

**СОГЛАСОВАНО**  
Совет Учреждения  
Протокол №3  
«27» ноября 2015 г.



**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор МБОУ СОШ №85  
О.С. Максимова  
Приказ №356 от 27.11.2015 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об информационно-библиотечном центре (ИБЦ) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Средней общеобразовательной школы №85**



## 1. Общие положения

1.1. Положение регулирует деятельность информационно – библиотечного центра (далее ИБЦ), созданного на базе библиотеки Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Средней общеобразовательной школы №85 (далее – МБОУ СОШ №85, школа).

1.2. Статус "Информационно-библиотечный центр" (без прав юридического лица) присваивается школьной библиотеке приказом директора МБОУ СОШ №85.

1.3. В своей деятельности ИБЦ МБОУ СОШ №85 Конституцией Российской Федерации, Конвенцией о правах ребёнка; Национальной образовательной инициативой «Наша новая школа»; Федеральном законе РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ; Федеральным законом «О библиотечном деле» от 29.12.1994 №78-ФЗ (с изменениями и дополнениями от 22.08.2004 г., 26.06.2007 г., 23.07.2008г., 27.10.2008г., 27.12.2009г., 20.07.2013г.); Уставом МБОУ СОШ №85, Правилами внутреннего трудового распорядка.

## 2. Основные задачи ИБЦ

2.1. Обеспечение свободного доступа к информации.

2.2. Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечного и информационно-библиографического обслуживания обучающихся, работников МБОУ СОШ №85 (далее – Пользователей).

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

## 3. Основные функции ИБЦ

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

3.1.1. Формирует единый фонд ИБЦ:

- Комплектует его учебными, научно-популярными, научными, художественными документами для обучающихся и педагогов на традиционных и нетрадиционных носителях информации; в т.ч. создаваемых в МБОУ СОШ №85 (тематические папки-накопители документов, публикации и работы педагогов, лучшие исследовательские работы и рефераты обучающихся и другие материалы);

- Пополняет фонды за счёт привлечения информационных ресурсов сети Интернет;

- Организует единый фонд ИБЦ 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 ведёт справочно-библиографический аппарат ИБЦ, включающий традиционные каталоги (алфавитный, систематический), картотеки (систематическую картотеку статей, тематические картотеки), электронный каталог);

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. Организует выставки, оформляет стенды, плакаты для обеспечения информирования пользователей;

3.2.2. Проводит массовые 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 ИБЦ в решении информационных задач;



3.3.2. Проводит массовые мероприятия, ориентированные на формирование информационной культуры обучающихся;

3.3.3. Оказывает информационно-библиографическую поддержку деятельности пользователей в области создания информационных продуктов.

3.4. Формирует политику в области информационно-библиотечного обслуживания МБОУ СОШ №85.

3.4.1. Разрабатывает текущие и перспективные планы работы ИБЦ и развития системы информационно-библиотечного обслуживания МБОУ СОШ №85;

3.4.2. Осуществляет взаимодействие с другими учреждениями и организациями, имеющими информационные ресурсы;

3.4.3. Предлагает и осуществляет проекты, способствующие становлению информационного мировоззрения пользователей.

#### **4. Права пользователей ИБЦ**

4.1. Право доступа в ИБЦ имеют все пользователи (учащиеся и работники МБОУ СОШ №85).

4.2. Пользователи имеют право:

- получать информацию о наличии в ИБЦ конкретных документов, литературы;
- свободный доступ к библиотечным фондам;
- сведения о составе информационных ресурсов ИБЦ через систему каталогов и другие формы информирования;
- консультационную и практическую помощь в поиске и выборе источников информации;
- любой документ из фондов ИБЦ во временное пользование на условиях, определенных Правилами пользования ИБЦ;
- продлевать срок использования литературой в установленном порядке;
- принимать участие в мероприятиях, проводимых ИБЦ;
- оказывать практическую помощь ИБЦ.

