



ПОЛОЖЕНИЕ
об информационно-библиотечном центре обслуживания
детского населения ЗАТО город Заозерск муниципального
общеобразовательного учреждения
«Основная общеобразовательная школа № 288 с углубленным изучением
отдельных предметов имени Героя Советского Союза Л.Г. Осипенко»

1. Общие положения

1.1. Информационно-библиотечный центр обслуживания детского населения ЗАТО город Заозерск создается в соответствии с постановлением Администрации ЗАТО город Заозерск от 05 декабря 2016 года № 706 «О создании информационно-библиотечного центра обслуживания детского населения ЗАТО город Заозерск» на базе муниципального общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 288 с углубленным изучением отдельных предметов имени Героя Советского Союза Л.Г. Осипенко» (далее по тексту - Образовательная организация) как структурное подразделение, в целях координации деятельности по формированию информационной культуры детей дошкольного возраста и школьников, сбора, аналитико-синтетической обработки и распространения информации.

1.2. Статус «Информационно-библиотечный центр обслуживания детского населения ЗАТО город Заозерск» (без прав юридического лица) присваивается библиотеке Образовательной организации приказом директора.

1.3. В своей деятельности информационно-библиотечный центр обслуживания детского населения ЗАТО город Заозерск (далее – Центр) руководствуется Указами Президента Российской Федерации, федеральными законами от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 29 декабря 1994 года № 78-ФЗ «О библиотечном деле», от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информатизации и защите информации», от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными и регламентирующими документами Министерства образования и науки Российской Федерации, настоящим Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка и настоящим Положением о Центре Образовательной организации.

2. Основные задачи Центра

2.1. Обеспечение детей дошкольного возраста и обучающихся, работников Образовательной организации, родителей (законных представителей) обучающихся и иных физических и юридических лиц (далее – пользователей) оперативным информационным обслуживанием, доступом к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования информационно-библиотечных ресурсов. В том числе на магнитном (аудио-видео), цифровом (CD-диски), коммуникативном (компьютерные сети) и иных нетрадиционных носителях, в соответствии с их информационными запросами.

2.2. Обеспечение образовательной деятельности учебно-методическими комплексами, учебными пособиями, 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. Формирование информационно-библиотечного фонда в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) начального общего, основного общего и среднего общего образования, особенностями образовательной и научно-методической деятельности Образовательной организации и информационными потребностями пользователей. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата.

2.5. Руководство формированием информационного мировоззрения детей дошкольного возраста и обучающихся образовательных организаций ЗАТО город Заозерск, продвижение знаний и умений по информационному самообеспечению образовательной, профориентационной и иной познавательной деятельности.

2.6. Формирование политики информационно-библиотечного обеспечения детского населения ЗАТО город Заозерск.

2.7. Совершенствование предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды.

2.8. Проведение методической работы по вопросам информационно-библиотечного и библиографического обслуживания.

2.9. Координация деятельности с электронными библиотеками и другими учреждениями для более полного удовлетворения информационных потребностей пользователей.

2.10. Обеспечение возможности совершенствования профессионального уровня работников Центра.

2.11. Совершенствование материально-технической базы Центра.

3. Функции Центра

3.1. В целях удовлетворения информационных потребностей пользователей Центра развивает информационные ресурсы Образовательной организации.

3.1.1. Формирует единый фонд Центра:

- комплектует его учебно-методическими комплексами, учебными пособиями, научно-популярными, научными, художественными документами для пользователей на традиционных и нетрадиционных носителях информации, в т.ч. создаваемых в Образовательной организации (тематические папки-накопители документов, публикации и работы педагогов Образовательной организации, лучшие научные работы, презентации и рефераты обучающихся и другие материалы, ориентированные на использование широким кругом пользователей Центра);

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

- организует единый фонд Центра как совокупность основного фонда, специализированных фондов учебных, педагогических изданий, подсобных фондов читального зала Центра, учебных кабинетов и других подразделений Образовательной 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 (далее СБА) Центра, включающий традиционные каталоги (алфавитный, и систематический), картотеки (систематическую картотеку статей, тематические картотеки), электронный каталог базы и банки в соответствии со спецификой образовательной деятельности Образовательной организации.

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

3.1.5. Активно использует телекоммуникационные технологии в решении задач библиотечной поддержки образовательной деятельности и организации доступа к информации.

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

3.2.1. Организует деятельность абонемента, читальных залов, секторов, пункта выдачи, межбиблиотечного абонемента (далее – МБА).

3.2.2. Формирует репертуар информационных, библиотечных и библиографических услуг, в том числе платных.

