

Утверждаю
Приказ директора МАОУ
«СОШ № 132» им. Н.М. Малахова
Борисенко /И.В. Борисенко/
от 02.02.2018 № 60

**ПОЛОЖЕНИЕ
О БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННОМ ЦЕНТРЕ
МАОУ «СОШ № 132» им. Н.М. Малахова**

Принято
протокол
Педагогического совета
от 30.01.2018 № 1

Согласовано
протокол
Управляющего Совета
от 31.01.2018 № 1

Барнаул, 2018

ПОЛОЖЕНИЕ
О БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННОМ ЦЕНТРЕ
МАОУ «СОШ № 132» им. Н.М. Малахова

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность библиотечно-информационного центра (далее БИЦ) МАОУ «СОШ № 132» им. Н.М. Малахова.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;

федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле» (с изменениями и дополнениями от 08.06.2015);

приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52 н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению»;

приказом Минкультуры России от 08.10.2012 № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда»;

приказом комитета по образованию города Барнаула от 05.06.2017 № 1138-осн «Об утверждении Устава МАОУ «СОШ № 132» им. Н.М. Малахова».

1.3. БИЦ является структурным подразделением МАОУ «СОШ № 132» им. Н.М. Малахова (далее – Учреждение), участвующим в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

1.4. БИЦ Учреждение как центр информационного обеспечения образовательного процесса и гарант информационной безопасности обучающихся в пользовании библиотечно-информационными ресурсами содействует реализации основных направлений основного общего образования, которыми признаны:

сохранение и развитие традиционных основ общего образования (фундаментальность, универсальность, профильность и элитарность);

гуманизация, индивидуализация и интеллектуализация образовательного процесса как основа полной самореализации обучающихся;

социальное партнерство и интеграция всех субъектов образовательного процесса по различным аспектам образовательной деятельности.

Деятельность БИЦ основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, отсутствия

дискриминации по культурному, языковому, социальному, половому признаку, свободного развития личности, светского характера образования.

1.5. БИЦ ориентирует свою деятельность на цели Учреждения:

формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, адаптация их к жизни в поликультурном обществе;

создание основы для осознанного выбора, подготовка конкурентоспособных выпускников, готовых к успешному продолжению образования в высших учебных заведениях;

воспитание трудолюбия, любви к окружающей природе, семье, гражданственности, патриотизма, толерантности, уважения к фундаментальным правам и свободам человека, разным культурам и языкам; формирование здорового образа жизни.

1.6. Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются «Правилами пользования БИЦ МАОУ «СОШ № 132» им. Н.М. Малахова».

2. Основные цели, функции и виды деятельности

2.1. Основные цели БИЦ:

осуществление государственной политики в сфере образования через библиотечно-информационное обслуживание пользователей, обеспечение их равных прав на свободное и бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, гарантировано государством;

создание единого информационно-образовательного пространства гимназии; организация комплексного библиотечно-информационного обслуживания всех категорий пользователей, обеспечение их свободного и безопасного доступа к информации, не содержащей экстремистской направленности и иной информации, негативно влияющей на несовершеннолетних, знаниям, идеям, культурным ценностям в контексте информационного, культурного и языкового разнообразия;

воспитание гражданского самосознания, помощь в социализации обучающихся, развитии их творческих способностей;

организация систематического чтения обучающихся с учетом их культурных и языковых особенностей;

организация досуга, связанного с чтением, и межличностного общения с учетом интересов, потребностей, возрастных психофизических, национальных особенностей обучающихся для развития межкультурного диалога и адаптации представителей культурных языковых групп в поликультурном обществе (меньшинств коренных народов, беженцев, временно проживающих и т. п.);

совершенствование номенклатуры предоставляемых БИЦ услуг в аспекте культурного и языкового разнообразия на основе внедрения новых информационных технологий, компьютеризации библиотечно-информационных процессов, интеграции в киберпространство, организации

комфортной библиотечной среды, воспитания информационной культуры учителей и учащихся.

2.2. Основные функции

Функции БИЦ:

Аккумулятивная: БИЦ формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные ресурсы.

Сервисная: БИЦ предоставляет информацию об имеющихся библиотечно-информационных ресурсах, организует поиск и выдачу библиотечно-информационных ресурсов, обеспечивает доступ к удаленным источникам информации.

Методическая: БИЦ разрабатывает учебные и методические материалы по основам информационной культуры пользователей, алгоритмы и технологии поиска информации.

Учебная: БИЦ организует подготовку по основам информационной культуры для различных категорий пользователей.

