

СОГЛАСОВАНО

на методическом объединении

Протокол № 1 от «29» 08 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора МАОУ СОШ НьюТон

Приказ № 351 от «30» 08 2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННОМ ЦЕНТРЕ (БИЦ)

МАОУ СОШ «НьюТон»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о библиотечно-информационном центре общеобразовательной организации (далее – Положение) разработано в соответствии со ст. 27 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Приказом Министерства образования и науки РФ от 6 октября 2009 г. N 373 "Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования", принято в соответствии с ч.3 ст.30 ФЗ «Об образовании в РФ».

1.2. Настоящий Положение регламентирует общий порядок организации обслуживания читателей, права и обязанности БИЦ и читателя в МАОУ СОШ «НьюТон» г. Чайковский Пермского края (далее – общеобразовательная организация).

1.3. БИЦ создан на базе библиотеки общеобразовательной организации как структурное подразделение, с функциями сбора, аналитико-синтетической переработки и распространения информации, руководства образовательным процессом, формирования информационной культуры.

1.4. В своей деятельности БИЦ руководствуется Указами Президента России, Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом "О библиотечном деле", "Об информации, информатизации и защите информации", нормативными правовыми актами Министерства образования РФ, региональных и местных органов управления образования, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка общеобразовательной организации и настоящим Положением.

2. Основные задачи БИЦ

2.1. Организация доступа к информации.

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

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

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

2.5. Формирование политики информационно-библиотечного обеспечения общеобразовательной организации.

3. Функции БИЦ

3.1. Формирует информационные ресурсы общеобразовательной организации в целях удовлетворения информационных потребностей пользователей.

3.1.1. Формирует единый фонд БИЦ комплектует его учебными, научно-популярными, научными, художественными документами для обучающихся и педагогов на традиционных и нетрадиционных носителях информации, в т.ч. создаваемых в общеобразовательной организации (тематические папки-накопители документов, публикации и работы педагогов общеобразовательной организации, лучшие научные работы и рефераты обучающихся и другие материалы, ориентированные на использование широким кругом пользователей БИЦ).

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

Организует единый фонд БИЦ как совокупность основного фонда, специализированных фондов учебных, педагогических изданий, подсобных фондов читальных залов, отделов БИЦ, учебных кабинетов, кафедр и других подразделений общеобразовательной организации.

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

3.1.2. Осуществляет аналитико-синтетическую переработку информации.

3.1.3. Организует и ведет справочно-библиографический аппарат (СБА) информационно-библиотечного центра, включающий традиционные каталоги (алфавитный, систематический), картотеки (систематическую картотеку статей, тематические картотеки), электронный каталог, базы и банки данных по профилю общеобразовательной организации.

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

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

3.2.1. Формирует банк информационных, библиотечных и библиографических услуг, в том числе платных.

3.2.2. Оказывает поддержку (консультативную, практическую, индивидуальную, групповую, массовую) пользователям информационно-библиотечного центра в решении информационных задач, возникающих в процессе их учебной, профессиональной и досуговой деятельности.

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

3.2.4. Проводит массовые мероприятия, имеющие образовательные, воспитательные, культурно-досуговые цели.

3.2.5. 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 (консультативную, практическую, индивидуальную, групповую) пользователям информационно-библиотечного центра в

решении информационных задач, возникающих в процессе их учебной, профессиональной и досуговой 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.

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

3.3.4. При наличии в учебных планах и программах предмета, факультатива, тем, занятий, связанных с информационно-библиотечной культурой, курирует преподавателей, является базой для проведения практических занятий.

3.4. Формирует политику в области информационно-библиотечного обслуживания общеобразовательной организации.

3.4.1. Разрабатывает текущие и перспективные планы работы информационно-библиотечного центра и развития системы информационно-библиотечного обслуживания общеобразовательной организации.

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

3.4.3. Готовит предложения в целях разграничения, дифференциации степени участия в едином процессе информационного обеспечения информационно-библиотечного центра и других подразделений и специалистов общеобразовательной организации.

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

4. Права читателей

4.1. Право пользования БИЦ имеют, обучающиеся, педагогические работники и другие сотрудники образовательной организации, родители (законные представители) обучающихся школы.

Порядок доступа к информационным ресурсам отдельных категорий пользователей, не являющихся обучающимися и сотрудниками образовательной организации, определяется Правилами пользования БИЦ.

4.2. Пользователи БИЦ имеют право:

- получать полную информацию о составе фонда БИЦ, порядке доступа к документам и консультативную помощь в поиске и выборе источников информации.
- 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;
- получать во временное пользование любой документ из фонда БИЦ.
- принимать участие в мероприятиях, проводимых БИЦ
- избирать и быть избранными в совет БИЦ и принимать участие в его работе.

- обжаловать в установленном законодательством порядке незаконные действия сотрудников БИЦ, ущемляющие читателя в правах.

5. Порядок пользования БИЦ

5.1. Обучающиеся общеобразовательной организации записываются в БИЦ в индивидуальном порядке в соответствии со списками классов. Сотрудники школы и родители (законные представители) — по паспорту или другому документу, удостоверяющему личность.

