

Принято
на педагогическом совете
№ 4 от 25.03.2016г.

Утверждаю
Директор МБОУ школы №2:
Е.И. Горячева
приказ № 58 от 31.03.2016г.



ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕЧНО- ИНФОРМАЦИОННОМ ЦЕНТРЕ ШКОЛЫ

Кинешма
2016г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение регулирует деятельность библиотечно-информационного центра (далее БИЦ), созданного на базе библиотеки Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения школы №2 городского округа Кинешма (далее – Школа).

1.2. Статус "Библиотечно-информационный центр" (без прав юридического лица) присваивается структурному подразделению школьной библиотеки приказом директора Школы.

1.3. В своей деятельности БИЦ Школы руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Законами Российской Федерации «Об образовании» и «О библиотечном деле», Положением о библиотеке Школы, Уставом Школы, Положением о БИЦ.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ БИЦ

2.1. Обеспечение свободного доступа к информации.

2.2. Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечного и информационно-библиографического обслуживания обучающихся, педагогов и других категорий читателей (далее – Пользователей).

2.3. Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой и другими носителями информации в том числе CD-дисками, флэш-картами, поиску и отбору информации, включая Интернет-ресурсы.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ БИЦ

3.1. Формирует информационные ресурсы в целях удовлетворения образовательных 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 том числе создаваемых в Школе (тематические папки-накопители документов, публикации и работы педагогов, лучшие исследовательские работы и рефераты обучающихся);

- Пополняет фонды за счёт привлечения информационных ресурсов сети Интернет;

- Организует единый фонд БИЦ как совокупность основного фонда, специализированных фондов учебных, педагогических изданий, фонда читального зала, учебных кабинетов.

3.1.2. Осуществляет аналитико-синтетическую переработку информации.

3.1.3. Организует и ведёт справочно-библиографический аппарат БИЦ, включающий традиционные каталоги (алфавитный, систематический),

картотеки (систематическую картотеку статей, тематические картотеки), электронный каталог;

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

3.2. *Осуществляет информационное, библиотечное и справочно-библиографическое обслуживание пользователей;*

3.2.1. Организует выставки, оформляет стенды, плакаты для обеспечения информирования пользователей;

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

3.2.3. Использует телекоммуникационные технологии в решении задач библиотечной поддержки образовательной деятельности и организации доступа к информации.

3.3. *Обеспечивает процесс обучения технологиям информационного самообслуживания.*

3.3.1. Оказывает методическую помощь пользователям БИЦ в решении информационных задач;

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

3.3.3. Оказывает информационно-библиографическую поддержку деятельности пользователей в области создания информационных продуктов.

3.4. *Формирует политику в области информационно-библиотечного обслуживания Школы.*

3.4.1. Разрабатывает текущие и перспективные планы работы БИЦ и развития системы информационно-библиотечного обслуживания Школы;

3.4.2. Осуществляет взаимодействие с другими учреждениями и организациями, имеющими информационные ресурсы;

3.4.3. Предлагает и осуществляет проекты, способствующие становлению информационного мировоззрения пользователей.

4. ПРАВА ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ БИЦ

4.1. Право доступа в БИЦ имеют все пользователи.

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

4.3. Пользователи имеют право бесплатно получать:

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

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ БИЦ

5.1. Пользователи обязаны соблюдать Правила пользования БИЦ.

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

6. УПРАВЛЕНИЕ. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ.

6.1. Руководство БИЦ осуществляет заведующий библиотекой.

6.2. Заведующий библиотекой разрабатывает и предоставляет на утверждение директору Школы:

- Правила пользования БИЦ, определяющие порядок доступа к фондам БИЦ;
- план работы БИЦ.

6.3. Трудовые отношения работника БИЦ регулируются Трудовым кодексом РФ. Заведующий библиотекой несет полную ответственность за результаты деятельности БИЦ в пределах своей компетенции.

6.4. Школа обеспечивает БИЦ:

- необходимыми служебными и производственными помещениями для работы с литературой, читального зала, книгохранилища и пр.;
- финансированием для комплектования фондов;
- оргтехникой, доступом в Интернет.
- условиями, обеспечивающими сохранность материальных ценностей БИЦ.