«Утверждаю»

Директор МБОУ "СОШ № 18"

Е.С. Наседкина

**Подожение о ШИБЦ**

***«*О школьном информационно - библиотечном центре*»***

1. **Общие положения.**

**1.1.**Информационно-библиотечный центр создается на базе библиотеки  как структурное подразделение,  с функциями сбора, аналитико-синтетической переработки и распространения информации, руководства образовательным процессом формирования информационной культуры участников ОП.

**1.2.** В своей деятельности Информационно-библиотечный центр (далее ИБЦ) руководствуется Указами Президента России, федеральными и региональными 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 и Правилами внутреннего трудового распорядка и Положением об ИБЦ. А также ориентируется на:

— «Конвенцию ООН о правах ребенка», принятую на сессии Генеральной Ассамблеи ООН в ноябре 1989 г.;

— Документ, принятый Всемирным форумом по образованию (Дакар, Сенегал, 26–28 апреля 2000 г.) «Образование для всех: выполнение наших общих обязательств»;

— Манифест школьных библиотек, принятый в 2000 году на 66-й Генеральной конференции ИФЛА;

— Манифест ИФЛА об Интернете 2002 года;

— Манифест ИФЛА о поликультурной библиотеке;

— Рекомендации по библиотечному обслуживанию подростков и молодежи ИФЛА 2003 г. Руководство ИФЛА/ЮНЕСКО для школьных библиотек 2002 г.;

— Манифест школьных библиотек Российской Федерации.

1. **Основные задачи ИБЦ.**

**2.1.** Организация доступа к информации.

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

**2.3.** Создание в образовательном учреждении  информационно-библиотечной среды как сферы воспитания и образования со специальными библиотечными и информационными средствами.

**2.4.** Руководство формированием информационной культуры школьников и продвижение  знаний и умений по информационному самообеспечению учебной, профессиональной и иной познавательной деятельности.

1. **Функции ИБЦ.**

**3.1.** Формирует информационные ресурсы ОУ в целях удовлетворения информационных потребностей пользователей.

**3.1.1.** Формирует  единый фонд ИБЦ:

- комплектует его  учебными, научно-популярными, научными, художественными документами для учащихся и педагогов на традиционных и нетрадиционных носителях информации, в т.ч. создаваемых в ОУ (тематические папки-накопители  документов, публикации и работы педагогов ОУ, лучшие научные работы и рефераты учащихся и другие материалы, ориентированные на использование широким кругом пользователей ИБЦ):

- пополняет фонды за счет привлечения информационных ресурсов сети Интернет.

- организует единый фонд ИБЦ как совокупность основного фонда.

- 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) ИБЦ, включающий традиционные каталоги (алфавитный, систематический), картотеки (систематическую картотеку статей, тематические картотеки), электронный каталог, базы и банки данных.

**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 ОУ.

**3.2.1.** Организует деятельность абонемента, читального зала, медиатеки, детского информационного центра, центра информатизации и мониторинга.

**3.2.2.** Формирует репертуар информационных, библиотечных и библиографических услуг.

**3.2.3.** Оказывает поддержку (консультативную, практическую, индивидуальную, групповую, массовую) пользователям ИБЦ в решении информационных задач, возникающих в процессе их учебной, профессиональной и иной познавательной деятельности, в том числе службе управления качеством образования.

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

**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.

**3.3.** Руководит процессом обучения технологиям информационного самообслуживания.

**3.3.1.** Оказывает методическую помощь пользователям ИБЦ в  решении информационных задач, возникающих в процессе их учебной, профессиональной деятельности.

**3.3.2.** Проводит массовые мероприятия, ориентированные на формирование информационной культуры школьников.

**3.3.3.** Оказывает информационно-библиографическую поддержку деятельности педагогов и учащихся 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.

**3.3.5.**Организовывает и поддерживает систему электронной почты.

**3.3.6.** Техническая поддержка и своевременное обновление школьного сайта в соответствии с требованиями ст.29 Закона РФ  «Об образовании».