3.2.3. Оказывает поддержку (консультативную, практическую, индивидуальную, групповую, массовую) пользователям Центра в решении информационных задач, возникающих в процессе их образовательной, профориентационной и иной познавательной деятельности.

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

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

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

3.2.7. Осуществляет поддержку и сопровождение функционирования Web-страницы Центра на Интернет-сайте Образовательной организации.

3.3. Руководит процессом обучения технологиям информационного самообслуживания.

3.3.1. Оказывает методическую помощь пользователям Центра 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.

3.3.3. Оказывает информационно-библиографическую поддержку деятельности педагогических работников 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, связанных с информационно-библиотечной культурой, курирует преподавателей, является базой для проведения практических занятий.

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

3.4.1. Разрабатывает текущие и перспективные планы работы Центра и развития системы информационно-библиотечного обслуживания Образовательной организации.

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

3.4.3. Готовит предложения в целях разграничения, дифференциации степени участия в едином процессе информационного обеспечения Центра и других подразделений и специалистов Образовательной организации.

3.4.4. Предлагает и реализует проекты, способствующие становлению информационного мировоззрения педагогических работников, обучающихся Образовательной организации и родительской общественности.

3.4.5. Предлагает и осуществляет проекты, способствующие возрождению семейного чтения и возрастанию читательской активности пользователей Центра.

3.4.6. Готовит предложения и осуществляет предпринимательскую деятельность, в т.ч. оказание услуг по использованию информационно-библиотечных фондов на платной основе.

4. Права пользователей Центра

4.1. Право доступа в Центр имеют все пользователи.

4.2. Порядок доступа к информационным ресурсам отдельных категорий пользователей, не являющихся обучающимися и работниками Образовательной организации, определяется Правилами пользования Центра.

4.3. Пользователи имеют право бесплатно получать:

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

4.4. Пользователь Центра может обжаловать в суде действия должностного лица Центра, ущемляющего его права.

5. Ответственность пользователей Центра

5.1. Пользователи обязаны соблюдать Правила пользования Центром.

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

6. Обязанности Центра

6.1. В обязанности Центра входит:

- соблюдать государственные библиотечные стандарты и нормативы;
- обслуживать пользователей в соответствии с действующим законодательством, Положением и Правилами пользования Центром;
- 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. Центр отчитывается перед директором Образовательной организации и органами государственной статистики в порядке, предусмотренном действующим законодательством и учредительными документами Центра.

7. Права Центра

7.1. Центр имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с задачами и функциями, определенными Положением о Центре;
- 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;

- определять в соответствии с Правилами пользования Центром виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями Центра;
- вносить предложения по определению суммы залога, в случаях, предусмотренных Правилами пользования Центром;
- давать предложения по совершенствованию оплаты труда, в т.ч. надбавок, доплат и премирования сотрудников Центра в условиях действующего эффективного контракта
- 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.

8. Управление. Структура и штаты. Материально-техническое обеспечение Центра

8.1. Руководство Центром осуществляет заместитель директора по УВР.

8.2. Заместитель директора по УВР разрабатывает и предоставляет на утверждение директору Образовательной организации:

- структуру и штатное расписание Центра;
- Правила пользования Центром, определяющие порядок доступа к фондам Центра, перечень основных и дополнительных (платных) услуг и условия их предоставления;
- планы работы Центра;
- должностные инструкции сотрудников Центра;
- технологическую документацию, в т.ч. о порядке исключения и порядке продажи документов из информационных ресурсов Центра.

8.3. Порядок комплектования штата Центра Образовательной организации регламентируется штатным расписанием. На работу в Центр принимаются лица, имеющие необходимую профессиональную подготовку, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании.

8.4. Трудовые отношения работников Центра регламентируются Трудовым кодексом РФ.

8.5. Заместитель директора по УВР несёт полную ответственность за результаты деятельности Центра в пределах своей компетенции, в том числе и материальную.

8.6. Учредитель в лице администрации Образовательной организации не вправе вмешиваться в творческую деятельность Центра, за исключением случаев, предусмотренных законодательством и Положением о Центре.

8.7. Учредитель, в лице администрации Образовательной организации, обеспечивает Центр:

- необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами и требованиями выделения специальных помещений для работы с учебной литературой, читального зала и пр.;
- финансирование комплектования фондов;
- электронно-вычислительной и копировально-множительной техникой и оргтехникой, доступом в Интернет;
- условиями, обеспечивающими сохранность материальных ценностей Центра.
- условиями для аттестации сотрудников Центра.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения его приказом директора Образовательной организации.

9.2. Внесение изменений и дополнений в Положение осуществляется по решению Совета Образовательной организации (или иного коллегиального органа Образовательной организации) и утверждается приказом директора.