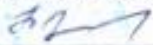


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Балезинская средняя общеобразовательная школа № 1»  
(МБОУ «Балезинская СОШ № 1»)

Утверждаю  
Директор  
МБОУ «Балезинская СОШ № 1»  
 Н.З. Варзегова

Приказ № 123-ОД от 12.08.2015

**Положение**  
**о библиотечно-информационном центре (БИЦ)**  
**Муниципального бюджетного образовательного учреждения**  
**«Балезинская средняя общеобразовательная школа № 1»**

**I. Общие положения**

1. Настоящее положение является основой деятельностью библиотечно-информационного центра образовательного учреждения.

2. Библиотечно-информационный центр является структурным подразделением образовательного учреждения, участвующим в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

3. Деятельность библиотечно-информационного центра образовательного учреждения (далее - БИЦ) отражается в Уставе образовательного учреждения.

4. Цели БИЦ соотносятся с целями образовательного учреждения: формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания образовательных программ, их адаптация к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ, воспитания гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.

5. БИЦ руководствуется в своей деятельности Федеральными законами, Указами и Распоряжениями Президента Российской Федерации, Постановлениями и Распоряжениями Правительства Российской Федерации и Удмуртской Республики, Приказами Управления образования муниципального образования «Балезинский район», Уставом образовательного учреждения, Положением о библиотечно-информационном центре, утвержденным директором образовательного учреждения.

6. Деятельность БИЦ основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности.

7. Порядок пользования источниками информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Положением о библиотечно-информационном центре образовательного учреждения и Правилами пользования библиотечным информационным центром, утвержденными директором образовательного учреждения.

8. Образовательное учреждение несет ответственность за доступность и качество библиотечно-информационного обслуживания центра.

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

## **II. Основные задачи**

10. Основными задачами БИЦ являются:

а) обеспечение участникам образовательного процесса - обучающимся, педагогическим работникам, родителям (иным законным представителям) обучающихся (далее - пользователям) - доступа к информации, знаниям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов образовательного учреждения на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий); магнитном (фонд аудио- и видеокассет); цифровом (CD, DVD); коммуникативном (компьютерные сети) и иных носителях;

б) воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации обучающегося, развитии его творческого потенциала;

в) формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации;

г) совершенствование предоставляемых БИЦ услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды.

## **III. Основные функции**

11. Для реализации основных задач БИЦ:

а) формирует фонд библиотечно-информационных ресурсов образовательного учреждения:

- 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 различной информации;

- аккумулирует фонд документов, создаваемых в образовательном учреждении (публикаций и работ педагогов, лучших научных работ и рефератов обучающихся и др.);

- осуществляет размещение, организацию и сохранность документов;

б) 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, базы данных по профилю образовательного учреждения;

- разрабатывает рекомендательные библиографические пособия (списки, обзоры, указатели и т.п.);

- обеспечивает информирование пользователей об информационной продукции;

в) осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание обучающихся:

- предоставляет информационные ресурсы на различных носителях на основе изучения их, и информационных потребностей;

- создает условия для реализации самостоятельности в обучении, познавательной, творческой деятельности с опорой на коммуникацию; способствует развитию навыков самообучения (участие в сетевых олимпиадах, телекоммуникационных проектах в системе дистанционного обучения);

- 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 их учебной, самообразовательной и досуговой деятельности;
  - организует массовые мероприятия, ориентированные на развитие общей и читательской культуры личности, содействует развитию критического мышления;
  - содействует членам педагогического коллектива и администрации образовательного учреждения в организации образовательного процесса и досуга обучающихся (просмотр видеофильмов CD -. DVD-дисков, презентации развивающих компьютерных игр);
  - руководит воспитательной работой с книгой в группах продленного дня;
- г) осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание педагогических работников:
- выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы, связанные с обучением, воспитанием и здоровьем детей;
  - выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы в области педагогических инноваций и новых технологий;
  - содействует профессиональной компетенции, повышению квалификации, проведению аттестации;
  - создает банк педагогической информации как основы единой информационной службы образовательного учреждения, осуществляет накопление, систематизацию информации по предметам, разделам и темам;
  - организует доступ к банку педагогической информации на любых носителях; просмотр электронных версий педагогических изданий;
  - осуществляет текущее информирование (дни информации, обзоры новых поступлений и публикаций), информирование руководства образовательного учреждения по вопросам управления образовательным процессом;
  - поддерживает деятельность педагогических работников в области создания информационных продуктов (документов, баз данных, Web-страниц и т.п.);
  - способствует проведению занятий по формированию информационной культуры; является базой для проведения практических занятий по работе с информационными ресурсами;
- д) осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание родителей (иных законных представителей) обучающихся:
- 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 обучающихся.