**3.3.7.** Разрабатывает текущие и перспективные планы работы ИБЦ и развития системы информационно-библиотечного обслуживания ОУ.

1. **Права пользователей ИБЦ.**

**4.1.** Право доступа в ИБЦ имеют все пользователи ОУ.

**4.2.**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 пользования на условиях, определенных Правилами пользования ИБЦ.

1. **Ответственность пользователей ИБЦ.**

**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.

1. **Обязанности ИБЦ.**

**6.1.** В обязанности ИБЦ входит

- соблюдать государственные библиотечные стандарты и нормативы;

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

- отражать в своей деятельности сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие;

**6.2.** ИБЦ отчитывается перед директором ОУ и органами государственной статистики в порядке, предусмотренном действующим законодательством и учредительными документами ИБЦ.

1. **Права ИБЦ.**

**7.1.** ИБЦ имеет право:

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

- 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 ИБЦ виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями ИБЦ;

- определять сумму залога, в случаях, предусмотренных Правилами пользования ИБЦ;

- 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;

1. **Управление. Структура и штаты. Материально-техническое обеспечение.**

**8.1.** Руководство ИБЦ осуществляет руководитель, назначаемый директором  ОУ из числа специалистов, имеющих высшее профессиональное или педагогическое образование и стаж работы по специальности не менее 5 лет, по трудовому договору (контракту).

**8.2.** Руководитель ИБЦ разрабатывает и предоставляет на утверждение директору ОУ:

- структуру и штатное расписание ИБЦ;

- Правила пользования ИБЦ, определяющие порядок доступа к фондам ИБЦ;

- планы работы ИБЦ;

- должностные инструкции сотрудников ИБЦ;

**8.3.** Структура ИБЦ включает:

I. Библиотеку:

а) Абонемент;

б) Читальный зал – кабинет профориентации;

в) Медиатека.

II. Центр информатизации и мониторинга.

III. Кабинет информатики и ИКТ.

IV. «Клуб любителей книги»

**8.4.** Штатное наполнение ИБЦ разрабатывается на основе выполняемых и планируемых объемов работ с использованием Межотраслевых норм времени на процессы, выполняемые в библиотеках.

**8.4.1.** Структура штатного расписания ИБЦ:

- руководитель ИБЦ- педагог-библиотекарь;

- системный администратор;

- руководитель НОО;

-руководитель кружка «Клуб любителей книги»;

**8.5.** Трудовые отношения работников ИБЦ регулируются Трудовым кодексом РФ. Руководитель ИБЦ несет полную ответственность за результаты деятельности ИБЦ в пределах своей компетенции, в том числе и материальную.

**8.6.** Учредитель, в лице администрации МБОУ «СОШ № 18»,  обеспечивает ИБЦ:

- 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;

- электронно-вычислительной и копировально-множительной техникой и оргтехникой, выходом в Интернет;

- условиями, обеспечивающими сохранность материальных ценностей ИБЦ;

- условиями для аттестации сотрудников ИБЦ.

1. **Заключительные положения.**

**9.1.**В настоящее Положение руководителем ОУ, могут быть внесены изменения и дополнения в установленном порядке.

**9.2.**Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение оформляется приказом руководителя ОУ.

**9.3.**Дата вступления изменений и дополнений в силу определяется руководителем ОУ и устанавливается в приказе о внесении изменений и дополнений в Положение о локальных актах.

**9.4.**В случае возникновения противоречий между настоящим Положением и действующим законодательством РФ или Уставом Учреждения применяются нормы и правила, содержащиеся в законодательстве РФ и Уставе ОУ.

**9.5.**Настоящее Положение принято  Педагогическим советом школы Протокол  №3   1 ноября 2014г., и подлежит обязательному утверждению руководителем ОУ.

**9.6.**Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения руководителем ОУ.

**9.7.**Настоящее Положение утрачивает силу, в случае принятия нового Положения о локальных актах, с момента вступления его в силу.

**9.8.**Вопросы не урегулированные в настоящем Положении подлежат регулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом ОУ и иными локальными нормативными актами ОУ.