

СОГЛАСОВАНО
Председатель Управляющего совета
Ж.А. Подлужина
Протокол от «18» 11/2018 № 2

СОГЛАСОВАНО
Председатель Совета старшеклассников
Е.В. Морковников
Протокол от «18» 11/2018 № 1

ПРИНЯТО
Решением педагогического совета
Протокол от «18» 11/2018 № 2

УТВЕРЖДЕНО
Приказом от «18» 11/2018 № 75-004
Директор О.А. Банных



ПОЛОЖЕНИЕ об информационно-библиотечном центре

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 5
имени Героя Советского Союза Георгия Евдокимовича Попова
г. Николаевска-на-Амуре Хабаровского края

1. Общие положения

1.1. Информационно-библиотечный центр (далее - ИБЦ) создается на базе библиотеки Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 5 имени Героя Советского Союза Георгия Евдокимовича Попова г. Николаевска-на-Амуре Хабаровского края (далее - МБОУ СОШ № 5) с функциями сбора, аналитико-синтетической переработки и распространения информации. Деятельность ИБЦ обеспечивает свободный доступ к различным видам информационных ресурсов.

1.2. Деятельность Информационно-библиотечного центра руководствуется:

- Федеральным законом «О библиотечном деле»;
- Федеральным законом «Об образовании»;
- Нормативными и регламентирующими документами Министерства образования, региональных и местных органов управления образования.
- Положением об ИБЦ.

1.3. Информационно-библиотечный центр является структурным подразделением МБОУ СОШ № 5, где созданы условия для самостоятельной информационно-учебной деятельности учащихся, развития у них потребностей в повышении уровня информационной культуры, удовлетворяет потребности обучающихся в самообразовании.

2. Цели и задачи информационно-библиотечного центра

Цель: Создание условий информационно-библиотечными средствами для получения качественного образования в единой информационно-образовательной среде МБОУ СОШ № 5 г. Николаевска-на-Амуре.

Задачи:

2.1 Сбор, накопление, обработка и систематизация информационных ресурсов в соответствии с образовательной программой МБОУ СОШ № 5 и информационными запросами всех категорий пользователей.

2.2. Выявление информационных потребностей и удовлетворения запросов педагогического коллектива в области новых информационных технологий и педагогических инноваций.

2.3. Совершенствование номенклатуры предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий, компьютеризации библиотечно-информационных процессов, организации комфортной библиотечной среды, воспитания информационной культуры учителей и обучающихся.

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

2.5. Совершенствование традиционных и внедрение новых технологий в работе библиотечно-информационного центра. Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования оргтехники и компьютеризации информационных процессов.

2.6. Взаимодействие с библиотеками города и района с целью обмена и накоплением информации.

2.7. Формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации.

2.8. Совершенствование работы БИЦ на основе внедрения современных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирование комфортной информационной среды.

3. Направления деятельности информационно-библиотечного центра

3.1. Создание баз данных и каталогов образовательных ресурсов.

3.2. Оказание методической, консультационной помощи педагогам, обучающимся и родителям в получении информации из ИБЦ и других центров

3.3. Создание условий для получения информации о педагогической и методической литературе, о новых средствах обучения через использование различных каналов информации.

3.4. Оказание практической помощи педагогам при проведении занятий на базе ИБЦ с использованием различных информационных средств обучения при индивидуальной и групповой формах работы.

3.5. Создание информационной продукции для различных категорий пользователей: библиографические указатели, обзоры, списки, указатели, базы данных по профилю МБОУ СОШ № 5.

3.6. Создание методических рекомендаций, обучающих программ для интеллектуального развития обучающихся, формирования навыков и умений самостоятельной, творческой, поисково-исследовательской работы с различными источниками информации.

3.7. Создание условий обучающимся, педагогам для чтения книг, периодики, работы с компьютерными программами, просмотра видеозаписей.

3.8. Подготовка информации на базе ИБЦ для проведения культурно-воспитательной, просветительской работы с педагогами, обучающимися.

4. Структура информационно-библиотечного центра

4.1. В состав информационно-библиотечного центра входят: библиотека (абонемент, читальный зал), компьютерная зона, аудио- и видео-зона, хранилище для книг.

Библиотека включает фонд печатных изданий: учебной, художественной, справочной, научно-популярной, методической литературы, периодических изданий для учащихся и педагогов.

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

Фонд ресурсов, создаваемых в МБОУ СОШ № 5: папки – накопители документов, публикации и методические разработки педагогов, видеозаписи уроков и научно-исследовательской работы учащихся, рефераты, материалы по истории ОУ и др.

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

5. Функции информационно-библиотечного центра

5.1 Образовательная

Поддерживает и обеспечивает реализацию целей, сформированных в образовательной программе школы.

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

5.2. Информационная.

Предоставляет информацию на различных видах носителей всем участникам образовательного процесса.

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

5.3. Культурная.

