

ПОЛОЖЕНИЕ

об информационно-библиотечном центре(ИБЦ)

МБОУ СОШ № 4

г. Чаплыгина

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность информационно-библиотечного центра (далее – ИБЦ),

1.2. ИБЦ создан на базе библиотеки МБОУ СОШ № 4 г. Чаплыгина .

1.3. Деятельность ИБЦ осуществляется и регулируется в соответствии с: - Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»; - Федеральным законом «О библиотечном деле»; - Письмом Министерства образования РФ «О создании медиационных образовательных учреждений» от 04.01.95 № 5/11

1.4. Целью деятельности ИБЦ является реализация информационного обеспечения образовательного процесса в школе в условиях внедрения ФГОС в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

1.5. Порядок пользования источниками информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Положением об ИБЦ образовательного учреждения и Правилами пользования, утверждёнными директором МБОУ СОШ № 4 г. Чаплыгина.

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

2. Задачи ИБЦ

2.1. Организация свободного доступа к информационным ресурсам всем участникам образовательного процесса. Демонстрация возможностей современной среды в образовательной организации через организацию и проведение мероприятий.

2.2. Данные задачи решаются через следующие направления деятельности ИБЦ: - предоставление участникам учебного процесса условий для доступа к научной, справочной, методической и другой литературе, осуществление взаимодействия с библиотеками и информационными центрами с целью обмена информацией и накопления собственного банка информации; - организация и проведение мероприятий официального характера (проведение конференций и круглых столов, прием делегаций, презентаций и пр.) и неформального (тренингов, встреч, клубов, мастер-классов и семинаров).

3. Организационная структура

3.1. Управление ИБЦ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Школы.

3.2. Структуру и штатную численность ИБЦ утверждает директор школы по согласованию с бухгалтерией и организационно-правовым управлением. В состав ИБЦ входят: - учебная, справочная, научно-популярная, методическая литературы, периодических изданий для обучающихся, педагогов, работников школы и родителей; - фонд информационных ресурсов на машиночитаемых и электронных носителях: аудио- и видеокассеты, компьютерные базы данных, компьютерные сети, внешние носители информации; - фонд ресурсов, создаваемых в школе: накопители документов, публикации и методические разработки сотрудников школы, видеозаписи занятий и мероприятий, электронные презентации, обучающие программы, творческие, научно-исследовательские работы педагогов школы и обучающихся. Поддержка деятельности педагогов и учащихся в области создания информационных продуктов.

3.3. Порядок доступа к фондам ИБЦ, перечень основных услуг и условий их предоставления определяются Правилами пользования ИБЦ.

4. Права и обязанности ИБЦ

4.1. Право доступа к ИБЦ имеют все пользователи

4.2. Библиотекарь ИБЦ обязан: - соблюдать государственные библиотечные стандарты и нормативы; - формировать фонды в соответствии с утверждёнными федеральными перечнями учебных изданий, образовательными программами общеобразовательного учреждения, интересами, потребностями и запросами всех категорий пользователей; - предоставлять в бесплатное пользование информационные ресурсы в соответствии с Уставом школы и Правилами пользования ИБЦ.

Оказывать помощь в поиске и выборе необходимых информационных ресурсов; - обеспечивать сохранность и использование носителей информации, обеспечивать качество их систематизации, размещения и хранения;

- отчитываться перед директором школы о своей работе;

- обеспечивать режим работы в соответствии с потребностями сотрудников и обучающихся школы; - создавать и поддерживать комфортные условия для обслуживания пользователей;

- совершенствовать информационно-библиографическое и библиотечное обслуживание пользователей;

-определять в соответствии с Правилами пользования ИБЦ виды и размеры компенсации ущерба нанесённые пользователями ИБЦ;

- участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных, региональных и международных программ развития библиотечного дела.

5. Управление, структура и штаты. Материально-техническая база

8.1. Руководство ИБЦ осуществляет человек, назначенный директором образовательного учреждения из числа специалистов.

8.2. Руководитель ИБЦ разрабатывает и предоставляет на утверждение директора:

- структуру и расписание ИБЦ;
- перечень основных и дополнительных услуг;
- планы работы ИБЦ;
- должностные инструкции сотрудника ИБЦ;
- технологическую документацию.

8.3. Трудовые отношения работника ИБЦ регулируются Трудовым кодексом РФ. Руководитель ИБЦ несет полную ответственность за результаты деятельности ИБЦ.

8.4. Директор образовательного учреждения обеспечивает ИБЦ:

- необходимым служебным и производственным помещением в соответствии с действующими нормами и требованием выделения специальных помещений для работы с учебной литературой и читальным залом;
- финансированием комплектования фондов;
- электронно-вычислительной и копировально-множительной техникой и оргтехникой, при наличии в МБОУ СОШ № 4 доступа в Интернет – выходом в Интернет.
- условиями, обеспечивающими сохранность материальных ценностей ИБЦ;
- условиями для аттестации сотрудника ИБЦ.