

Принято
на заседании педагогического совета
Протокол № 7
от «31» мая 2011г.

«Утверждаю»
Директор ОГОУ «Школа - интернат для
детей-сирот и детей, оставшихся без
попечения родителей №2» г. Курска



ПОЛОЖЕНИЕ

об информационно-библиотечном центре
ОГОУ «Школа - интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без
попечения родителей №2» г. Курска

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Информационно-библиотечный центр создается на базе библиотеки общеобразовательного учреждения (далее ОУ) как **структурное подразделение** общеобразовательного учреждения, участвующая в учебно-воспитательном процессе с целями обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование информационно-библиотечными ресурсами, а также с функциями сбора, аналитико-синтетической переработки и распространения информации.

1.2. Статус "Информационно-библиотечный центр" (без прав юридического лица) присваивается библиотеке ОУ приказом Учредителя в лице директора ОГОУ «Школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей №2».

1.3. В своей деятельности ИБЦ осуществляет распространение информации.

1.2. Статус "Информационно-библиотечный центр" (без прав юридического лица) присваивается библиотеке ОУ приказом Учредителя в лице директора ОГОУ «Школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей №2».

образовании", законами "О библиотечном деле", "Об информации, информатизации и защите информации", нормативными и регламентирующими документами Министерства образования, областных, региональных и местных органов управления образования, Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка.

II. 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 общеобразовательном учреждении информационно-библиотечной среды как сферы воспитания и образования со специальными библиотечными и информационными средствами.

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

2.5. Формирование политики информационно-библиотечного обеспечения общеобразовательного учреждения.

2.6. Совершенствование предоставляемых ИБЦ услуг, на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации информационно-библиотечных процессов, формирование комфортной библиотечной среды.

III. ФУНКЦИИ ИБЦ

3.1. *Формирует информационные и библиотечные библиографические ресурсы* общеобразовательного учреждения как единую

III. ФУНКЦИИ ИБЦ

3.1.1. Комплектует единый фонд ИБЦ учебными, научно-популярными, научными, художественными документами для учащихся 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 ОУ (папок-накопителей документов и их копий, публикаций и работ педагогов ОУ, лучших научных работ и рефератов учащихся).

3.1.4. Организует единый фонд как совокупность фондов книгохранения, отделов ИБЦ, учебных кабинетов и кафедр, других подразделений ОГОУ.

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 ОУ.

3.2.1. Осуществляет аналитико-синтетическую переработку информации.

3.2.2. 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 по профилю ОУ.

3.2.3. Разрабатывает рекомендательные библиографические пособия (справки, обзоры, указатели и т.п.), библиографические обзоры.

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

3.3. Осуществляет информационное, библиотечное и справочное обеспечение ОГОУ.

3.2.3. Разрабатывает рекомендательные библиографические пособия (справки, обзоры, указатели и т.п.), библиографические обзоры.

3.2.4. Организует выставки, оформляет стенды, плакаты и т. п. для

3.3.1. Организует деятельность абонементов, читальных залов, секторов и отделов (учебных, общих, возрастных, отраслевых, научных и т.п.), пунктов выдачи, 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 ИБЦ 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 школьников.

3.4.3. При наличии в учебных планах и программах соответствующих предмета, факультатива, тем, занятий курирует преподавателей, является базой для проведения практических занятий.

3.5. Формирует политику в области информационно-библиотечного обслуживания ОУ

3.5.1. Разрабатывает текущие и перспективные планы работы ИБЦ и развития системы информационно-библиотечного обслуживания ОГОУ.

3.5.2. Использует распределенную информационную среду ОГОУ и осуществляет взаимодействие со всеми структурными подразделениями

библиотечного обслуживания ОУ

3.5.1. Разрабатывает текущие и перспективные планы работы ИБЦ и

3.5.3. Готовит предложения в целях разграничения, дифференциации степени участия в едином процессе информационного обеспечения ИБЦ и других подразделений и специалистов ОГОУ.

3.5.4. Предлагает и осуществляет проекты, способствующие становлению информационного мировоззрения современных педагогов и воспитанников.

IV. ПРАВА ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ ИБЦ

4.1. Право доступа в ИБЦ имеют все пользователи.

4.2. Порядок доступа к информационным ресурсам отдельных категорий пользователей, не являющихся учащимися и сотрудниками школы-интерната, определяется Правилами пользования ИБЦ.

4.3. 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.

V. 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,

5.1. Пользователи обязаны соблюдать Правила пользования ИБЦ.

VI. 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 сложившиеся 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;
- формировать фонды в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебных изданий, образовательными программами общеобразовательного учреждения, интересами, потребностями и запросами всех категорий пользователей;
- обеспечивать сохранность использования носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение;
- обеспечивать режим работы в соответствии с потребностями пользователей и работой ОГОУ «Школа-интернат №2»;
- повышать квалификацию.

6.2. ИБЦ отчитывается перед Учредителем и органами государственной статистики в порядке, предусмотренным действующим

- обеспечивать режим работы в соответствии с потребностями пользователей и работой ОГОУ «Школа-интернат №2»;

VII. 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;
- самостоятельно определять источники комплектования своих информационных ресурсов;
- изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов, согласованным с Учредителем, и действующим законодательством;
- определять в соответствии с Правилами пользования ИБЦ виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями (сотрудники) ИБЦ ;
- распоряжаться предназначенными ИБЦ бюджетными и полученными ИБЦ;
- давать предложения по совершенствованию оплаты труда, в т.ч. надбавок, доплат и премирования сотрудников 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.

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

библиотечного дела.

образование и стаж работы по специальности не менее 5 лет, по трудовому договору (контракту).

8.2. Заведующий разрабатывает и предоставляет на утверждение Учредителю:

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

8.3. Структура ИБЦ разрабатывается индивидуально для конкретного ОГОУ и может включать помимо традиционных подразделений (абонементов, читальных залов и пр.) инновационные отделы и сектора.

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

8.5. Трудовые отношения работников ИБЦ регулируются Трудовым кодексом РФ. Заведующий несет полную ответственность за результаты деятельности ИБЦ в пределах своей компетенции. Учредитель не вправе вмешиваться в творческую деятельность ИБЦ, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством и Положением об ИБЦ.

8.6. Учредитель 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.;

8.6. Учредитель обеспечивает ИБЦ:

- необходимыми служебными и производственными

- электронно-вычислительной и копировально-множительной техникой и оргтехникой, при наличии в ОГОУ доступа в Интернет - выходом в Интернет.
- условиями, обеспечивающими сохранность материальных ценностей ИБЦ.
- условиями для аттестации сотрудников ИБЦ.