

Принято на Педагогическом совете
Протокол № 1 от 30.08.2013

Утверждаю:
Директор
МКОУ «Усть-Волчихинская СШ»  Старова Л.А.
Приказ № 682 от 30.08.2013



**Положение
о библиотечно-информационном центре (БИЦ)
МКОУ «Усть-Волчихинская СШ»**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение является основой деятельности библиотечно-информационного центра общеобразовательного учреждения.

2. Библиотечно-информационный центр является структурным подразделением образовательного учреждения, участвующим в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

3. Деятельность библиотечно-информационного центра общеобразовательного учреждения (далее - БИЦ) отражается в уставе общеобразовательного учреждения.

4. Цели БИЦ соотносятся с целями общеобразовательного учреждения: формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ, воспитания гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.

5. БИЦ руководствуется в своей деятельности федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства

Российской Федерации и Алтайского края, приказами управления Алтайского края по образованию и делам молодежи, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере

образования, уставом образовательного учреждения, положением о библиотечно-информационном центре, утвержденном директором общеобразовательного учреждения.

6. Деятельность БИЦ основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности.

II. Основные задачи

10. Основными задачами БИЦ являются:

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

б) воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации обучающегося, развитии его творческого потенциала;

в) формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации;

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

III. Основные функции

11. Для реализации основных задач БИЦ:

а) формирует фонд библиотечно-информационных ресурсов образовательного учреждения:

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

- пополняет фонд информационными ресурсами сети Интернет, базами и банками данных для учреждений и организаций;
- аккумулирует фонд документов, создаваемых в образовательном учреждении (публикаций и работ педагогов, лучших научных работ и рефератов обучающихся и др.);
- осуществляет размещение, организацию и сохранность документов;
- б) 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, базы данных по профилю образовательного учреждения;
 - разрабатывает рекомендательные библиографические пособия (списки, обзоры, указатели и т.п.);
 - обеспечивает информирование пользователей об информационной продукции;
- в) осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание обучающихся:
 - предоставляет информационные ресурсы на различных носителях на основе изучения их I. 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 образовательного учреждения в организации образовательного процесса и досуга обучающихся (просмотр видеофильмов CD -. DVD-дисков, презентации развивающих компьютерных игр);
 - руководит воспитательной работой с книгой в группах продленного дня;
- г) 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 образовательного 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, обзоры новых поступлений и публикаций), информирование руководства образовательного учреждения по вопросам управления образовательным процессом;
 - поддерживает деятельность педагогических работников в области создания информационных продуктов (документов, баз данных, Web-страниц и т.п.);
 - способствует проведению занятий по формированию информационной культуры; является базой для проведения практических занятий по работе с информационными ресурсами;
- д) осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание родителей (иных законных представителей) обучающихся:
 - удовлетворяет запросы пользователей и информирует о новых поступлениях в БИЦ;

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

- консультирует по вопросам учебных изданий для обучающихся.

IV. Организация деятельности БиЦ

12. Библиотечно-информационный центр включает: печатные издания, разнообразные информационные и технические средства.

13. Структура БиЦ: абонемент, читальный зал, медиазона, компьютерная зона для индивидуальной работы пользователей, книжное хранилище.

14. Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется на основе библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с учебным и воспитательным планами образовательного учреждения, программами, проектами и планом работы БиЦ.

15. БиЦ вправе предоставлять платные библиотечно-информационные услуги, перечень которых определяется уставом общеобразовательного учреждения.

16. Спонсорская помощь, полученная БиЦ в виде целевых средств на комплектование фонда и закупку оборудования, не влечет за собой снижения нормативов и абсолютных размеров финансирования из бюджета образовательного учреждения. Денежные средства за сданную БиЦ макулатуру расходуются на улучшение материально-технической базы БиЦ, подписку профессиональных изданий, комплектование фонда документов.

17. В целях обеспечения модернизации БиЦ в условиях информатизации образования и в пределах средств, выделяемых учредителями, образовательное учреждение обеспечивает БиЦ:

- гарантированным финансированием комплектования библиотечно-информационных ресурсов (в смете учреждения выводится отдельно);

- необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии со структурой БиЦ и нормативами по технике безопасности эксплуатации компьютеров (отсутствие высокой влажности, запыленности помещения, коррозионно-активных примесей или электропроводящей пыли) и в соответствии с положениями СанПиН;

- современной электронно-вычислительной, телекоммуникационной и копировально-множительной техникой и необходимыми программными продуктами;

- ремонтом и сервисным обслуживанием техники и оборудования БиЦ;

- библиотечной техникой и канцелярскими принадлежностями.

18. Общеобразовательное учреждение создает условия для сохранности аппаратуры, оборудования и имущества БиЦ.

19. Ответственность за систематичность и качество комплектования основного фонда БиЦ, комплектование учебного фонда в соответствии с федеральными перечнями учебников и учебно-методических изданий, создание необходимых условий для деятельности БиЦ несет директор

общеобразовательного учреждения в соответствии с уставом учреждения.

20. Режим работы центра определяется заведующим БиЦ в соответствии с правилами внутреннего распорядка образовательного учреждения. При определении режима работы БиЦ предусматривается выделение:

- двух часов рабочего времени ежедневно на выполнение внутрибиблиотечной работы;

- одного раза в месяц - санитарного дня, в который обслуживание пользователей не производится;

- не менее одного раза в месяц - методического дня.

V. Управление. Штаты

22. Управление БиЦ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Алтайского края и уставом общеобразовательного учреждения.

23. Общее руководство деятельностью БиЦ осуществляет директор общеобразовательного учреждения.

