



**Муниципальное казенное
общеобразовательное учреждение
Морткинская средняя
общеобразовательная школа
(МКОУ Морткинская СОШ)**

628206 ХМАО-Югра, Тюменская область,
Кондинский р-н, п.г.т. Мортка,
ул. Г.М. Борисова д. 5,
тел./факс 8(34677)30-345, 30-344, 30-034
E-mail: mortka-school@yandex.ru
<http://www.86sch-mortka.EDUSITE.RU>
ОГРН 1028601393831 ОКПО 33582520
ИНН 8616003927 КПП 861601001

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
от 04.09.2017г.
№ 480 – од



СОГЛАСОВАНО
Председатель Управляющего совета
В.В. Веретенников

**ПОЛОЖЕНИЕ
о библиотечно-информационном центре**

1. Общие положения

- 1.1. Библиотека муниципального казенного общеобразовательного учреждения Морткинская средняя общеобразовательная школа (далее по тексту – МКОУ Морткинская СОШ) именуется как библиотечно-информационный центр (далее по тексту – БИЦ).
- 1.2. БИЦ является структурным подразделением МКОУ Морткинская СОШ.
- 1.3. Сотрудники БИЦ в своей деятельности руководствуются Законом «О библиотечном деле», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 25.07.2002г. № 114 – ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»; приказами Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 19 августа 2013 года № 798 «О контроле за интернет - ресурсами, используемыми в деятельности образовательными учреждениями», от 13 января 2012 года № 5 «О проверочных мероприятиях по исключению доступа обучающихся образовательных учреждений к сайтам экстремистской направленности и иным ресурсам сети Интернет, несовместимым с образовательным процессом», приказом управления образования администрации Кондинского района от 1 июня 2011 года № 373 «О проведении проверок библиотечных фондов»; Уставом МКОУ Морткинская СОШ, настоящим Положением о библиотечно-информационном центре.
- 1.4. Деятельность сотрудников БИЦ основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности.
- 1.5. Порядок пользования источниками информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются настоящим Положением о БИЦ и Правами и обязанностями пользователей БИЦ МКОУ Морткинская СОШ (приложение).
- 1.6. МКОУ Морткинская СОШ несет ответственность за доступность и качество обслуживания участников образовательного процесса, также обслуживание осуществляется в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.
- 1.7. В БИЦ запрещается издание и распространение печатных, аудио-, аудиовизуальных и иных материалов, содержащих хотя бы один из признаков, предусмотренных ч.1 ст. 1 Федерального Закона от 25 07. 2002 № 114-ФЗ "О противодействии экстремистской деятельности"; Не допускается наличия: а) официальных материалов запрещенных экстремистских организаций; б) материалов, 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) любых иных, в том числе анонимных, материалов, содержащих признаки, предусмотренные частью первой статьи 1 настоящего Федерального закона.

- 1.8. В помещении БИЦ находится актуализированный Федеральный список экстремистской литературы, утвержденный федеральным органом исполнительной власти, запрещенной к распространению на территории Российской Федерации.

2. Основные цели и задачи

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

- 2.2. Основными задачами БИЦ являются:

- обеспечение участникам образовательного процесса доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов общеобразовательного учреждения на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий); магнитном (фонд аудио- и видеокассет); цифровом (CD-диски); коммуникативном (компьютерные сети) и иных носителях;
- воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации обучающегося, развитии его творческого потенциала;
- формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации;
- защита обучающихся от информации, наносящей вред их здоровью, нравственному и духовному развитию, а также защита от информации экстремистской направленности.
- совершенствование предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды.