Просветительская: БИЦ приобщает учащихся к сокровищам мировой и отечественной культуры.

Воспитательная: БИЦ способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и Учреждению.

Социальная: БИЦ содействует развитию способности пользователей к самообразованию и адаптации в современном информационном обществе.

Координирующая: БИЦ согласовывает свою деятельность со всеми подразделениями гимназии, другими библиотеками, медиатеками для более полного удовлетворения потребностей пользователей в документах и информации.

3. Виды деятельности

Для реализации установленных настоящим Положением целей и функций БИЦ осуществляет следующие виды деятельности:

3.1. Формирование, организация и хранение фонда информационных ресурсов БИЦ.

Организует единый универсальный фонд как совокупный фонд Учреждения, включающий учебный фонд и основной фонд на всех носителях информации, фонды учебных кабинетов и т. д.

Основной фонд — часть единого фонда, которая представляет собой собрание отечественных и зарубежных изданий учебной и научной литературы, аудиовизуальных и электронных документов.

Учебный фонд — специализированный подсобный фонд, включающий в свой состав издания, независимо от вида и экзemplарности, рекомендованные к использованию в учебном процессе. Учебный фонд формируется в соответствии с учебными планами, основными общеобразовательными программами, нормами книгообеспеченности и Федеральным перечнем учебников.

Осуществляет стабильное и сбалансированное пополнение единого

библиотечного фонда всеми видами источников информации в соответствии с тематико-типологическим планом комплектования, электронными каталогами путем использования новых форм работы с издательствами и книготорговыми фирмами.

БИЦ комплектует единый фонд учебными, художественными, научными, научно-популярными документами на традиционных и нетрадиционных носителях информации. В БИЦ запрещается издание, хранение и распространение печатных, аудио-, аудиовизуальных и иных материалов, содержащих наличие экстремистских материалов, призывающих к осуществлению экстремистской деятельности либо обосновывающих или оправдывающих необходимость осуществления такой деятельности, в том числе труды руководителей национал - социалистической рабочей партии Германии, фашистской партии Италии, публикаций, обосновывающих или оправдывающих национальное и (или) расовое превосходство либо оправдывающих практику совершения военных или иных преступлений, направленных на полное или частичное уничтожение какой-либо этнической, социальной, расовой, национальной или религиозной группы (часть 1 статья 1 Федерального закона от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»).

Кроме того, к таким материалам, в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 25.07.2002 № 114-ФЗ относятся:

- а) официальные материалы запрещенных экстремистских организаций;
- б) материалы, авторами которых являются лица, осужденные в соответствии с международно-правовыми актами за преступления против мира и человечества и содержащие признаки, предусмотренные частью первой статьи 1 настоящего Федерального закона;
- в) любые иные, в том числе анонимные, материалы, содержащие признаки, предусмотренные частью первой статьи 1 настоящего Федерального закона.

В помещении библиотеки размещается Федеральный список экстремистской литературы, утвержденный федеральным органом исполнительной власти, запрещенной к распространению на территории Российской Федерации». БИЦ осуществляет накопление фонда документов, создаваемых в Учреждении (публикаций и работ педагогов общеобразовательного учреждения, лучших научных работ и рефератов учащихся и др.).

Осуществляет комплектование электронных баз данных отечественных и зарубежных производителей (полнотекстовых, реферативных журналов, справочно-библиографических и др.), в т. ч. в режиме онлайн.

Реализует сотрудничество с библиотеками и использование сетевых и цифровых технологий в формировании фондов в целях обеспечения информационных потребностей специалистов и учащихся Учреждения профильного уровня.

Осуществляет учет, техническую обработку, размещение и проверку фондов, сверку с Федеральным списком экстремистских материалов.

Обеспечивает сохранность, режим хранения, реставрацию фондов согласно существующим нормативно-методическим документам (приказ Минобразования от 24.08.2000 № 2488 «Об учете библиотечных фондов библиотек образовательных учреждений», Письмо Минфина РФ от 04.11.1998 № 16-00-16-198 «Об инвентаризации библиотечных фондов»).

Исключает документы из библиотечного фонда в соответствии с приказом Минкультуры РФ от 08.10.2012 № 1077, зарегистрированным в Минюсте России 14.05.2013 № 28390 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного дела, учитывая темпы старения учебной и научной литературы».

Организует изучение эффективности использования фондов в учебном и воспитательном процессах, оптимизирует соотношение между объемом информации и объемом фонда.

Обеспечивает сохранность фондов путем постоянного мониторинга состояния фонда и проведения необходимых мероприятий по их сохранности.

