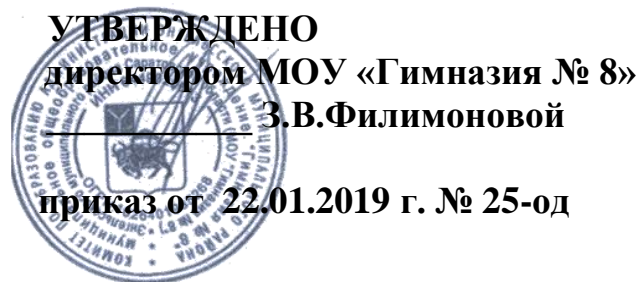


РАССМОТРЕНО
на заседании
Совета родителей
МОУ «Гимназия № 8»
протокол от 21.01.2019 г., № 9



ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНОМ ЦЕНТРЕ
МОУ «ГИМНАЗИЯ № 8»
ЭНГЕЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
(новая редакция)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Информационно-библиотечный центр создан на базе библиотеки гимназии как структурное подразделение с функциями сбора, аналитико-синтетической переработки и распространения информации.

1.2. Статус "Информационно-библиотечный центр" (без прав юридического лица) присваивается библиотеке гимназии приказом директора гимназии.

1.3. В своей деятельности информационно-библиотечный центр руководствуется Указами Президента России, Законами РФ "Об образовании в Российской Федерации", "О библиотечном деле", нормативными и регламентирующими документами Министерства просвещения, Министерства образования Саратовской области, Комитета по образованию администрации Энгельсского муниципального района Саратовской области, Уставом МОУ "Гимназия № 8" и данным Положением.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНОГО ЦЕНТРА

2.1. Организация доступа к информации всем участникам образовательного процесса: обучающимся, педагогическим работникам, родителям (иным законным представителям) обучающихся.

2.2. Обеспечение учебно-воспитательного процесса учебными и вспомогательными документами и информационной продукцией на всех носителях (печатных, мультимедийных, цифровых).

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

2.4. Формирование информационного мировоззрения гимназистов и продвижение знаний и умений по информационному самообеспечению учебной, профессиональной и иной познавательной деятельности.

2.5. Формирование политики информационно-библиотечного обеспечения гимназии.

III. ФУНКЦИИ ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНОГО ЦЕНТРА

3.1. Информационно-библиотечный центр формирует информационные и библиотечно-библиографические ресурсы гимназии как единый справочно-информационный фонд.

- 3.1.1. Комплектует единый фонд информационно-библиотечного центра 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 гимназии (папок-накопителей документов и их копий, публикаций и работ педагогов гимназии, лучших научных работ и рефератов обучающихся).
- 3.1.4. Организует единый фонд как совокупность фондов книгохранения, отделов информационно-библиотечного центра, учебных кабинетов и методических объединений, других подразделений гимназии.
- 3.1.5. 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 гимназии.
 - 3.2.1. Осуществляет аналитико-синтетическую переработку информации.
 - 3.2.2. Организует и ведет справочно-библиографический аппарат (СБА) информационно-библиотечного центра, включающий традиционные каталоги (алфавитный, систематический), картотеки (систематическую картотеку статей, тематические картотеки), электронный каталог.
 - 3.2.3. Разрабатывает рекомендательные библиографические пособия (списки, обзоры, указатели и т.п.), библиографические обзоры.
 - 3.2.4. Организует выставки, оформляет стенды, плакаты и т. п. для обеспечения информирования пользователей о ресурсах информационно-библиотечного центра.
- 3.3. Осуществляет информационное, библиотечное и справочно-библиографическое обслуживание всех категорий пользователей гимназии.
 - 3.3.1. Организует деятельность абонемента, читального зала, межбиблиотечного абонемента (МБА).
 - 3.3.2. Формирует репертуар традиционных и нетрадиционных информационно-библиотечных услуг.
 - 3.3.3. Оказывает поддержку (консультативную, практическую, индивидуальную, групповую, массовую) пользователям информационно-библиотечного центра в решении информационных задач, возникающих в процессе их учебной, профессиональной и досуговой деятельности.
 - 3.3.4. Использует телекоммуникационные технологии в решении задач библиотечной поддержки учебной деятельности и организации доступа к информации.
- 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 гимназистов.
 - 3.4.3. Поддерживает деятельность педагогов и обучающихся в области создания информационных продуктов (документов, баз данных, Web-страниц и т.п.).
- 3.5. Формирует политику в области информационно-библиотечного обслуживания гимназии.
 - 3.5.1. Разрабатывает текущие и перспективные планы работы информационно-библиотечного центра и развития системы информационно-библиотечного обслуживания гимназии.
 - 3.5.2. Использует распределенную информационную среду гимназии и осуществляет взаимодействие со всеми методическими объединениями педагогов гимназии, другими учреждениями и организациями, имеющими информационные ресурсы.
 - 3.5.3. Готовит предложения в целях разграничения, дифференциации степени участия в едином процессе информационного обеспечения информационно-библиотечного центра и других подразделений и специалистов гимназии.
 - 3.5.4. Предлагает и осуществляет проекты, способствующие становлению информационного мировоззрения современных педагогов и обучающихся.