#### **IV. Организация деятельности БиЦ**

12. Наличие укомплектованного БиЦ в образовательном учреждении обязательно. Частичная централизация библиотечно-библиографических процессов в межшкольных библиотечных объединениях проводится по приказу органов Управления образования.

13. Структура БиЦ: абонемент, читальный зал, учебно-методический отдел, справочно - библиографический отдел, медиатека (помещение для хранения и обработки мультимедийных ресурсов), компьютерная зона для индивидуальной работы пользователей, копировально-множительная техника.

14. Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется на основе библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с учебным и воспитательным планами образовательного учреждения, программами, проектами и планом работы БиЦ.

15. БиЦ вправе предоставлять платные библиотечно-информационные услуги, перечень которых определяется Уставом образовательного учреждения.

16. Спонсорская помощь, полученная БиЦ в виде целевых средств на комплектование фонда и закупку оборудования, не влечет за собой снижения нормативов

и абсолютных размеров финансирования из бюджета образовательного учреждения. Денежные средства за сданную БИЦ макулатуру расходуются на улучшение материально-технической базы БИЦ, подписку профессиональных изданий, комплектование фонда документов.

17. В целях обеспечения модернизации БИЦ в условиях информатизации образования и в пределах средств, выделяемых учредителями, образовательное учреждение обеспечивает БИЦ:

- гарантированным финансированием комплектования библиотечно-информационных ресурсов (в смете учреждения выводится отдельно);
- необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии со структурой БИЦ и нормативами по технике безопасности эксплуатации компьютеров (отсутствие высокой влажности, запыленности помещения, коррозионно-активных примесей или электропроводящей пыли) и в соответствии с положениями СанПиН;
- современной электронно-вычислительной, телекоммуникационной и копировально-множительной техникой и необходимыми программными продуктами;
- ремонтом и сервисным обслуживанием техники и оборудования БИЦ;
- библиотечной техникой и канцелярскими принадлежностями.

18. Общеобразовательное учреждение создает условия для сохранности аппаратуры, оборудования и имущества БИЦ.

19. 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 директор образовательного учреждения в соответствии с Уставом учреждения.

20. Режим работы центра определяется заведующим БИЦ в соответствии с правилами внутреннего распорядка образовательного учреждения. При определении режима работы БИЦ предусматривается выделение:

-одного часа 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.

21. В целях обеспечения рационального использования информационных ресурсов в работе с детьми и юношеством БИЦ образовательного учреждения взаимодействует с библиотеками Министерства культуры Российской Федерации.

22. С целью максимального обеспечения учащихся учебными пособиями образовательное учреждение осуществляет обмен учебниками между библиотеками муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования Балезинский район.

## **V. Управление. Штаты**

23. Общее руководство деятельностью БИЦ осуществляет директор образовательного учреждения.

24. Руководство БИЦ осуществляет заведующий БИЦ, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед обществом и руководителем образовательного учреждения, обучающимися, их родителями (иными законными представителями) за организацию и результаты деятельности БИЦ в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и Уставом образовательного учреждения.

25. Заведующий БИЦ назначается директором образовательного учреждения, является членом педагогического коллектива и входит в состав педагогического совета образовательного учреждения.

26. Методическое сопровождение деятельности БИЦ обеспечивает методист по учебным фондам и школьным библиотекам МКУ «ИМЦ», Института развития образования Удмуртской Республики.

27. Заведующий БИЦ разрабатывает и представляет директору общеобразовательного учреждения на утверждение следующие документы:

а) положение о БИЦ, правила пользования БИЦ;

б) структуру и штатное расписание БИЦ, которые разрабатываются на основе объемов работ, определенных положением о библиотечном информационном центре образовательного учреждения с использованием «Межотраслевых норм времени на процессы, выполняемые в библиотеках» (Постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 3 февраля 1997 г. № 6);

в) планово-отчетную документацию;

г) технологическую документацию.

28. Порядок комплектования штата БИЦ образовательного учреждения регламентируется его Уставом.

29. На работу в БИЦ принимаются лица, имеющие необходимую профессиональную подготовку, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании и (или) квалификации.

30. Заведующая БИЦ могут осуществлять педагогическую деятельность.

31. Трудовые отношения заведующей БИЦ и образовательного учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде.