

Рассмотрено на заседании  
педагогического совета  
школы  
Протокол № 1  
от «28» 08 2014 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ о библиотечно-информационном центре

### 1. Общие положения

1.1 Библиотечно-информационный центр создается на базе библиотеки МАОУ СОШ № 16 (далее Школа), как структурное подразделение с функциями сбора, аналитико-синтетической переработки и распространения информации.

1.2 В своей деятельности Библиотечно-информационный центр (далее БИЦ) руководствуется Указами Президента России, Конституцией РФ, законами «Об образовании», «О библиотечном деле», «Об информации, информатизации и защите информации», Конвенцией «О защите прав ребенка», нормативными и регламентирующими документами Министерства образования, региональных и местных органов управления образования, Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка Школы.

### 2. Основные задачи БИЦ

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

2.2 Организация доступа к различным источникам информации для развития информационно-библиографической компетентности пользователей.

2.3 Создание в общеобразовательном учреждении библиотечно-информационной среды, как сферы воспитания и образования со специальными библиотечными и информационными средствами.

2.4 Формирование информационного мировоззрения читателей (пользователей) и продвижение знаний и умений по информационному самообеспечению учебной, профессиональной и иной познавательной деятельности.

2.5 Формирование политики библиотечно-информационного обеспечения Школы. Обеспечение доступа участников образовательного процесса к информационным ресурсам в соответствии с Положением об организации информационно-образовательной среды.

### 3. Функции БИЦ

3.1 Информационное обеспечение учебно-воспитательного процесса путем библиотечного и информационно-библиографического обслуживания:

3.1.1. Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий.

3.1.2. Создание собственных информационных ресурсов (методических разработок, тематических картотек, каталог фонда видео -, медиатеки).

3.1.3. Пополнение банка педагогической информации.

3.1.4. Информационная поддержка функционирования сайта Школы.

3.1.5. Использование мультимедийных средств и Интернет.

3.2. Формирование у пользователей навыков самостоятельного поиска информации.

3.2.1. Поддержка программ для интеллектуального развития школьников, формирования навыков и умений самостоятельной, творческой, поисково-исследовательской работы с различными источниками информации.

3.2.2. Разработка, апробация программы по обучению библиографическим знаниям учащихся и педагогов.

3.3. Содействие самообразованию пользователей библиотечными средствами.

3.3.1. Оказание методической, консультационной помощи педагогам, учащимся, родителям в получении информации из БИЦ.

3.3.2. Пополнение фонда информационными ресурсами сети Интернет, базами и банками данных других учреждений.

3.3.3. Разработка рекомендательных библиографических пособий (списков, обзоров, указателей и т.п.)

3.4. Совершенствование форм организации деятельности библиотеки по продвижению чтения.

3.4.1. Популяризация книг.

3.4.2. Организация выставок.

3.4.3. Проектная деятельность с учащимися.

3.4.4. Массовые и индивидуальные формы работы с обучающимися.

3.4.5. Участие в районных, городских, областных и всероссийских конкурсах.

#### **4. Порядок формирования фонда учебной литературы**

4.1. Формирование фонда учебной литературы школы может осуществляться как за счёт бюджетных средств, так и за счёт внебюджетных средств в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Фонд учебной литературы формируется в соответствии с «Федеральным перечнем учебной литературы» и на основании приказа Министерства науки и образования РФ «Об утверждении перечня организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования», с соблюдением преемственности до окончания уровня образования.

4.3. Ежегодно подводятся итоги движения фонда, диагностика обеспеченности обучающихся учебниками.

4.4. Ежегодно приобретается недостающая часть полного комплекта учебников на каждого обучающегося.

4.5. Пополнение фонда учебной литературы за счет бюджета Свердловской области осуществляется ежегодно через формирование заказа в следующем порядке:

- проведение педагогических советов по формированию учебных планов ОУ на следующий учебный год и списка учебников по предметным линиям каждой образовательной области с учетом имеющегося фонда учебников и в соответствии с Федеральным списком учебников, в том числе электронных форм учебников;

- заведующий библиотекой осуществляет контроль за соответствием фонда учебной и учебно-методической литературы учебному плану, составляет заказ на приобретение учебников на следующий учебный год согласно потребности школы, с учетом имеющихся фондов учебников и в соответствии с Федеральным списком учебников.

4.4. Директор школы отвечает за организацию деятельности по определению потребности в учебной литературе на новый учебный год.

4.6. Пополнение фонда учебной литературы за счет внебюджетных средств осуществляется в следующем порядке:

- составление библиографического списка учебников, необходимых школьникам к началу учебного года, анализ нехватки средств бюджетного финансирования;

- использование целевых добровольных пожертвований физических или юридических лиц на приобретение учебников и(или) учебных пособий;

- учебники и учебные пособия, приобретённые на целевые средства добровольных пожертвований становятся собственностью ОУ и подлежат соответствующему учёту.

4.7. Регистрами суммарного учета документов являются: книга суммарного учета библиотечного фонда.

