

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа №3 городского округа Стрежевой»

636782, Россия, Томская область, г. Стрежевой, 3-ий микрорайон, дом №324

Сайт: <http://shkola3.guostrj.ru/>; e-mail: shkola3@guostrj.ru; тел. / факс: +7-38259-54480

ПРИНЯТО:

На Педагогическом совете
МОУ «СОШ №3»

Протокол № 1

от « 30 » 09. 2022г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор МОУ «СОШ №3»

Н.Г.Потеряева

Приказ № 256

от « 01 » 09. 2022г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о библиотечно-информационном центре МОУ «СОШ №3»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность библиотечно-информационного центра (далее – БИЦ) МОУ «СОШ №3»

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г., Федеральным законом № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» от 25.07.2002 г., Федеральным законом № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» от 29.12.2010 г., Концепцией развития школьных информационно-библиотечных центров (приказ Министерства образования и науки РФ от 15 июня 2016 г. №715), письмом Минобрнауки России от 23.03.2004 № 14-51-70/13 «О Примерном положении о библиотеке общеобразовательного учреждения», в соответствии с Уставом МОУ «СОШ №3 городского округа Стрежевой»

1.3. Библиотечно-информационный центр является структурным подразделением МОУ «СОШ №3», участвующим в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

1.4. Порядок пользования источниками информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются настоящим положением о библиотечно-информационном центре и правилами пользования БИЦ, утвержденными директором МОУ «СОШ №3».

1.5. Организация обслуживания участников образовательного процесса производится в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.

1.6. В БИЦ запрещается издание и распространение печатных, аудио-, аудиовизуальных и иных материалов, содержащих хотя бы один из признаков, предусмотренных ч.1 ст. 1 Федерального Закона от 25.07.2002 г. № 114-ФЗ "О противодействии экстремистской деятельности"; Не допускается наличия:

- а) официальных материалов запрещенных экстремистских организаций;
- б) материалов, авторами которых являются лица, осужденные в соответствии с международно-правовыми актами за преступления против мира и человечества и содержащие признаки, предусмотренные частью первой статьи 1 настоящего Федерального закона;
- в) любых иных, в том числе анонимных, материалов, содержащих признаки, предусмотренные частью первой статьи 1 настоящего Федерального закона.

В помещении БИЦ имеется Федеральный список экстремистской литературы, утвержденный федеральным органом исполнительной власти, запрещенной к распространению на территории Российской Федерации.

1.7. Деятельность БИЦ основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

2. Цели, задачи, функции библиотечно-информационного центра

2.1. Основными целями и задачами БИЦ МОУ «СОШ № 3»:

- обеспечение участников образовательного процесса доступом к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов школы на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий); цифровом (DVD,CD-диски); коммуникативном (компьютерные сети) и иных носителях;
- привлечение учащихся к систематическому чтению учебной, художественной, научно-популярной литературы;
- организация чтения в целях успешного изучения учащимися учебных предметов, лучшего усвоения общеобразовательных программ;
- содействие развитию познавательных интересов и способностей учащихся;
- обучение основам библиотечно-библиографической грамотности;
- содействие педагогическим работникам в подборе научно-методической литературы, информирование о новых поступлениях в библиотечный фонд;
- совершенствование предоставляемых библиотечно-информационным центром услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации

библиотечно-информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды.

2.2. Библиотечно-информационный центр выполняет следующие **функции**:

2.2.1. Формирует фонд библиотечно-информационных ресурсов образовательной организации:

- комплектует универсальный фонд учебными, художественными, научными, справочными, педагогическими и научно-популярными документами на традиционных и нетрадиционных носителях информации;
- пополняет фонд информационными ресурсами сети Интернет, базами и банками данных других организаций;
- осуществляет размещение, организацию и сохранность документов.

2.2.2. Создает информационную продукцию:

- осуществляет аналитико-синтетическую переработку информации;
- организует и ведет справочно-библиографический аппарат: каталоги (алфавитный, систематический), картотеки (систематическую картотеку статей, тематические картотеки), электронный каталог.

2.2.3. Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание учащихся:

- предоставляет информационные ресурсы на различных носителях;
- организует обучение навыкам независимого библиотечного пользователя и потребителя информации, содействует интеграции комплекса знаний, умений и навыков работы с книгой и информацией;
- оказывает информационную поддержку в решении задач, возникающих в процессе учебной, самообразовательной и досуговой деятельности учащихся;
- организует массовые мероприятия, ориентированные на развитие общей и читательской культуры личности;
- содействует педагогическим работникам в организации образовательного процесса и досуга учащихся (просмотр видеофильмов, DVD, CD-дисков).

2.2.4. Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание педагогических работников:

- выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы, связанные с обучением, воспитанием учащихся;
- выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы в области педагогических инноваций и новых технологий;

- содействует профессиональной компетенции педагогов, повышению квалификации, проведению аттестации;
- осуществляет текущее информирование (дни информации, обзоры новых поступлений и публикаций);
- способствует проведению занятий по формированию информационной культуры учащихся.

