

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГИМНАЗИЯ №19»**



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МОУ «Гимназия №19»

/З.И. Акимова/

«12» окт. 20 16 г.

М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ

Об информационно-библиотечном центре

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Информационно-библиотечный центр создается на базе библиотеки «Гимназия №19» как структурное подразделение, с функциями сбора, распространения информации, руководства образовательным процессом, формирования информационной культуры сотрудников.

1.2 Статус «Информационно-библиотечный центр» (без прав юридического лица) присваивается библиотеке приказом директора гимназии.

1.3 В своей деятельности «Информационно-библиотечный центр» (далее - ИБЦ) руководствуется Указами Президента России, федеральными и региональными законами «Об образовании», «О библиотечном деле», «Об информации, информатизации и защите информации», нормативными и регламентирующими документами Министерства образования, региональных и местных органов управления образования, Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка и Положением об ИБЦ.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ИБЦ

2.1 Организация доступа к информации

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

2.3. Создание в гимназии информационно-библиотечной среды как сферы воспитания и образования со специальными библиотечными и информационными средствами.

2.4. Руководство формированием информационного мировоззрения обучающихся и сотрудников и продвижение знаний и умений по информационному самообеспечению учебной, профессиональной и иной познавательной деятельности.

2.5. Формирование политики информационно-библиотечного обеспечения общеобразовательного учреждения.

III. ФУНКЦИИ ИБЦ

3.1. Формирует информационные ресурсы гимназии в целях удовлетворения информационных потребностей пользователей.

3.1.1. Формирует единый фонд ИБЦ:

- комплектует его учебными, научно-популярными, научными, художественными документами для учащихся и педагогов на традиционных и нетрадиционных носителях информации, в т.ч. создаваемых в гимназии.

- пополняет фонды за счет привлечения информационных ресурсов сети Интернет, баз и банков данных других учреждений и организаций.

- организует единый фонд ИБЦ как совокупность основного фонда, специализированных фондов учебных, педагогических изданий, отделов ИБЦ, учебных кабинетов.

- управляет единым фондом с целью оптимизации объема, состава и эффективности его использования.

3.1.2. Организует и ведет справочно-библиографический аппарат (СБА) ИБЦ, включающий традиционные каталоги (алфавитный, систематический), картотеки (систематическую картотеку статей, тематические картотеки), электронный каталог, базы и банки данных по профилю гимназии.

3.1.3. Разрабатывает библиографические пособия (списки, обзоры, указатели и т.п.), проводит библиографические обзоры.

3.2. Осуществляет информационное, библиотечное и справочно-библиографическое обслуживание всех категорий пользователей гимназии.

3.2.1. Оказывает поддержку (консультативную, практическую, индивидуальную, групповую, массовую) пользователям ИБЦ в решении информационных задач, возникающих в процессе их учебной, профессиональной и иной познавательной деятельности.

3.2.2. Организует выставки, оформляет стенды, плакаты и т. п. для обеспечения информирования пользователей о ресурсах ИБЦ.

3.2.3. Проводит массовые мероприятия, имеющие образовательные, информационные, культурно-воспитательные цели.

3.2.4. Использует телекоммуникационные технологии в решении задач библиотечной поддержки учебной деятельности и организации доступа к информации.

3.3. Руководит процессом обучения технологиям информационного самообслуживания.

3.3.1. Оказывает методическую помощь пользователям ИБЦ в решении информационных задач, возникающих в процессе их учебной, профессиональной деятельности. Встраивает в процесс информационно-библиотечного обслуживания элементы обучающего характера (индивидуальные и групповые консультации, практические советы, показ технологических аспектов работы с информацией).

3.3.2. Проводит массовые мероприятия, ориентированные на формирование информационной культуры обучающихся и сотрудников.

3.3.3. Оказывает информационно-библиографическую поддержку деятельности педагогов и учащихся в области создания информационных продуктов (документов, баз данных, Web-страниц и т.п.).

3.4. Формирует политику в области информационно-библиотечного обслуживания гимназии.

3.4.1. Разрабатывает текущие и перспективные планы работы ИБЦ и развития системы информационно-библиотечного обслуживания гимназии.

3.4.2. Использует распределенную информационную среду гимназии и осуществляет взаимодействие со всеми структурными подразделениями гимназии, другими учреждениями и организациями, имеющими информационные ресурсы.

3.4.3. Готовит предложения в целях разграничения, дифференциации степени участия в едином процессе информационного обеспечения ИБЦ и других подразделений и специалистов гимназии.

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

IV. ПРАВА ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ ИБЦ

4.1. Право доступа в ИБЦ имеют все пользователи.

4.2. Порядок доступа к информационным ресурсам отдельных категорий пользователей, не являющихся сотрудниками и обучающимися, определяется Правилами пользования ИБЦ.

4.3. Пользователи имеют право бесплатно получать:

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

V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ ИБЦ

5.1. Пользователи обязаны соблюдать Правила пользования ИБЦ.

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

VI. ОБЯЗАННОСТИ ИБЦ

6.1. В обязанности ИБЦ входит:

- соблюдать государственные библиотечные стандарты и нормативы;
- обслуживать пользователей в соответствии с действующим законодательством, Положением и Правилами пользования ИБЦ;
- отражать в своей деятельности сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие;
- не допускать государственной или иной цензуры, ограничивающей права пользователей на свободный доступ к информационным ресурсам;
- 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. ИБЦ отчитывается перед директором гимназии и органами государственной статистики в порядке, предусмотренном действующим законодательством и учредительными документами ИБЦ.

VII. ПРАВА ИБЦ

7.1. ИБЦ имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с задачами и функциями, определенными Положением об ИБЦ;
- самостоятельно определять источники комплектования своих информационных ресурсов;
- изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов, согласованным с директором, и действующим законодательством;

- 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;

VIII. УПРАВЛЕНИЕ. СТРУКТУРА И ШТАТЫ. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ.

8.1. Руководство ИБЦ осуществляет заведующий, назначаемый директором гимназии.

8.2. Заведующий разрабатывает и предоставляет на утверждение директора гимназии:

- Правила пользования ИБЦ, определяющие порядок доступа к фондам ИБЦ, перечень основных услуг и условия их предоставления;

- планы работы ИБЦ;

- технологическую документацию, в т.ч. о порядке исключения и порядке продажи документов из информационных ресурсов ИБЦ.

8.3. Трудовые отношения работников ИБЦ регулируются Трудовым кодексом РФ. Заведующий ИБЦ несет полную ответственность за результаты деятельности ИБЦ в пределах своей компетенции, в том числе и материальную.

8.4. Учредитель, в лице администрации гимназии, обеспечивает ИБЦ:

- 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, при наличии в Институте доступа в Интернет – выходом в Интернет;

- условиями, обеспечивающими сохранность материальных ценностей ИБЦ;

- условиями для аттестации сотрудников ИБЦ.