5.2. На каждого читателя заполняется читательский формуляр установленного образца. Формуляр читателя является документом, удостоверяющим факт и дату выдачи читателю документов из фонда и приема их БИЦ работником.

5.3. При записи в БИЦ читатель должен быть ознакомлен с Правилами пользования БИЦ и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью в формуляре читателя.

5.4. На дом документы выдаются читателям сроком на 14 дней. Количество экземпляров, выданных одновременно (не считая учебников), не должно превышать пяти. Срок пользования может быть продлен, если на данный документ нет спроса со стороны других читателей.

5.5. Учебная, методическая литература выдается читателям на срок обучения в соответствии с программой (с обязательной перерегистрацией в конце учебного года). Литературные произведения, изучаемые по программе на уроках, выдаются на срок в соответствии с программой изучения.

5.6. Очередная выдача документов из фонда БИЦ читателю производится только после возврата взятых им ранее, срок пользования которыми истек.

5.7. Редкие и ценные книги, альбомы, единственные экземпляры справочных изданий на дом не выдаются.

5.8. Число документов из фонда, выдаваемых для работы с ними в пределах БИЦ, не ограничивается.

6. Ответственность и обязанности читателей

6.1. При записи в БИЦ читатель обязан сообщить необходимые сведения для заполнения принятых БИЦ регистрационных документов.

6.2. При выбытии из общеобразовательной организации читатель обязан вернуть все числящиеся за ним печатные издания и документы из фонда в БИЦ.

6.3. Читатель обязан:

- возвращать взятые им документы из фонда в установленный БИЦ срок;
- не выносить из помещения БИЦ документы без записи в принятых библиотечно-информационным центром формах учета;
- бережно относиться к библиотечному фонду (не делать в книгах пометок, подчеркиваний, не вырывать и не загибать страницы);
- соблюдать в тишину, не нарушать порядок расстановки книг на полках открытого доступа к фонду;
- при получении документов из фонда читатель обязан тщательно их просмотреть и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом работнику библиотеки, который обязан сделать на них соответствующие пометки.

6.4. Читатель, утеревший документ из фонда БИЦ или нанесший ему невосполнимый ущерб, обязан заменить его соответственно таким же (в том числе копией в переплете) или признанным БИЦ равнозначным.

6.5. За утерю документа из фонда БИЦ или нанесение ему невосполнимого ущерба несовершеннолетним читателем ответственность несут его родители (законные представители).

6.6. Читатели, нарушившие Правила пользования БИЦ, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

7. Обязанности БИЦ по обслуживанию читателей

- 7.1. Соблюдать государственные библиотечные стандарты и нормативы.
- 7.2. Обслуживать пользователей в соответствии с действующим законодательством, Положением и Правилами пользования БИЦ.
- 7.3. Отражать в своей деятельности сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие.
- 7.4. Не допускать государственной или иной цензуры, ограничивающей права пользователей на свободный доступ к информационным ресурсам.
- 7.5. Обслуживать читателей в соответствии с Правилами пользования БИЦ, которые должны быть размещены в доступном для ознакомления месте.
- 7.6. Создавать благоприятные условия для работы читателей в БИЦ.
- 7.7. Не использовать сведения о читателях, их интересах в иных целях, кроме научных и библиотечно-производственных.
- 7.8. Давать полную информацию читателям о наличии документов в фонде.
- 7.9. Оказывать помощь читателям в выборе необходимой литературы.
- 7.10. Предоставлять читателям возможность пользования каталогами, картотеками, библиографическими и информационными материалами.
- 7.11. Систематически информировать читателей о вновь поступивших документах.
- 7.12. Систематически следить за своевременным возвратом в БИЦ документов из фонда и за выполнением читателями Правил пользования БИЦ.

8. Права БИЦ

- 8.1. Информационно-библиотечный центр:
- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с задачами и функциями, определенными Положением о БИЦ;
 - самостоятельно определять источники комплектования своих информационных ресурсов;
 - изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов, согласованным с руководителем образовательной организации, и в соответствии с действующим законодательством;
 - определять в соответствии с Правилами пользования БИЦ виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями 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.

9. Управление БИЦ. Материально-техническое обеспечение

9.1. Руководство БИЦ осуществляет заведующий, назначаемый приказом по образовательной организации из числа специалистов, имеющих высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 5 лет, по трудовому договору (контракту).

9.2. Заведующий разрабатывает и предоставляет на утверждение руководителю общеобразовательной организации:

- структуру информационно-библиотечного центра;
- Правила пользования БИЦ, определяющие порядок доступа к фондам БИЦ, перечень основных и дополнительных (платных) услуг и условия их предоставления;
- планы работы БИЦ.

9.3. Трудовые отношения работников БИЦ регулируются Трудовым кодексом РФ. Заведующий БИЦ несет полную ответственность за результаты деятельности БИЦ в пределах своей компетенции, в том числе и материальную. Учредитель, в лице администрации общеобразовательной организации, не вправе вмешиваться в творческую деятельность БИЦ, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

9.4. Учредитель, в лице администрации общеобразовательной организации, 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;
- выходом в Интернет;
- условиями, обеспечивающими сохранность материальных ценностей БИЦ.