

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ №49»


О.А.Чепкасова
Приказ № 260 р
от «29» 12 2020г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННОМ ЦЕНТРЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №49»**

1. Общие положения

1.1. Библиотечно-информационный центр создается на базе библиотеки МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №49» (далее – Школы) с функциями сбора, аналитико-синтетической переработки и распространения информации.

1.2. В своей деятельности библиотечно-информационный центр (далее БИЦ) руководствуется законами "Об образовании в Российской Федерации" № 273-ФЗ от 29.12.2012, "О библиотечном деле" от 29.12.1994 N 78-ФЗ, "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ (с изменениями и дополнениями), нормативными и регламентирующими документами Министерства просвещения Российской Федерации, региональных и местных органов управления образованием, Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка Школы, настоящим Положением.

2. Основные задачи БИЦ

БИЦ Школы ставит перед собой следующие задачи:

2.1. Организация доступа к информации.

2.2. Обеспечение учебно-воспитательного процесса учебными и вспомогательными документами и информационной продукцией.

2.3. Создание в Школе 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 школы.

2.6. Содействие в реализации Национальной программы поддержки и развития чтения, организация в различных формах пропаганды книги и

чтения, в том числе основанных на использовании информационно-коммуникационных технологий, координация деятельности с широким кругом социальных партнеров, в первую очередь, с детскими библиотеками, приобщение родительской общественности к ценностям семейного чтения.

3. Функции БИЦ

3.1. Формирует информационные и библиотечно-библиографические ресурсы школы как единый справочно-информационный фонд.

3.1.1. Комплектует единый фонд БИЦ учебной, научно-популярной, научной, художественной литературой 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 школы, лучших научных работ и рефератов учащихся).

3.1.4. Организует единый фонд как совокупность фондов книгохранения, отделов БИЦ, учебных кабинетов и других подразделений школы.

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) БИЦ, 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 БИЦ.

3.3. Осуществляет информационное, библиотечное и справочно-библиографическое обслуживание всех категорий пользователей школы:

3.3.1. Организует деятельность абонемента, читального зала.

3.3.2. Формирует репертуар традиционных информационно-библиотечных услуг.

3.3.3. Оказывает поддержку (консультативную, практическую, индивидуальную, групповую, массовую) пользователям БИЦ 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.

3.3.5. Предоставляет учебники, учебно-методические комплекты, учебную, справочную, художественную и другую литературу для

обучающихся школы, в т.ч. для индивидуального обучения на дому.

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 соответствующего предмета, факультатива, тем, занятий курирует преподавателей, является базой для проведения практических занятий.

3.5. Формирует политику в области информационно-библиотечного обслуживания школы.

3.5.1. Разрабатывает текущие и перспективные планы работы БИЦ и развития системы информационно-библиотечного обслуживания школы.

3.5.2. Использует распределенную информационную среду школы и 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 БИЦ и других подразделений и специалистов школы.

3.5.4. Предлагает и осуществляет проекты, способствующие становлению информационного мировоззрения современных педагогов и школьников.

4. Права пользователей БИЦ

Пользователи БИЦ имеют следующие права:

4.1. Право доступа в БИЦ имеют все пользователи.

4.2. Порядок доступа к информационным ресурсам отдельных категорий пользователей, не являющихся учащимися и сотрудниками школы, определяется Правилами пользования БИЦ.

4.3. Пользователи имеют право бесплатно получать:

- информацию о наличии в БИЦ конкретного документа;
- сведения о составе информационных ресурсов БИЦ через систему каталогов и другие формы информирования;
- консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- любой документ из фондов БИЦ во временное пользование на условиях, определенных Правилами пользования БИЦ.

5. Ответственность пользователей БИЦ

5.1. Пользователи обязаны соблюдать Правила пользования БИЦ.

5.2. Пользователи, нарушившие Правила пользования БИЦ и причинившие ущерб, компенсируют его в размере, установленном Правилами пользования БИЦ, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных Правилами пользования БИЦ и действующим

законодательством.

6. Обязанности БиЦ

6.1. В обязанности БиЦ входит:

- соблюдать государственные библиотечные стандарты и нормативы;
- обслуживать пользователей в соответствии с действующим законодательством, Положением и Правилами пользования БиЦ;
- отражать в своей деятельности сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие;
- проводить ежеквартально сверку библиотечного фонда и поступающей литературы с федеральным списком материалов, признанных экстремистскими;
- не допускать государственной или иной цензуры, ограничивающей права пользователей на свободный доступ к информационным ресурсам;
- не допускать распространение экстремистской литературы.
- не использовать сведения о пользователях и их читательских запросах, кроме случаев, когда эти сведения используются для научных целей и организации библиотечно-информационного обслуживания.