Организует мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание учащихся.

Акцентирует внимание на воспитании любви к чтению, на развитии и сохранении русского языка.

6. Организация деятельности информационно-библиотечного центра

6.1. Организация деятельности ИБЦ как структурного подразделения образовательного учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

6.2. Информационно-библиотечное обслуживание пользователей осуществляется на основе плана учебной и воспитательной работы образовательного учреждения.

6.3. В целях качественного обслуживания пользователей информации администрация образовательного учреждения обеспечивает ИБЦ:

- Необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии со структурой ИБЦ и действующими нормативами эксплуатации компьютеров;

- Современной электронно-вычислительной техникой и оргтехникой, необходимыми программными продуктами, доступом в Интернет;

- Ремонт и сервисным обслуживанием техники и оборудования ИБЦ.

6.4. Ответственность за создание необходимых условий для деятельности ИБЦ, систематичность и качество комплектования основного фонда несет директор (или один из заместителей директора) в соответствии с Уставом ОУ.

6.5. Режим работы ИБЦ образовательного учреждения определяется директором образовательного учреждения в соответствии с Правилами внутреннего распорядка и по согласованию с заведующим библиотекой для обеспечения потребностей учебного и внеучебного процессов. Для оптимизации использования рабочего времени сотрудников библиотеки предусматривается:

— один раз в месяц проводить методический день, во время которого обслуживание пользователей не производится.

— один раз в месяц проводить санитарный день, во время которого обслуживание пользователей не производится.

6.6. Работа сотрудников ИБЦ и организация обслуживания пользователей производится в соответствии с правилами техники безопасности, противопожарными и санитарно-гигиеническими нормами.

6.7. За организацию работы и результаты деятельности ИБЦ отвечает педагог-библиотекарь.

6.8. Методическое сопровождение деятельности ИБЦ обеспечивает специалист (методист) по учебным фондам и школьным библиотекам территориального органа управления образованием.

6.9 ИБЦ составляет годовые планы и отчеты о работе, которые обсуждаются на педагогическом совете и утверждаются директором МБОУ СОШ 5. Годовой план работы ИБЦ является частью общего годового плана учебно-воспитательной работы МБОУ СОШ № 5.

6.10 В целях обеспечения рационального использования информационных ресурсов в работе с детьми ИБЦ взаимодействует с библиотеками школ города, городской и районной библиотеками.

6.11 На работу в ИБЦ принимаются лица, имеющие необходимую профессиональную подготовку, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтверждающую документами об образовании и (или) квалификации

7. Права и обязанности работников информационно-библиотечного центра

7.1. Работники ИБЦ имеют право:

7.1.1. Самостоятельно определять выбор средств и методов информационного обеспечения образовательного процесса в соответствии с целями и задачами, указанными в Уставе образовательного учреждения и в Положении об информационно-библиотечном центре.

7.1.2. Разрабатывать правила пользования ИБЦ и другую регламентирующую документацию;

7.1.3 Определяться с источниками комплектования информационных ресурсов;

7.1.4. Изымать и реализовывать документы из фондов в соответствии с инструкцией по учету фонда;

7.1.5. Определять в соответствии с Правилами пользования виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями ИБЦ

7.1.6. Получать от администрации МБОУ СОШ № 5 планы учебно-воспитательной работы всех ее подразделений (методических объединений, классных руководителей и прочих) с целью своего развития в соответствии с нуждами образовательной программы образовательного учреждения, интересами и возможностями учащихся и педагогического коллектива;

7.1.7. На поддержку со стороны администрации МБОУ СОШ № 5 в организации повышения своей квалификации, создании необходимых условий для самообразования и участия в работе методических объединений, в научных конференциях, совещаниях и семинарах по вопросам библиотечно-информационной работы;

7.1.8. Участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных, региональных и международных программ развития информационного и библиотечного дела;

7.1.9. Участвовать в соответствии с законодательством РФ в работе библиотечных ассоциаций или союзов.

7.2. Работники ИБЦ обязаны:

7.2.1. Предоставлять в бесплатное пользование информационные ресурсы в соответствии с Уставом образовательного учреждения и Положением информационно-библиотечного центра МБОУ СОШ № 5;

7.2.2. Вести консультационную работу, оказывать помощь в поиске и выборе необходимых информационных ресурсов.

7.2.3. Обеспечивать сохранность и использование носителей информации, обеспечить качество их систематизации, размещения и хранения;

7.2.4. Отчитываться перед директором образовательного учреждения о деятельности ИБЦ и участвовать в работе РМО библиотекарей;

7.2.5. Обеспечить режим работы в соответствии с потребностями образовательного учреждения;

7.2.6. Размещать информацию о деятельности ИБЦ на школьном сайте;

7.2.7. Создавать и поддерживать комфортные условия для обслуживания пользователей;

7.2.8. Выполнять свои должностные обязанности.