

СОГЛАСОВАНО

протокол заседания совета
обучающихся

от 21.05.2018 № 2

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБОУ СШ № 6 г. Котово

от 29.08.2018 № 91-од

СОГЛАСОВАНО

протокол заседания совета
родителей

от 21.05.2018 № 2

СОГЛАСОВАНО

протокол заседания
педагогического совета

от 28.05.2018 № 5

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 6 с углубленным изучением отдельных предметов
г. Котово» Котовского муниципального района Волгоградской области

Положение о школьном информационно – библиотечном центре

1. Общие положения
2. Основные задачи ШкиБЦентра
3. Основные функции ШкиБЦентра
4. Права пользователей ШкиБЦентра
5. Порядок пользования читальным залом ШкиБЦентра
6. Правила пользования абонементом
7. Ответственность пользователей ШкиБЦентра
8. Управление, материально – техническое обеспечение
9. Заключительные положения

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение регулирует деятельность школьного информационно-библиотечного центра (далее ШкиБЦентр), созданного на базе библиотеки МБОУ СШ № 6 г. Котово.

1.2. Статус «Школьный информационно-библиотечный центр» (без прав юридического лица) присваивается школьной библиотеке приказом директора МБОУ СШ № 6 г. Котово.

1.3. В своей деятельности ШкиБЦентр МБОУ СШ № 6 г. Котово 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.

Конституцией Российской Федерации; - Конвенцией о правах ребенка; Федеральным законом № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности от 25.07.2002 г.,

Федеральным законом «О защите детей от информации, причиняющий вред их здоровью и развитию» № 436-ФЗ от 29.12.2010 г.,

Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г № 273 в редакции 29.12. 2017 г.

Законом «О библиотечном деле» 13 мая 2008 года N 1686-Од Закон Волгоградской области о библиотечном деле в Волгоградской области Принят Волгоградской областной Думой 24 апреля 2008 года (в ред. Законов Волгоградской области от 02.12.2008 N 1797-ОД, от 13.05.2010 N 2041-ОД с изменениями на: 04.04.2017);

Типовым положением об общеобразовательном учреждении; приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 06 октября 2009 г. №373 о введении «Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»,

Уставом МБОУ СШ № 6 г. Котово,

Положением о ШкиБЦентре.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ШкиБЦентра

2.1. Обеспечение свободного доступа к информации.

2.2. Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечного и информационно-библиографического обслуживания обучающихся, педагогов и других категорий читателей (далее – Пользователей)

2.3. Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой и другими носителями информации в том числе CD-дисками, флеш-картами, поиску и отбору информации, включая Интернет-ресурсы.

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

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

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

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ШкиБЦентра

Для реализации основных задач ШкиБЦентр :

3.1. Формирует информационные ресурсы в целях удовлетворения образовательных потребностей пользователей.

3.2. Формирует единый фонд ШкиБЦентр:

Комплектует его учебными, научно-популярными, научными, художественными документами для обучающихся и педагогов на традиционных и нетрадиционных носителях информации; в т.ч. создаваемых в МБОУ СШ № 6 г. Котово (тематические папки-накопители документов, публикации и работы педагогов, лучшие исследовательские работы и рефераты обучающихся и другие материалы);

Пополняет фонды за счет привлечения информационных ресурсов сети Интернет;

Организует единый фонд ШкиБЦентра, как совокупность основного фонда, специализированных фондов учебных, педагогических изданий, фонда читального зала, учебных кабинетов.

3.1.2. Осуществляет аналитико-синтетическую переработку информации.

- 3.1.3. Организует и ведет справочно-библиографический аппарат ШкиБЦентра, включающий традиционные каталоги (алфавитный, систематический), картотеки (систематическую картотеку статей, тематические картотеки при наличии подписки на периодические издания).
- 3.1.4. Разрабатывает библиографические пособия (списки, обзоры, указатели и т.п.).
- 3.2. Осуществляет информационное, библиотечное и справочно-библиографическое обслуживание пользователей.
- 3.2.1. Для более полного раскрытия фонда организует выставки книг, оформляет стенды, плакаты, обеспечивая информирование пользователей.
- 3.2.2. Проводит библиотечные мероприятия, имеющие образовательные, информационные, культурно-воспитательные цели.
- 3.2.3. Использует телекоммуникационные технологии в решении задач библиотечной поддержки образовательной деятельности и организации доступа к информации.
- 3.3. Обеспечивает процесс обучения технологиям информационного самообслуживания.
- 3.3.1. Оказывает методическую помощь пользователям ШкиБЦентра в решении информационных задач.
- 3.3.2. Проводит библиотечные мероприятия, ориентированные на формирование информационной культуры обучающихся.
- 3.3.3. Оказывает информационно-библиографическую поддержку деятельности пользователей в области создания информационных продуктов.
- 3.4. Формирует благоприятную политику в области информационно-библиотечного обслуживания МБОУ СШ № 6 г. Котово.
- 3.4.1. Разрабатывает текущие и перспективные планы работы ШкиБЦентра и развития системы информационно-библиотечного обслуживания МБОУ СШ № 6 г. Котово.
- 3.4.2. Осуществляет взаимодействие с другими учреждениями и организациями, имеющими информационные ресурсы.

4. ПРАВА ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ ШкиБЦентра

- 4.1 Право доступа в ШкиБЦентр имеют все обучающиеся (основанием для записи является приказ о зачислении в школу) и сотрудники школы.
- 4.2. Порядок доступа к информационным ресурсам пользователей, не являющихся обучающимися и сотрудниками МБОУ СШ № 6 г. Котово разрешен только после официальной регистрации в ШкиБЦентре (ученики из других школ и студенты-заочники предоставляют данные паспорта и прописки).
- 4.3. Пользователи имеют право бесплатно получать:
- информацию о наличии в ШкиБЦентре конкретных документов, литературы;
 - сведения о составе информационных ресурсов ШкиБЦентра через систему каталогов и другие формы информирования;
 - консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
 - любой документ из фондов ШкиБЦентра во временное пользование на условиях, определенных Правилами пользования ШкиБЦентра .
- 4.4. Пользователь ШкиБЦентра может обжаловать в суде действия должностного лица ШкиБЦентра, ущемляющие его права.

5. Порядок пользования читальным залом ШкиБЦентра

Основанием для записи в читальный зал является приказ о зачислении в школу.

При записи в читальный зал, читатель знакомится с настоящими Правилами и подтверждает обязательство их выполнения своей подписью на формуляре.

- 5.1 Литература, предназначенная для использования в читальном зале, на дом не выдаётся. (Исключение: Акция - мотиватор чтения для учеников начальной школы - «5 пятерок за книжку с выставки!»)
- 5.2 Энциклопедии, справочники, редкие, ценные и имеющиеся в единственном экземпляре документы выдаются только для работы в читальном зале;
- 5.3 Число произведений печати и других документов, выдаваемых для работы в читальном зале, не ограничивается.
- 5.4 Информация на числовых носителях на дом не выдаётся.
- 5.5. Разрешается частичное копирование информации с электронных на бумажные носители.

- 5.6. Категорически запрещается использовать читальный зал для азартных игр, просмотра фильмов экстремистского и террористического содержания, а также для иных целей, нарушающих целевое назначение читального зала как источника информации для учебных целей.
- 5.7. Оборудование зала подключается только сотрудниками ШкИБЦентра.
- 5.8. Пользователям категорически запрещается самостоятельно предпринимать попытки подключить оборудование или устранить неисправности, какими незначительными они бы не казались.
- 5.9. Выносить литературу из читального зала запрещено.
- 6.0. Читателям не разрешается посещать читальный зал в верхней одежде, входить в подсобные фонды с портфелями и сумками, нарушать тишину и порядок в помещении.

6. ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ АБОНЕМЕНТОМ

- 6.1. Учебная литература выдается обучающимся на учебный год в количестве, определенном в соответствии с учебным планом.
- 6.2. Художественная литература выдается в количестве не более 2-х экземпляров на срок до 10 дней.
- 6.3. Не подлежат выдаче на дом редкие и ценные издания.
- 6.4. Читатель может продлить срок пользования взятыми на дом книгами, печатными материалами, если на них нет спроса со стороны других читателей, срок продления составляет до 10 дней.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ ШкИБЦентра.

- 7.1. Пользователи обязаны соблюдать Правила пользования ШкИБЦентра.
- 7.2. Пользователи, нарушившие Правила пользования и причинившие ущерб, компенсируют его в размере, установленном Правилами пользования ШкИБЦентра

8. УПРАВЛЕНИЕ, МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

- 8.1. Руководство ШкИБЦентром осуществляет библиотекарь.
- 8.2. Библиотекарь разрабатывает и предоставляет на утверждение директору МБОУ СШ № 6 г. Котово:
Правила пользования ШкИБЦентра, определяющие порядок доступа к его фондам;
план работы ШкИБЦентра .
- 8.3. Трудовые отношения работников ШкИБЦентра регулируются Трудовым кодексом РФ. Библиотекарь несет ответственность за результаты деятельности ШкИБЦентра в пределах своей компетенции.
- 8.4. Администрация МБОУ СШ № 6 г. Котово обеспечивает ШкИБЦентр:
необходимыми служебными и производственными помещениями для работы с литературой (читальный зал, книгохранилища и пр.);
финансированием для комплектования фондов;
оргтехникой;
условиями, обеспечивающими сохранность материальных ценностей ШкИБЦентра.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 9.1. Настоящее Положение размещается в доступном месте МБОУ СШ № 6 г. Котово для всеобщего ознакомления.
- 9.2. Пользователи знакомятся с Положением на классных часах, родительских собраниях и других общешкольных мероприятиях.