

Департамент образования администрации города Братска

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 13»  
муниципального образования города Братска

СОГЛАСОВАНО  
Протокол педагогического совета  
МБОУ «СОШ № 13»  
от 26.01.2017 № 5

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «СОШ № 13»  
В.И. Чайко



« 26 » января 20 17 г.

№ 30 от 16.01.2017.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
об информационно-библиотечном центре МБОУ "СОШ № 13»

## **I. Общие положения.**

1.1. Информационно-библиотечный центр создается на базе библиотеки общеобразовательного учреждения (далее МБОУ «СОШ №13») как структурное подразделение с функциями сбора, аналитико-синтетической переработки и распространения информации.

1.2. Статус "Информационно-библиотечный центр" (без прав юридического лица) присваивается библиотеке приказом директора МБОУ «СОШ №13».

1.3. В своей деятельности Информационно-библиотечный центр (далее ИБЦ) руководствуется Указами Президента России, 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, Правилами внутреннего трудового распорядка МБОУ СОШ №13 и настоящим Положением

## **II. Основные задачи информационно-библиотечного центра**

2.1. Организация доступа всем участникам образовательного процесса ко всем видам информационных ресурсов.

2.2. Выявление информационных потребностей работников и обучающихся образовательного учреждения.

2.3. Сбор, накопление, обработка и систематизация информации, необходимой для успешного осуществления образовательной и иной деятельности образовательного учреждения.

2.4. Удовлетворение запросов и информационных потребностей всех участников образовательного процесса.

2.5. Формирование у обучающихся навыков и умений самостоятельной работы с различными источниками информации, пользования библиотечно-информационными ресурсами.

2.6. Формирование информационной компетентности педагогов, оказание помощи участникам образовательного процесса в подготовке к занятиям и внеурочным мероприятиям.

## **III. Функции информационно-библиотечного центра**

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

3.1.1. Комплектует единый фонд ИБЦ учебными, научно-популярными, научными, художественными документами для обучающихся 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 МБОУ «СОШ №13» (папок-накопителей документов и их копий, публикаций и работ педагогов, лучших научных работ и рефератов учащихся).

3.1.4. 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 МБОУ «СОШ №13».

3.2.1. Осуществляет аналитико-синтетическую переработку информации.

3.2.2. Организует и ведет справочно-библиографический аппарат ИБЦ.

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

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

3.3. Осуществляет информационное, библиотечное и справочно-библиографическое обслуживание всех категорий пользователей образовательного учреждения.

3.3.1. Организует деятельность абонементов, читальных залов, межбиблиотечного абонемента (МБА).

3.3.2. Формирует перечень традиционных и нетрадиционных информационно-библиотечных услуг.

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

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.

#### **IV. Права пользователей информационно-библиотечного центра**

4.1. Право доступа в ИБЦ имеют обучающиеся и сотрудники образовательного учреждения.

4.2. Порядок доступа к информационным ресурсам отдельных категорий пользователей, не являющихся учащимися и сотрудниками МБОУ «СОШ №13», 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 пользование на условиях, определенных Правилами пользования ИБЦ.

#### **V. Ответственность пользователей информационно-библиотечного центра**

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 информационно-библиотечного центра**

6.1. В обязанности ИБЦ входит:

6.1.1. соблюдать государственные библиотечные стандарты и нормативы;

6.1.2. обслуживать пользователей в соответствии с действующим законодательством, Положением и Правилами пользования ИБЦ;

6.1.3. не допускать государственной или иной цензуры, ограничивающей права пользователей на свободный доступ к информационным ресурсам;

6.1.4. 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 Учредителем и органами государственной статистики в порядке, предусмотренном действующим законодательством и учредительными документами ИБЦ.

## **VII. Права информационно-библиотечного центра**

7.1. ИБЦ имеет право:

7.1.1. самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с задачами и функциями, определенными Положением об ИБЦ;

7.1.2. самостоятельно определять источники комплектования своих информационных ресурсов;

7.1.3. изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов, согласованным с Учредителем, и действующим законодательством;

7.1.4. определять в соответствии с Правилами пользования ИБЦ виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями ИБЦ;

7.1.5. распоряжаться предназначенными ИБЦ бюджетными и спонсорскими ассигнованиями;

7.1.6. давать предложения по совершенствованию оплаты труда, в т.ч. надбавок, доплат и премирования сотрудников ИБЦ;

7.1.7. входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке;

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

## **VIII. Структура ИБЦ.**

Структура ИБЦ включает:

8.1. библиотеку:

8.1.1. абонемент,

8.1.2. читальный зал,

8.1.3. книгохранилище,

8.1.4. медиатека,

8.1.5. компьютерная зона.

8.1.6. зона постоянных и сменных тематических выставок,

8.1.7. книгохранилище для учебного фонда,

8.1.8. зона копирования.

8.2. видеозона,

8.3. кабинет информатики,

8.4. пресс-центр

## **IX. Управление. Штаты. Материально-техническое обеспечение.**

9.1. Руководство ИБЦ осуществляет заведующий библиотекой.

9.2. Заведующий разрабатывает и предоставляет на утверждение:

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

9.2.2. планы работы ИБЦ;

9.3. Трудовые отношения работников ИБЦ регулируются Трудовым кодексом РФ.

Заведующий несет полную ответственность за результаты деятельности ИБЦ в пределах своей компетенции.

9.4. Руководитель обеспечивает ИБЦ:

9.4.1. необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами и требованием выделения специальных помещений для работы с учебной литературой, читальных залов и пр.;

9.4.2. финансированием комплектования фондов;

9.4.3. электронно-вычислительной и копировально-множительной техникой и оргтехникой, доступа в Интернет

9.4.4. условиями, обеспечивающими сохранность материальных ценностей ИБЦ.