2.2.5. Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание родителей (законных представителей) учащихся:

- удовлетворяет запросы пользователей и информирует о новых поступлениях в БИЦ;
- консультирует по вопросам организации семейного чтения, знакомит с информацией по воспитанию детей;
- консультирует по вопросам учебных изданий для учащихся.

3. Организация деятельности библиотечно-информационного центра

3.1. Общее руководство деятельностью БИЦ осуществляет директор школы.

3.2. Руководство библиотечно-информационным центром осуществляет заведующий БИЦ, который назначается директором школы.

3.3. Заведующий БИЦ несет ответственность в пределах своей компетенции за организацию и результаты деятельности БИЦ в соответствии с функциональными обязанностями.

3.4. Заведующий БИЦ разрабатывает и представляет директору школы на утверждение следующие документы:

- положение о библиотечно-информационном центре, правила пользования БИЦ;
- планово-отчетную документацию.

3.5. Структуру библиотечно-информационного центра составляют:

- зона получения информационных ресурсов во временное пользование (зона абонементов, административная зона);
- зона для самостоятельной работы с ресурсами (зона читального зала и медиатеки);
- презентационная зона (площадка для проведения массовых мероприятий, выставок);
- зона хранения общего фонда.

3.6. Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется в соответствии с программами и планами работы БИЦ школы на основе библиотечно-информационных ресурсов.

3.8. Библиотека обеспечивается:

- комплектованием библиотечно-информационных ресурсов;

- необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии со структурой БИЦ и нормативами по технике безопасности эксплуатации компьютеров и в соответствии с положениями санитарных правил и нормативов, обеспечивающими сохранность книг;
- современной электронно-вычислительной, телекоммуникационной и копировально-множительной техникой и необходимыми программными продуктами.

3.9. Ответственность за систематичность и качество комплектования основного фонда БИЦ, комплектование учебного фонда в соответствии с федеральными перечнями учебников и учебно-методических изданий, создание необходимых условий для деятельности БИЦ несет руководитель образовательной организации в соответствии с уставом школы.

3.10. Режим работы БИЦ определяется заведующим библиотекой в соответствии с правилами внутреннего распорядка школы. При определении режима работы БИЦ предусматривается выделение:

- двух часов рабочего времени ежедневно на выполнение внутрибиблиотечной работы;
- одного раза в месяц – санитарного дня, в который обслуживание пользователей не производится;
- не менее одного раза в месяц – методического дня.

3.11. Работники БИЦ (заведующий библиотекой, библиотекарь) могут осуществлять педагогическую деятельность. Совмещение библиотечно-информационной и педагогической деятельности осуществляется работником БИЦ только по согласованию с директором школы.

4. Права и обязанности библиотеки.

4.1. БИЦ имеет право:

- а) самостоятельно определять выбор форм, средств и методов информационно-библиотечного обеспечения образовательного процесса в соответствии с целями и задачами, указанными в Уставе Школы и настоящем Положении о БИЦ;
- б) определяться с источниками комплектования информационных ресурсов;
- в) изымать и реализовывать документы из фондов в соответствии с инструкцией по учету библиотечного фонда;
- г) участвовать в соответствии с законодательством Российской Федерации (через членство общеобразовательного учреждения) в работе библиотечных ассоциаций или союзов;
- д) участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных, региональных и международных программ развития информационного и библиотечного дела.

Работники БИЦ имеют право:

- а) на повышение квалификации. В этих целях администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в учреждениях высшего профессионального образования, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации;
- б) на представление к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования и культуры.

4.2. БиЦ обязан:

- а) предоставлять бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами в соответствии с уставом общеобразовательного учреждения и правилами пользования БиЦ;
- б) вести консультационную работу, оказывать помощь в поиске и выборе необходимых информационных ресурсов;
- в) обеспечить сохранность и использование носителей информации, обеспечить качество их систематизации, размещения и хранения;
- г) отчитываться перед директором общеобразовательного учреждения.

5. Проверка наличия документов библиотечного фонда

5.1. Проверка наличия документов библиотечного фонда (далее – проверка фонда) производится в обязательном порядке:

- при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи документов;
- в случае стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;
- 2 раза в год по выявлению экстремистских материалов;
- при реорганизации или ликвидации библиотеки.

5.2. При выявлении в процессе проверки фонда отсутствующих документов и невозможности установления виновных лиц убытки по недостачам списываются в соответствии с действующим законодательством.

6. Делопроизводство

6.1. Организация работы с документами по учету библиотечного фонда осуществляется по правилам ведения делопроизводства.

6.2. В библиотеке ведутся и хранятся:

- инвентарные книги;
- книги суммарного учета;
- учётный каталог;
- акты о списании исключённых объектов библиотечного фонда;

— учетные документы, подтверждающие поступление документов в библиотечный фонд
(товарные накладные).