

ПРИНЯТО
управляющим советом школы
Протокол от 31.08.2020г

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора МБОУ
«Средняя общеобразовательная
школа №20» г. Черногорска
от 01.09.2020г. №46/49

ПОЛОЖЕНИЕ **о библиотечно-информационном центре**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о библиотечно - информационном центре (далее - положение) является локальным нормативным актом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №20» (далее - школа).

1.2. БИЦ в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации; Указом Президента Российской Федерации «О национальной стратегии действий в интересах детей» от 1.06.2012 г. № 761»;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» от 29.12.2010 г. № 436-ФЗ;
- Федеральным законом «О библиотечном деле» 29.12.1994 г. № 78-ФЗ (в редакции Федеральных законов Российской Федерации от 22.08.2004 г. №122-ФЗ, 26 июня 2007 г. №118-ФЗ, 23.07.2008 г. №160-ФЗ, 27.10.2008 г. №183-ФЗ, 03.06.2009 г. №119-ФЗ, 27.12.2009 г. №370-ФЗ, 02.07.2013 г. №185-ФЗ);
- Законом Республики Хакасия от 25.09.1966г №69 «О библиотечном деле в Хакасии» (в ред. Законов Республики Хакасия от 14.06.2001 №26, от 03.03.2004 №13, от 25.11.2004 №96, от 05.05.2008 №83РХ, от 03.12.2009 №131-ЗРХ);
- распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 июля 2014 г. № 1420-р» (в части мероприятий по развитию школьных библиотек),
- Концепцией развития школьных информационно-библиотечных центров, утвержденной приказом Минобрнауки России от 15 июня 2016 г. № 715 ,
- Уставом и локальными нормативными актами образовательного учреждения.

2. Основные задачи БИЦ

2.1. Обеспечение необходимых условий для реализации федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС) в общеобразовательной организации.

2.2. Обеспечение участников образовательных отношений библиотечно - информационными ресурсами на бумажных и электронных носителях.

2.3. Обучение пользователей основам информационной грамотности, формирование медиакультуры.

3.Функции БИЦ

3.1. Осуществляет информационное, библиотечное и справочно-библиографическое обслуживание всех участников образовательных отношений в

соответствии с потребностями и спецификой школы.

3.2. Формирует информационную культуру участников образовательных отношений, навыки и умения работы с различными источниками информации.

3.3. Комплектует фонд библиотечно - информационными ресурсами всех участников образовательных отношений на бумажных и электронных носителях в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Организация комфортного информационно-образовательного пространства БИЦ.

3.5. БИЦ осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы БИЦ.

4.Права и обязанности БИЦ

4.1.Работник БИЦ (библиотекарь) имеет право:

а) самостоятельно выбирать формы, средства и методы библиотечно-информационного обслуживания образовательного и воспитательного процессов в соответствии с целями и задачами, указанными в уставе школы и положении о библиотечно – информационном центре;

б) проводить факультативные занятия, уроки и кружки библиотечно-библиографических знаний и информационной культуры;

в) определять источники комплектования информационных ресурсов;

г) изымать и реализовывать документы из фондов в соответствии с инструкцией по учету библиотечного фонда;

д) вносить предложения директору школы по совершенствованию оплаты труда, доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера, в пределах, имеющих в школе средств фонда оплаты труда;

е) участвовать в управлении школы в порядке, определяемом уставом школы;

ж) иметь ежегодный отпуск 28 календарных дней и дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с коллективным договором, трудовым договором и иными локальными нормативными актами;

з) быть представленными к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования и культуры;

и) участвовать в соответствии с законодательством Российской Федерации в работе библиотечных ассоциаций или союзов.

4.2.Работник БИЦ (библиотекарь) обязан:

а) обеспечить пользователям возможность работы с информационными ресурсами БИЦ школы;

б) информировать пользователей о видах предоставляемых БИЦ услуг;

в) формировать фонды в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебных изданий, образовательными программами школы, интересами, потребностями и запросами всех категорий пользователей;

г) совершенствовать информационно-библиографическое и библиотечное обслуживание пользователей;

д) обеспечивать сохранность использования носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение;

е) обеспечивать режим работы в соответствии с потребностями пользователей и работой школы;

ж) отчитываться перед директором школы о работе БИЦ;

з) обеспечивать ведение документации в соответствии с установленной в общеобразовательной организации номенклатурой дел и библиотечной технологической документацией;

е) повышать квалификацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.Права и обязанности пользователей БИЦ

5.1 Право доступа в ИБЦ имеют обучающиеся, их родители (или законные

представители) и сотрудники МБОУ «СОШ № 20».

5.2 Пользователи БИЦ имеют право:

- а) получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых услугах;
- б) получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- в) получать во временное пользование на абонементе и в читальном зале печатные издания, аудиовизуальные документы и другие источники информации;
- г) продлевать срок пользования документами;
- д) получать тематические, фактографические, уточняющие и библиографические справки на основе библиотечного фонда;
- е) получать консультационную помощь в работе с информацией на нетрадиционных носителях при пользовании электронным и иным оборудованием;
- ж) участвовать в мероприятиях, проводимых БИЦ;
- з) обращаться для разрешения конфликтной ситуации к директору школы.

5.2. Пользователи БИЦ обязаны:

- а) соблюдать правила пользования БИЦ;
- б) бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, не загибать страницы, не делать в книгах подчеркиваний, пометок), иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю;
- в) поддерживать порядок расстановки документов в открытом доступе;
- г) пользоваться справочными документами только в помещении БИЦ;
- д) убедиться при получении документов в отсутствии дефектов, а при обнаружении - проинформировать об этом работника БИЦ;
- е) расписываться в читательском формуляре за каждый полученный документ (исключение: учащиеся 1-4-х классов);
- ж) возвращать документы в установленные сроки;
- з) полностью рассчитаться с БИЦ по истечении срока обучения или работы в школе.