|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Рассмотрено на педагогическом совете Протокол № 1 от 29.08.2013 г. | Рассмотрено на Управляющем совете учреждения Протокол №14 от 29.08.2013 г. | Утверждено Приказом МБОУ «Сиверская СОШ №3» №110 от 04.09.2013 |

**ПОРЯДОК**

**Работы информационно-библиотечного центра**

**МБОУ "Сиверская СОШ№3"**

**1. Общие положения**

 1.1.     Настоящее Положение регулирует деятельность библиотеки МБОУ «Сиверская СОШ№3»

 1.2.  В своей деятельности библиотека руководствуется приоритетными направлениями развития образовательной системы Российской Федерации; законодательством Российской Федерации об образовании и библиотечном деле; Конвенцией о правах ребёнка; Национальной образовательной инициативой «Наша новая школа»; Концепцией Федеральной целевой программы развития образования (ФЦПРО) на 2011 – 2015 гг., утверждённой распоряжением Правительства Российской Федерации от 7 февраля 2011 г. № 163-р; Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утверждённом Министерством образования и науки Российской Федерации 6 октября 2009 г. №373; Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утверждённом Министерством образования и науки Российской Федерации 17 декабря 2010 г. №1897; Областной целевой программой «Развитие и модернизация образования в Ульяновской области» на 2011 – 2015 годы, утверждённая постановлением Правительства Ульяновской области от 6 апреля 2011 г. № 13/143-П; Уставом образовательного учреждения, Положением о ИБЦ, утверждённым директором школы.

 1.5.     Порядок пользования источниками информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Положением о библиотеке образовательного учреждения и Правилами пользования, утверждёнными директором школы.

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

**2. Основные задачи библиотеки**

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

 2.2. Информирование участников образовательного процесса о новых поступлениях в основной и «виртуальный» фонды (Интернет-ресурсы) информационно-библиотечного центра (в т.ч. в условиях локальной сети учреждения, через Интернет-каналы: блоги, e-mail и др.).

 2.3. Обеспечение свободного доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям всем участникам образовательного процесса общеобразовательного учреждения посредством использования ресурсов, а также основных и «виртуальных» фондов библиотеки общеобразовательного учреждения (в т.ч. с помощью локальной сетевой инфраструктуры общеобразовательного учреждения и Интернет-каналов).

 2.4. Организация обучения и консультирования (в. т.ч. в дистанционной форме) пользователей (педагогов, родителей, обучающихся) методике нахождения и получения информации на различных носителях.

 2.5.   Активизация познавательной деятельности и читательской активности обучающихся; воспитание культурного самосознания, помощь в социализации обучающегося, его творческого развития.

 2.6. Формирование навыков независимого библиотечного пользователя, обучение поиску, отбору и критической оценке информации..    Повышение уровня информационной культуры личности обучающихся.

**3. Основные функции библиотеки**

 **3.1. Формирование единого фонда :**

 -     комплектование учебными, художественными, научными, справочными, педагогическими и научно-популярными документами на печатных и электронных носителях информации;

 -     пополнение фонда информационными ресурсами сети Интернет, базами и банками данных других учреждений и организаций;

 -     аккумулирование фонда документов, создаваемых в школе (публикаций и работ педагогов образовательного учреждения, лучших научных работ и рефератов обучающихся и др.);

 -     размещение, организация и сохранность документов.

**3.2. Создание информационной и библиотечно-библиографической продукции в целях удовлетворения информационных потребностей ОУ.**

-    осуществление аналитико-синтетической переработки информации;

-   организация и ведение справочно-библиографического аппарата (СБА) библиотеки, включающего традиционные каталоги (алфавитный, систематический), картотеки (систематическую картотеку статей, тематические картотеки), электронный каталог, базы данных по профилю образовательного учреждения;

- разработка рекомендательных библиографических пособий (списков, обзоров, указателей и т.п.);

- организация выставок, оформление стендов, плакатов и т. п. для обеспечения информирования пользователей о ресурсах библиотеки.

**3.3.Осуществление дифференцированного библиотечно-информационного  обслуживания всех категорий пользователей ОУ:**

 - организация деятельности абонемента, читального зала;

 - оказание поддержки (консультативной, практической, индивидуальной, групповой, массовой) пользователям в решении информационных задач, возникающих в процессе их учебной, профессиональной и досуговой деятельности.