3.2. Организация справочно-поискового аппарата

Участвует в интеграции процессов, обеспечивающих электронное обучение и создание единой информационно-образовательной среды на организационном и технологическом уровне.

Организует и ведет справочно-библиографический аппарат, в который входят каталоги (электронный и карточный), картотеки (систематическая картотека статей, тематические картотеки), базы данных по профилю Учреждения в соответствии с нормативно-технологическими документами по ведению СПА библиотеки.

Создает библиографическую продукцию, в том числе рекомендательную (списки, обзоры, указатели и т. п.) с использованием методов аналитико-синтетической переработки информации.

3.3. Библиотечно-информационное обслуживание

Бесплатно оказывает пользователям основные библиотечные услуги: предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему баз данных, каталогов, картотек и других форм библиотечного информирования;

оказывает консультационную помощь в поиске документов;

выдает во временное пользование документы из библиотечных фондов;

получает документы на бумажных носителях по межбиблиотечному абонементу из других библиотек.

Организует дифференцированное обслуживание пользователей в читальном зале, на абонементе по читательскому билету в традиционном либо электронном виде, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.

Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное, в том числе справочно-библиографическое обслуживание учащихся.

Создает условия для реализации самостоятельности в обучении, познавательной и творческой деятельности с опорой на коммуникацию; содействует развитию навыков самообучения (сетевые олимпиады,

дистанционное обучение, развивающее обучение).

Организует обучение навыкам независимого библиотечного пользователя и потребителя информации посредством формирования информационной культуры, культуры чтения, содействия освоению киберпространства.

Осуществляет текущее информирование и консультирование учащихся о новых поступлениях в БИЦ.

Формирует благоприятную информационную среду и условия доступности полезной для жизни и социально необходимой литературы через:

продвижение лучших образцов литературы (текстов, книг, жанров, типов изданий);

формирование представления о ценности и значимости чтения и книжной культуры;

создание положительных и привлекательных образов читающего человека;

вовлечение в активное квалифицированное чтение учащихся не читающих и мало читающих.

Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное, в том числе справочно-библиографическое обслуживание педагогов.

Осуществляет мониторинг информационных потребностей, создание и ведение рубрикатора информационных потребностей.

Удовлетворяет запросы в сфере педагогических инноваций, обучения, воспитания и профилактики заболеваний обучающихся.

Содействует развитию профессиональной компетенции, повышению квалификации, проведению аттестации через организацию доступа к банку педагогической информации на любых носителях, корпоративным сетям через Интернет, просмотру электронных версий педагогических изданий и др.

Осуществляет текущее информирование педагогов (дни информации, обзоры новых поступлений и публикаций), информирование руководства Учреждения по вопросам управления.

Оказывает помощь в создании педагогических информационных продуктов (библиографических списков, баз данных, веб-страниц и т. п.).

Организует обучение навыкам независимого библиотечного пользователя и потребителя информации через формирование информационной культуры, культуры чтения, содействие освоению киберпространства.

Осуществляет библиотечно-информационное обслуживание родителей (законных представителей) учащихся.

Удовлетворяет запросы, связанные с образовательным процессом и воспитанием учащихся.

Информирует о новых поступлениях в БИЦ.

Организует консультации по вопросам организации семейного чтения, в том числе представителей разных культурных языковых сообществ.

Консультирует обучающихся по вопросам учебных изданий.

3.4. Планирование, отчетность, методическая деятельность БИЦ

Осуществляет стратегическое планирование, которое предусматривает развитие БИЦ на срок от трех до пяти лет.

Детализация стратегического плана закладывается в текущем планировании.

Осуществляет целевое планирование для реализации программ по отдельным направлениям работы БИЦ.

Ежегодный отчет о результатах своей деятельности, о количественных и качественных показателях.

3.5. Досуговая деятельность БИЦ

Проводит культурно-досуговые мероприятия по развитию общей, информационной и читательской культуры личности, речевых навыков, критического мышления (литературные вечера, встречи, фестивали, конкурсы и др.); организует читательские клубы, объединения.

Организует выставки новых поступлений, тематические выставки, презентации современной российской и зарубежной детской литературы в целях активизации интереса и приобщения к чтению обучающихся.

Участвует совместно с педагогами в организации досуга обучающихся (просмотр видеофильмов, CD-ROM, DVD, презентаций развивающих компьютерных игр и др.).

Осуществляет выставочную и издательскую деятельность с учетом интересов и потребностей педагогического коллектива.