#### **5. Ответственность пользователей ИБЦ**

5.1. Пользователи обязаны соблюдать Правила пользования ИБЦ:

- бережно относиться к произведениям печати и другим носителям информации, полученным из фонда библиотеки (не делать пометки, подчеркивания, не загибать страницы и т.п.);
- возвращать в ИБЦ книги и другие документы строго в установленные строки;
- не выносить книги и другие документы, если они не записаны в читательском формуляре;
- пользоваться ценными и единственными экземплярами книг, справочными экземплярами только в помещении ИБЦ;
- при получении изданий и других документов из библиотечного фонда пользователь должен просмотреть их в ИБЦ и в случае обнаружения дефектов, сообщить об этом работнику ИБЦ, который сделает на них соответствующую пометку;
- ежегодно в начале учебного года проходить перерегистрацию;
- при выбытии из МБОУ СОШ и №85 вернуть в ИБЦ числящиеся за ним издания и другие документы;
- соблюдать в ИБЦ тишину и порядок.

5.2. Пользователи, нарушившие Правила пользования ИБЦ и причинившие ущерб, компенсируют его в размере, установленном действующим законодательством.

#### **6. Обязанности ИБЦ**

6.1. В обязанности ИБЦ входит:

- соблюдать государственные библиотечные стандарты и нормативы;
- обслуживать пользователей в соответствии с действующим законодательством,



Положением об ИБЦ;

- отражать в своей деятельности сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие;
- не допускать государственной или иной цензуры, ограничивающей права пользователей на свободный доступ к информационным ресурсам;
- не использовать сведения о пользователях и их читательских запросах, кроме случаев, когда эти сведения используются для научных целей и организации библиотечно-информационного обслуживания;
- обеспечить оперативное и качественное обслуживание пользователей с учетом их потребностей и запросов;
- своевременно информировать пользователей о всех видах предоставляемых услуг;
- изучать потребности пользователей в образовательной информации;
- вести устную и наглядную массово-информационную работу;
- систематически следить за своевременным возвращением в ИБЦ выданных произведений и других документов;
- обеспечить сохранность и рациональное использование библиотечных фондов, создавать необходимые условия для хранения документов.

6.2. ИБЦ составляет отчет о работе в конце каждого учебного года за выполнение плана работы ИБЦ на год.

## **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;
- изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов в соответствии с действующим законодательством;
- определять в соответствии с Правилами пользования ИБЦ виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями 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, материально-техническое оснащение ИБЦ.**

8.1. Руководство ИБЦ осуществляет заведующий библиотекой.

8.2. Заведующий библиотекой разрабатывает и предоставляет на утверждение директору МБОУ СОШ №85:

- Правила пользования ИБЦ, определяющие порядок доступа к фондам ИБЦ;
- перечень основных и дополнительных (платных) услуг и условия их предоставления (при наличии);
- план работы ИБЦ;
- график работы ИБЦ;
- технологическую документацию, в том числе и о порядке исключения документов из информационных ресурсов ИБЦ;
- ежегодно собирает сведения и формирует заказ на учебные издания с учетом имеющихся учебников, изменений численности учащихся и учебных программ в соответствии с Федеральным перечнем учебников;
- организует работу с фондом учебников, его формирование, обработку и систематизированное хранение, индивидуальную выдачу и прием книг от пользователей;
- ведет учет поступившей литературы, обеспечивает правильное хранение и несет материальную ответственность за сохранность библиотечного фонда;
- принимает в установленном порядке меры по возмещению ущерба, причиненного по вине пользователей.



8.3. Трудовые отношения работников ИБЦ регулируются Трудовым кодексом РФ. Заведующий библиотекой несет полную ответственность за результаты деятельности ИБЦ в пределах своей компетенции.

8.4. МБОУ СОШ №85 обеспечивает ИБЦ:

- необходимыми служебными и производственными помещениями для работы с литературой, читального зала, книгохранилища и пр.;
- финансированием для комплектования фондов;
- оргтехникой, доступом в Интернет.
- условиями, обеспечивающими сохранность материальных ценностей ИБЦ.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Настоящее Положение размещается в доступном месте МБОУ СОШ №85 (ИБЦ) и на официальном сайте МБОУ СОШ №85 для всеобщего ознакомления.

9.2. Пользователи знакомятся с Положением на классных часах, родительских собраниях и других общешкольных мероприятиях.

ПОЛОЖЕНИЕ  
об информационно-библиотечном центре (ИБЦ)  
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
Средней общеобразовательной школы №85