 -   обеспечение развития дистанционного обучения участников учебного процесса;

-   проведение исследования информационных потребностей пользователей – участников образовательного процесса;

 -   формирование  гражданственности и патриотизма, воспитание любви к природе и малой Родине, уважения к местным традициям и обрядам путем вовлечения обучающихся в краеведческую проектную деятельность совместно с педагогами школы и родителями;

- организация т массовых мероприятий, ориентированных на формирование информационной культуры школьников.

**3.4. Обучение технологиям информационного самообслуживания**

-  встраивание в процесс информационно-библиотечного обслуживания элементов обучающего характера (индивидуальные и групповые консультации, практические советы, показ технологических аспектов работы с информацией);

- организация массовых мероприятий, ориентированных на формирование информационной культуры школьников;

-  поддержка деятельности педагогов и учащихся в области создания информационных продуктов (документов, баз данных, Web-страниц и т.п.);

-  создание базы для проведения практических занятий при наличии в учебных планах и программах соответствующих предмета, факультатива, темы.

**3.5. Формирование политики в области**

 **информационно-библиотечного обслуживания ОУ**

-  разработка текущих и перспективных планов работы и развития системы информационно-библиотечного обслуживания ОУ;

-  использование распределенной информационной среды ОУ и осуществление взаимодействия со всеми структурными подразделениями ОУ, другими учреждениями и организациями, имеющими информационные ресурсы;

-  предложение и осуществление проектов, способствующих становлению информационного мировоззрения современных педагогов и школьников.

**4. Права пользователей библиотеки**

 4.1. Право доступа в библиотеку имеют все пользователи.

 4.3. Пользователи имеют право бесплатно получать:

-       информацию о наличии в конкретного документа;

-     сведения о составе информационных ресурсов через систему каталогов и другие формы информирования;

-       консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;

-       любой документ из фондов ИБЦ во временное пользование на условиях, определенных Правилами пользования ИБЦ.

 4.4. Пользователи ИБЦ имеют право участвовать в мероприятиях, проводимых ИБЦ;

 4.5. Пользователи ИБЦ имеют право обращаться для разрешения конфликтной ситуации к директору школы.

**5. 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, предусмотренных Правилами пользования ИБЦ и действующим законодательством.

**6. Обязанности ИБЦ**

 6.1. В обязанности ИБЦ входит:

-      соблюдение государственных библиотечных стандартов и нормативов;

-      обслуживание пользователей в соответствии с действующим законодательством, Положением и Правилами пользования ИБЦ;

-      отражение в своей деятельности сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие;

-      недопущение цензуры, ограничивающей права пользователей на свободный доступ к информационным ресурсам;

-      нераспространение сведений о пользователях и их читательских запросах, кроме случаев, когда эти сведения используются для научных целей и организации библиотечно-информационного обслуживания;

 6.2. ИБЦ отчитывается перед Учредителем и органами государственной статистики в порядке, предусмотренном действующим законодательством и учредительными документами ИБЦ.

**7. 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 ИБЦ;

-     определять сумму залога, в случаях, определенных Правилами пользования ИБЦ;

-     распоряжаться предназначенными ИБЦ бюджетными и полученными ИБЦ от платных услуг ассигнованиями;

-    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.

**8. Управление. Структура и штаты.**

**Материально-техническое обеспечение ИБР.**

 8.1. управление ИБЦ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъектов российской Федерации и Уставом школы;

 8.2. общее руководство деятельностью ИБЦ осуществляет директор школы;.

8.3. Руководство ИБЦ осуществляет заведующий библиотекой.

 8.3. 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.

 8.4. 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.

 8.5. 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.;

- финансированием комплектования фондов;

- электронно-вычислительной и копировально-множительной техникой и оргтехникой, при наличии в школе доступа в Интернет - выходом в Интернет;

- условиями, обеспечивающими сохранность материальных ценностей ИБЦ;

- условиями для аттестации сотрудников ИБЦ.

**9.Срок действия положения**

 Положение вводится в действие с момента его утверждения по образовательному учреждению. Срок действия положения не ограничен. Изменения и дополнения в Положение вносятся на собрании трудового коллектива, утверждаются Приказом по образовательному учреждению. Вводятся в действие с момента утверждения.