6.2. БиЦ отчитывается перед Учредителем и органами государственной статистики в порядке, предусмотренном действующим законодательством и учредительными документами БиЦ.

7. Права БиЦ

7.1. БиЦ имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с задачами и функциями, определенными Положением об БиЦ;
 - 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 БиЦ виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями БиЦ;
 - распоряжаться предназначенными БиЦ бюджетными и полученными БиЦ от добровольных пожертвований ассигнованиями;
 - давать предложения по совершенствованию оплаты труда, в т.ч. надбавок, доплат и премирования сотрудников БиЦ;
 - 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. Права и обязанности пользователей БИЦ

8.1. Пользователи БИЦ имеют право:

- получать информацию о фонде, информационных ресурсах и предоставляемых услугах;
- пользоваться справочно-библиографическим аппаратом БИЦ;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- получать во временное пользование на абонементе и читальном зале печатные издания, аудиовизуальные документы и другие источники информации;
- получать тематические, фактографические, уточняющие и библиографические справки на основе фонда БИЦ;
- участвовать в мероприятиях про водимых центром.

8.2. Пользователи БИЦ обязаны:

- соблюдать правила пользования БИЦ;
- бережно относиться к произведениям печати, иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю;
- поддерживать порядок расстановки фонда в открытом доступе, расположения карточек в каталогах и картотеках;
- пользоваться ценными и справочными документами только в помещении центра;
- возвращать полученные пособия в установленные сроки;
- заменять учебные пособия и художественную литературу в случае их утраты или порчи равноценными им.

9. Порядок пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги

9.1. К обучающимся, осваивающим учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов в Школе относятся:

- обучающиеся, осваивающие дополнительные общеобразовательные программы в рамках оказания Школой платных образовательных услуг.

9.2. Для освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и (или) получения платных образовательных услуг обучающиеся имеют право бесплатно получать в библиотеке Школы учебники и учебные пособия при их наличии в библиотечном фонде и достаточном количестве экземпляров на срок до одного года.

9.3. Списки учебников и учебных пособий по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов для получения платной образовательной услуги (далее – учебники и учебные пособия) доводятся до сведения обучающихся педагогами данных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

9.4. Выдача учебников и учебных пособий осуществляется, как правило, в начале текущего учебного года. По окончании учебного года или в

иной установленный срок (формуляр) учебники и учебные пособия возвращаются в библиотеку Школы.

- 9.5. За каждый полученный учебник и учебное пособие обучающиеся расписываются на специальном вкладыше в читательский формуляр, который сдается в библиотеку. Вкладыши с записями выданных учебников и учебных пособий хранятся в читательских формулярах обучающихся.
- 9.6. При получении учебника или учебного пособия обучающийся обязан внимательно его осмотреть, убедиться в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом работника библиотеки.
- 9.7. Обучающиеся обязаны бережно относиться к учебникам и учебным пособиям.
- 9.8. Обучающиеся имеют право на бесплатной основе:
 - получать информацию о наличии в библиотеке Школы конкретного учебника или учебного пособия;
 - получать полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;
 - получать консультационную помощь в поиске и выборе учебников и учебных пособий;
 - пользоваться для поиска учебников и учебных пособий справочно-библиографическим аппаратом библиотеки;
 - работать в читальном зале с отдельными учебниками и учебными пособиями в режиме пользования изданиями, имеющимися в малом количестве экземпляров, и (или) получать такие издания на срок, ограниченный от двух недель до одного месяца.
- 9.9. Обучающиеся обязаны возвращать учебники в библиотеку в установленные сроки.

10 . Управление, структура и штаты, материально-техническое обеспечение

10.1. Руководство БИЦ осуществляет педагог-библиотекарь, назначаемый директором школы, который несёт ответственность, за организацию и результаты деятельности БИЦ.

10.2. Педагог-библиотекарь разрабатывает и предоставляет на утверждение директору:

- расписание работы БИЦ;
- Правила пользования БИЦ, определяющие порядок доступа к фондам БИЦ, перечень основных услуг и условия их предоставления;
- планы работы БИЦ;
- технологическую документацию, в т.ч. о порядке исключения документов из информационных ресурсов БИЦ.

10.3. Структура БИЦ может включать подразделения: абонемент, читальный зал, книгохранилище.

10.4. Трудовые отношения педагога-библиотекаря БИЦ регулируются Трудовым кодексом РФ. Библиотекарь несет полную ответственность за результаты деятельности БИЦ в пределах своей компетенции.

10.5. Школа обеспечивает БИЦ:

- необходимыми служебными и производственными 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 БИЦ.