3.6. Информатизация работы БИЦ

Реализует комплексную автоматизацию всех библиотечных процессов на базе передовых информационно-библиотечных технологий в соответствии со стратегией развития БИЦ и Учреждения.

Принимает участие в формировании электронной библиотеки Учреждения в соответствии с действующими нормами авторского права.

Развивает корпоративное сотрудничество в области информатизации с подразделениями Учреждения, библиотеками, информационными центрами и организациями, участвуя в совместных проектах.

Развивает информационное обслуживание и обеспечивает доступ пользователей к мировым и отечественным научно-образовательным ресурсам за счет использования информационно-коммуникационных технологий.

Принимает участие в создании единого информационного пространства Учреждения в соответствии с программой информатизации Учреждения.

4. Организация деятельности БИЦ

4.1. Организация деятельности БИЦ как структурного подразделения Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

4.2. Наличие укомплектованного и технически оснащенного БИЦ в гимназии обязательно.

4.3. Библиотечно-информационное обслуживание пользователей

осуществляется на основе плана учебной и воспитательной работы Учреждения.

4.4. Привлечение БИЦ дополнительных финансовых средств (спонсорская помощь, гранты, федеральные и региональные целевые программы и др.) не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров финансирования из бюджета Учреждения. Денежные средства за сданную библиотекой макулатуру расходуются на улучшение материально-технической базы БИЦ, подписку и комплектование фонда.

4.5. В целях обеспечения модернизации БИЦ в условиях информатизации образования и в пределах средств, выделяемых учредителями, Учреждение обеспечивает библиотеку:

гарантированным финансированием комплектования информационными ресурсами (по защищенной статье на комплектование в смете учреждения);

современной электронно-вычислительной, телекоммуникационной и копировально-множительной техникой, необходимыми программными продуктами и доступом в Интернет согласно основным общеобразовательным программам;

ремонт и сервисным обслуживанием техники и оборудования.

4.6. Ответственность за создание необходимых условий для деятельности БИЦ, систематичность и качество комплектования основного фонда несет директор в соответствии с Уставом Учреждения.

4.7. Режим работы БИЦ Учреждения определяется директором Учреждения в соответствии с Правилами внутреннего распорядка и по согласованию с библиотекарем для обеспечения потребностей учебного и внеучебного процессов. Для оптимизации использования рабочего времени сотрудников БИЦ предусматривается:

ежедневно выделять определенное рабочее время (до начала обслуживания пользователей) на выполнение внутрибиблиотечной работы;

один раз в месяц проводить санитарный день, во время которого обслуживание пользователей не производится;

один раз в месяц по согласованию с методическим центром органа управления образованием установить методический день, во время которого обслуживание пользователей также не производится.

4.8. Работа сотрудников БИЦ и организация обслуживания пользователей производятся в соответствии с правилами техники безопасности, противопожарными и санитарно-гигиеническими нормами.

4.9. Методическое сопровождение деятельности БИЦ обеспечивает специалист (методист) по учебным фондам и школьным библиотекам органа управления образованием, учреждения системы переподготовки и повышения квалификации регионального информационного центра.

5. Структура БиЦ. Управление БиЦ. Штаты. Трудовые отношения

5.1. Управление БиЦ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, Уставом Учреждения, настоящим Положением.

5.2. Общее руководство БиЦ и контроль за ее деятельностью осуществляет директор Учреждения. Директор утверждает нормативно-технологическую документацию БиЦ.

5.3. Руководство текущей деятельностью БиЦ осуществляет библиотекарь, который обеспечивает выполнение возложенных на него задач и несет ответственность в пределах своей компетенции и предоставленных прав перед обществом, директором Учреждения, обучающимися, их родителями (законными представителями) за организацию и результаты деятельности БиЦ в соответствии с должностными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, должностной инструкцией.

5.4. Библиотекарь назначается директором Учреждения, может являться членом педагогического коллектива, входить в состав педагогического совета Учреждения.

5.5. Библиотекарь разрабатывает и представляет директору на утверждение:

Положение о БиЦ;

Правила пользования БиЦ;

должностные инструкции работников БиЦ;

планово-отчетную документацию;

технологическую документацию.

5.6. Порядок комплектования штата БиЦ Учреждения регламентируется её Уставом.

5.7. На работу в библиотеку принимаются лица, имеющие необходимую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности, подтвержденную документами об образовании.

5.8. Трудовые отношения работника БиЦ и Учреждением регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде и гражданскому законодательству.

5.9. В соответствии с законодательством Российской Федерации формы оплаты труда, материального поощрения, размеры должностных окладов работников БиЦ, виды и размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются директором Учреждения в пределах имеющихся средств на оплату труда.