24. Руководство БиЦ осуществляет библиотекарь, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед обществом и руководителем общеобразовательного учреждения,

обучающимися, их родителями (иными законными представителями) за организацию и результаты деятельности БиЦ в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными

квалификационными требованиями, трудовым договором и уставом образовательного учреждения.

25. Библиотекарь назначается директором общеобразовательного учреждения, является членом педагогического коллектива и входит в состав педагогического совета образовательного учреждения.

26. Методическое сопровождение деятельности БИЦ обеспечивает методист по учебным фондам и школьным библиотекам местного органа управления образованием. Алтайский краевой информационно-прокатный центр, учреждения системы переподготовки и повышения квалификации.

27. Библиотекарь разрабатывает и представляет директору общеобразовательного учреждения на утверждение следующие документы:

- а) положение о БИЦ, правила пользования БИЦ;
- б) планово-отчетную документацию;
- в) режим работы.

28. Работники БИЦ могут осуществлять педагогическую деятельность.

29. Трудовые отношения работников БИЦ и общеобразовательного учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

VI. Права и обязанности работников БИЦ

33. Работники 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 образовательного учреждения и положении о библиотечно-информационном центре образовательного учреждения;

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 образовательного учреждения, утвержденными директором образовательного учреждения, и по согласованию с родительским комитетом или попечительским советом виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного

пользователями центра;

е) вносить предложения директору общеобразовательного учреждения 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) участвовать в управлении общеобразовательного учреждения в порядке, определяемом уставом этого учреждения;

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

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

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

34. Работники БИЦ обязаны:

а) обеспечить пользователям возможность работы с информационными ресурсами БИЦ;

б) информировать пользователей о видах предоставляемых БИЦ услуг;

в) обеспечить научную организацию фондов и каталогов;

г) формировать фонды в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебных изданий, образовательными программами образовательного 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 общеобразовательного учреждения;
- и) повышать квалификацию.

VII. Права и обязанности пользователей БИЦ

35. Пользователи БИЦ имеют право:

- а) получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых БИЦ услугах;
- б) пользоваться справочно-библиографическим аппаратом БИЦ;
- в) получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- г) получать во временное пользование на абонементе и в читальном зале печатные издания, мультимедийные документы и другие источники информации;
- д) продлевать срок пользования документами;
- е) получать тематические, фактографические, уточняющие и библиографические справки на основе фонда БИЦ;
- ж) получать консультационную помощь в работе с информацией на нетрадиционных носителях при пользовании электронным и иным оборудованием;
- з) участвовать в мероприятиях, проводимых БИЦ;
- и) пользоваться платными услугами, предоставляемыми БИЦ, согласно уставу образовательного учреждения и Положению о платных услугах, утвержденному директором образовательного учреждения;
- к) обращаться для разрешения конфликтной ситуации к директору образовательного учреждения;
- л) бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, не загибать страниц, не делать в книгах подчеркиваний, пометок), иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю;
- м) поддерживать порядок расстановки документов в открытом доступе БИЦ, расположения карточек в каталогах и картотеках;
- н) пользоваться ценными и справочными документами только в помещении читального зала;
- о) убедиться при получении документов в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом работника БИЦ. Ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых документах несет последний пользователь;
- п) расписываться в читательском формуляре за каждый полученный документ;
- р) возвращать документы в установленные сроки;
- с) заменять документы БИЦ в случае их утраты или порчи им равноценными, либо компенсировать ущерб в размере, установленном правилами пользования библиотечным информационным центром;
- т) полностью рассчитаться с БИЦ по истечении срока обучения или работы в общеобразовательного учреждения.

37. Порядок пользования БИЦ:

- а) запись обучающихся общеобразовательного учреждения в БИЦ производится по списочному составу класса в индивидуальном порядке, педагогических и иных работников общеобразовательного учреждения, родителей (иных законных представителей) обучающихся - по паспорту;
- б) перерегистрация пользователей БИЦ производится ежегодно;
- в) документом, подтверждающим право пользования БИЦ, является читательский формуляр;
- г) читательский формуляр фиксирует дату выдачи пользователю документов из фонда и их возвращения в БИЦ;

д) обеспечение учащихся учебниками осуществляется коллективным способом через классных руководителей общеобразовательного учреждения.

38. Порядок пользования абонементом:

а) пользователи имеют право получить на дом из многотомных изданий не более двух документов одновременно;

б) максимальные сроки пользования документами:

-учебники, учебные пособия - учебный год;

- научно-популярная, познавательная, художественная литература - 1 месяц;

- периодические издания, издания повышенного спроса - 15 дней;

в) пользователи могут продлить срок пользования документами, если на них отсутствует спрос со стороны других пользователей.

39. Порядок пользования читальным залом:

а) документы, предназначенные для работы в читальном зале, на дом не выдаются;

б) энциклопедии, справочники, редкие, ценные и имеющиеся в единственном экземпляре документы выдаются только для работы в читальном зале;

40. Порядок работы в компьютерной зоне БИЦ:

а) работа участников общеобразовательного процесса в компьютерной зоне производится по графику, утвержденному директором общеобразовательного учреждения и в присутствии сотрудника БИЦ;

б) разрешается работа за одним персональным компьютером не более двух человек одновременно;

в) пользователь имеет право работать с нетрадиционным носителем информации после предварительного тестирования его работником БИЦ;

г) по всем вопросам поиска информации в Интернете пользователь должен обращаться к работнику БИЦ; запрещается обращение к ресурсам Интернета, предполагающим оплату;

д) работа с компьютером производится согласно утвержденным санитарно-гигиеническим требованиям.