Суммарный и индивидуальный учет фонда ведется зав. БИЦ и библиотекарем, в ведении которых, находится комплектование фонда. В соответствии с Приказом Министерства культуры РФ от 8 октября 2012 г. №1077 « Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда» (с изменениями и дополнениями)

## **5. Использование фонда учебной литературы**

5.1. Учебники поступают в фонд БИЦ и выдаются пользователям на возвратной основе.

5.2. Срок использования учебника не более 10 лет. Учебники списываются с учетом ветхости и смены образовательных программ.

5.3. Учебной литературой, приобретённой на бюджетные средства имеют право пользоваться все без исключения.

5.4. Учебниками, приобретёнными за счёт добровольных родительских взносов, имеют право пользоваться все школьники.

5.5. Заведующий БИЦ выдаёт учебники лично каждому обучающемуся 6-11 классов, под подпись, включая электронные форму учебников.

5.6. Для обучающихся 1-5 классов, учебники получает классный руководитель под подпись, и выдает их каждому обучающемуся. При выдаче электронных форм учебников классные руководители 1 – 5 классов, выдают доступы к личным кабинетам электронных форм учебников родителям (законным представителям) под подпись. Ведомости с подписями родителей (законных представителей) обучающихся передаются классными руководителями заведующему БИЦ.

5.7. В конце учебного года все обучающиеся школы возвращают учебники в БИЦ по графику, утвержденному приказом директора ОУ.

5.8. В случае не сдачи комплекта учебников в конце учебного года в положенный срок обучающемуся (для обучающихся 1-5 классов школы – родителям законным представителям) выносятся предупреждение).

5.9. Если учебник утерян или испорчен, создается конфликтная комиссия, включающая библиотекаря, классного руководителя, родителей (законных представителей) обучающегося и решается вопрос о замене или покупке нового учебника.

5.9.1. Если учебник утерян, родителями возмещается полная стоимость или покупается такой же учебник.

5.9.2. Если учебник утерян или испорчен, родители (или лица их замещающие) возмещают нанесённый ущерб в соответствии с решением конфликтной комиссии школы.

5.10. В случае перехода обучающихся в течение учебного года в другое образовательное учреждение Учебники возвращаются в БИЦ.

## **6. Права пользователей БИЦ:**

6.1 Право доступа в БИЦ имеют все обучающиеся, педагоги и сотрудники Школы.

6.2 Порядок доступа к информационным ресурсам отдельных категорий пользователей, не являющимися учащимися и сотрудниками Школы, определяется Правилами пользования БИЦ.

6.3 Пользователи имеют право бесплатно получать:

- 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;

- любой документ из фондов БИЦ во временное пользование на условиях, определенных Правилами пользования БИЦ.

6.4 Пользователь БИЦ может обжаловать в суде действия должностного лица БИЦ, ущемляющего его права.

## **7. Ответственность пользователей БИЦ**

7.1. Пользователи БИЦ обязаны:

Соблюдать Правила пользования

- БИЦ.

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

## **8. Обязанности работников БИЦ**

8.1. В обязанности работников БИЦ входит:

- соблюдать государственные библиотечные стандарты и нормативы;
- обслуживать пользователей в соответствии с действующим законодательством, Положением и Правилами пользования БИЦ;
- отражать в своей деятельности сложившееся в обществе идеологическое 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;

8.2. БИЦ отчитывается перед Директором Школы и органами государственной статистики в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

## **8. Права работников БИЦ**

8.1 Работники БИЦ имеют право:

- 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;
- определять в соответствии с Правилами пользования БИЦ виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями БИЦ;
- входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке.

## **9. Управление и структура БИЦ**

9.1 Руководство БИЦ осуществляет заведующий (руководитель структурного подразделения), назначаемый директором Школы из числа специалистов, имеющих профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 5 лет, по трудовому договору (контракту).

9.2 Заведующий (руководитель структурного подразделения) разрабатывает и предоставляет на утверждение директору Школы:

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

9.3 Структура БИЦ включает помимо традиционных подразделений (абонемент и читальный зал и пр.) инновационные отделы и сектора (компьютерная, видео-аудио зоны).

9.4 Штатное наполнение БИЦ разрабатывается на основе выполняемых и планируемых работ с использованием Межотраслевых норм времени на процессы, выполняемые в библиотеках.

9.5 Трудовые соглашения работников БИЦ регулируются Трудовым кодексом РФ. Заведующий (руководитель структурного подразделения) несет полную ответственность за результаты деятельности БИЦ в пределах своей компетенции.

9.6 Директор Школы обеспечивает БИЦ:

- необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами и требованиями выделения специальных помещений для работы с учебной литературой, читальных залов и пр.;
- финансированием комплектования фондов;
- электронно-вычислительной и копировально-множительной техникой и оргтехникой, при наличии в Школе доступа в Интернет – выходом в Интернет;
- условиями, обеспечивающими сохранность материальных ценностей БИЦ.