5.10. Обязательное социальное и медицинское страхование, социальное обеспечение работников БиЦ осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации и субъекта Российской Федерации.

Федерации.

5.11. Условия труда и отдыха, установление доплат и надбавок и другие льготы для работников БИЦ устанавливаются в соответствии с «Коллективным трудовым договором» между работниками и руководством Учреждения в порядке, определенном законодательством Российской Федерации и локальными нормативно-правовыми актами.

5.12. БИЦ принимает участие в конференциях, семинарах, курсах, тренингах и других мероприятиях, проводимых в России и за рубежом, направленных на повышение квалификации.

5.13. Работники БИЦ имеют право:
совмещать на добровольной основе библиотечно-информационную деятельность с педагогической деятельностью по согласованию с директором Учреждения;

проводить в установленном порядке факультативные занятия и уроки по развитию библиотечно-библиографических знаний и информационной культуры обучающихся;

быть представленными к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования и культуры;
участвовать в управлении БИЦ, вносить предложения об улучшении форм, средств, методов работы и условий труда.

5.14. Работники БИЦ обязаны:
повышать квалификацию, в том числе в сфере информационных технологий и межкультурной коммуникации (условия повышения квалификации обеспечивает директор Учреждения);

проходить аттестацию, порядок которой устанавливается Правительством Российской Федерации;

надлежащим образом выполнять свои должностные обязанности, правила техники безопасности, противопожарные и санитарно-гигиенические нормы.

6. Права и обязанности БИЦ

6.1. БИЦ имеет право:

Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями, задачами и функциями, указанными в настоящем Положении.

Самостоятельно разрабатывать и представлять на рассмотрение и утверждение директору «Положение о библиотечно-информационном центре муниципального автономного общеобразовательного учреждения «СОШ № 132» им. Н.М. Малахова», «Правила пользования библиотечно-информационным центром».

Вносить предложения по совершенствованию структуры БИЦ, распорядка работы, правил пользования БИЦ и представлять на утверждение директору Учреждения.

Распоряжаться предоставленными БИЦ средствами в рамках утвержденных смет.

Заключать договоры от имени гимназии с организациями,

учреждениями, органами научно-технической информации на получение информационных услуг по доверенности директора.

Определять в соответствии с Правилами пользования библиотекой по согласованию с комиссией виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотеки.

Знакомиться с образовательными программами, учебными планами Учреждения. Получать от структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед БИЦ задач.

Определять условия использования библиотечного фонда на основе договоров с юридическими и физическими лицами.

Участвовать в реализации федеральных, региональных и отраслевых программах по развитию библиотечного дела.

Входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке.

Представлять Учреждение в различных учреждениях, организациях: принимать участие в работе научных конференций, совещаний, семинаров по вопросам библиотечно-информационной деятельности.

Вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками, медиатеками и организациями.

Совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству.

Вносить предложения директору гимназии по совершенствованию условий и оплаты труда, в том числе надбавок, доплат и премирования работников БИЦ за дополнительную работу, не входящую в круг их основных обязанностей, а также по компенсации вредных условий труда (библиотечная пыль, превышение нормативов работы на компьютере).

Участвовать в управлении Учреждения в порядке, определяемом Уставом Учреждения.

6.2. Обязанности БИЦ:

Обеспечивать бесплатное пользование всеми информационными ресурсами БИЦ через системы организации и доступа к информации в соответствии с Уставом Учреждения и «Правилами пользования БИЦ».

Оказывать консультационную помощь в поиске и выборе необходимых информационных ресурсов.

Информировать пользователей о составе библиотечных фондов и видах предоставляемых услуг.

Формировать фонды в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебных изданий, образовательными программами Учреждения, интересами и потребностями всех категорий пользователей.

Обеспечивать надлежащую организацию, обработку, размещение и хранение фондов.

Обеспечивать создание и ведение справочно-поискового аппарата на традиционных и электронных носителях, библиографических и полнотекстовых баз данных.

Совершенствовать библиотечно-информационное обслуживание

пользователей на основе внедрения новых информационных технологий и продвижения в киберпространство.

Принимать меры по профилактике и ликвидации нарушений сроков возврата изданий в БИЦ.

Обеспечивать режим работы в соответствии с потребностями пользователей и работой Учреждения.

Вести учет работы и отчитываться в установленном порядке перед руководителем Учреждения.

Обеспечивать сохранность и использование закрепленного имущества строго по целевому назначению, не допускать ухудшения его технического состояния (за исключением нормативного износа в процессе эксплуатации).