IV. ПРАВА ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНОГО ЦЕНТРА

4.1. Право доступа в информационно-библиотечный центр имеют все пользователи.

4.2. Порядок доступа к информационным ресурсам отдельных категорий пользователей, не являющихся обучающимися и сотрудниками гимназии, определяется Правилами пользования информационно-библиотечным центром.

4.3. Пользователи имеют право бесплатно получать:

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

V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНОГО ЦЕНТРА

5.1. Пользователи обязаны соблюдать Правила пользования информационно-библиотечным центром.

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

VI. ПРАВА ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНОГО ЦЕНТРА

6.1. информационно-библиотечный центр имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с задачами и функциями, определенными Положением об информационно-библиотечном центре;
- самостоятельно определять источники комплектования своих информационных ресурсов;
- изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов, согласованным с директором гимназии, и действующим законодательством;
- определять в соответствии с Правилами пользования информационно-библиотечного центра виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями;
- распоряжаться предназначенными информационно-библиотечному центру бюджетными и внебюджетными средствами;
- давать предложения по совершенствованию оплаты труда, в т.ч. надбавок, доплат и премирования сотрудников информационно-библиотечного центра;
- 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;

VII. ОБЯЗАННОСТИ ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНОГО ЦЕНТРА

7.1. В обязанности информационно-библиотечного центра входит:

- соблюдать государственные библиотечные стандарты и нормативы;
- обслуживать пользователей в соответствии с действующим законодательством, Положением и Правилами пользования информационно-библиотечного центра;

- 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;
- 7.2. информационно-библиотечный центр отчитывается перед директором гимназии и органами государственной статистики в порядке, предусмотренном действующим законодательством и учредительными документами информационно-библиотечного центра.

VIII. УПРАВЛЕНИЕ. СТРУКТУРА И ШТАТЫ. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ.

8.1. Руководство информационно-библиотечным центром осуществляет заведующий, назначаемый директором гимназии из числа специалистов, имеющих высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 3 лет, по трудовому договору (контракту).

8.2. Заведующий разрабатывает и предоставляет на утверждение директору:

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

8.3. Штатное наполнение информационно-библиотечного центра разрабатывается на основе выполняемых и планируемых объемов работ с использованием Межотраслевых норм времени на процессы, выполняемые в библиотеках.

8.4. Трудовые отношения работников информационно-библиотечного центра регулируются Трудовым кодексом РФ. Заведующий несет полную ответственность за результаты деятельности информационно-библиотечного центра в пределах своей компетенции.

8.5. Директор обеспечивает информационно-библиотечный центр:

- необходимыми служебными 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 копирально-множительной техникой и оргтехникой, выходом в Интернет.
- условиями, обеспечивающими сохранность материальных ценностей информационно-библиотечного центра.
- условиями для аттестации сотрудников информационно-библиотечного центра.