать формы, средства и методы библиотечно-информационного обслуживания образовательного и воспитательного процессов в соответствии с целями и задачами, указанными в уставе ОУ и Положения о БИЦ;

б) проводить в установленном порядке факультативные занятия, уроки и кружки библиотечно-библиографических знаний и информационной культуры;

в) определять источники комплектования информационных ресурсов;

г) изымать и реализовывать документы из фондов в соответствии с инструкцией по учету библиотечного фонда;

д) определять в соответствии с правилами пользования БИЦ, утвержденными директором и по согласованию с родительским комитетом или попечительским советом виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями БИЦ;

е) вносить предложения директору ОУ по совершенствованию оплаты труда, в том числе надбавок, доплат и премирования работников БИЦ за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работников БИЦ; по компенсационным мероприятиям, связанным с вредными условиями труда (библиотечная пыль, превышение норматива работы на компьютере);

ж) иметь ежегодный отпуск 28 календарных дней и дополнительный оплачиваемый отпуск (до 12 календарных дней) в соответствии с коллективным договором между работниками и руководством общеобразовательного учреждения или иными локальными нормативными актами;

з) быть представленными к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования и культуры;

и) участвовать в соответствии с законодательством Российской Федерации в работе библиотечных ассоциаций или союзов.

#### **4.2. Сотрудники БИЦ обязаны:**

а) обеспечить пользователям возможность работы с информационными ресурсами библиотеки;

б) информировать пользователей о видах предоставляемых библиотекой услуг;

в) обеспечить научную организацию фондов и каталогов;

г) формировать фонды в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебных изданий, образовательными программами общеобразовательного учреждения, интересами, потребностями и запросами всех категорий пользователей;

д) совершенствовать информационно-библиографическое и библиотечное обслуживание пользователей;

е) обеспечивать сохранность использования носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение;

ж) обеспечивать режим работы в соответствии с потребностями пользователей и работой общеобразовательного учреждения;

з) отчитываться в установленном порядке перед руководителем ОУ;

и) повышать квалификацию.

#### **V. Права и обязанности пользователей БИЦ**

##### **5.1. Пользователи БИЦ имеют право:**

а) бесплатно получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых библиотекой услугах;

б) пользоваться справочно-библиографическим аппаратом БИЦ;

в) получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации, а также в работе с информацией на нетрадиционных носителях;

г) получать во временное пользование любой документ из фондов БИЦ согласно Правилам пользования;

д) участвовать в мероприятиях, проводимых БИЦ;

е) пользоваться услугами, предоставляемыми БИЦ, согласно уставу ОУ и Положению об услугах, утвержденному руководителем ОУ.

##### **5.2. Пользователи БИЦ обязаны:**

а) соблюдать правила пользования БИЦ;

б) пользователи, нарушившие Правила пользования БИЦ и причинившие ущерб,

компенсируют его в размере, установленном Правилами, а так же несут иную ответственность в случаях, предусмотренных Правилами пользования БИЦ и действующим законодательством.

## **Приложение 1**

### **График работы Библиотечно- информационного центра (БИЦ)**

Руководитель: Ахметшин Ренат Рафаилович

Вторник 15.30 - 17.30

Среда 15.30 - 17.30

Четверг 14.00 - 16.00

Пятница 14.00 -16.00