3. Основные функции

- 3.1. Для реализации основных задач организуется следующая деятельность в БИЦ:

- 3.1.1. формирование фонда библиотечно-информационных ресурсов МКОУ Морткинская СОШ:

- комплектование универсального фонда учебными, художественными, научными, справочными, педагогическими и научно-популярными документами на традиционных и нетрадиционных носителях информации;
- расширение фонда документов, создаваемых в МКОУ Морткинская СОШ (публикаций и работ педагогов, лучших научных работ и рефератов обучающихся);
- размещение, классификация и сохранность документов;

- 3.1.2. создание информационной продукции:

- переработка информации;
- организация и ведение справочно-библиографического аппарата: каталоги (алфавитный, систематический), картотеки (систематическую картотеку статей, тематические картотеки), электронный каталог, базы данных по профилю общеобразовательного учреждения;
- информирование пользователей об информационной продукции;
- дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание обучающихся:
 - предоставление информационных ресурсов на различных носителях на основе изучения интересов и информационных потребностей;
 - создание условий для реализации самостоятельности в обучении, познавательной, творческой деятельности с опорой на коммуникацию;

- обучение навыкам потребителя информации, содействие интеграции комплекса знаний, умений и навыков работы с книгой и информацией;
- оказание информационной поддержки в решении задач, возникающих в процессе их учебной, самообразовательной и досуговой деятельности;
- организация массовых мероприятий, ориентированных на развитие общей и читательской культуры личности;
- содействие членам педагогического коллектива и администрации МКОУ Морткинская СОШ в организации образовательного процесса и досуга обучающихся;
- руководство воспитательной работой с книгой в группах продленного дня, в коррекционных классах;

3.1.3. осуществление дифференцированного библиотечно-информационного обслуживания педагогических работников:

- удовлетворение информационных потребностей, запросов, связанных с обучением, воспитанием и здоровьем детей, также в области педагогических инноваций и новых технологий;
- создание банка педагогической информации как основы единой информационной службы МКОУ Морткинская СОШ, накопление, систематизация информации по предметам, разделам и темам;
- организация доступа к банку педагогической информации на любых носителях;
- осуществление текущего информирования (дни информации, обзоры новых поступлений и публикаций), информирование руководства МКОУ Морткинская СОШ по вопросам управления образовательным процессом;
- поддержка деятельности педагогических работников в области создания информационных продуктов (документов, баз данных, Web-страниц).

4. Организация, управление, штаты

- 4.1. За организацию работы и результаты деятельности БИЦ отвечает библиотекарь БИЦ, который является членом педагогического коллектива, входит в состав педагогического совета МКОУ Морткинская СОШ.
- 4.2. БИЦ составляет годовые планы и отчетность о работе, которые обсуждаются на педагогическом совете и утверждаются директором МКОУ Морткинской СОШ.
- 4.3. 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 руководитель МКОУ Морткинская СОШ в соответствии с Уставом МКОУ Морткинская СОШ.
- 4.4. Режим работы БИЦ определяется заведующим БИЦ в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка МКОУ Морткинская СОШ. 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;
- 4.5. Штаты БИЦ и размеры оплаты труда, включая доплаты и надбавки к должностным окладам, устанавливаются в соответствии с действующими нормативными правовыми документами с учетом объемов и сложности работ.
- 4.6. Библиотечные работники должны удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик и обязаны выполнять настоящее Положение о библиотечно-информационном центре МКОУ Морткинская СОШ.
- 4.7. Ежегодно приказом директора школы утверждается комиссия по проверке персональных компьютеров БИЦ, имеющих доступ к ресурсам в сети Интернет, на предмет эффективности примененных мер по исключению доступа обучающихся к сайтам экстремистской направленности и иным ресурсам сети Интернет, несовместимым с

образовательным процессом, с оформлением акта проверки (ежеквартально до 25 числа последнего месяца квартала)

5. Права и обязанности сотрудников БИЦ

5.1. Сотрудники БИЦ имеют право:

- самостоятельно выбирать формы, средства и методы библиотечно-информационного обслуживания образовательного и воспитательного процесса в соответствии с целями и задачами, указанными в Уставе МКОУ Морткинской СОШ и Положении о БИЦ;
- проводить в установленном порядке факультативные занятия, уроки и кружки библиотечно-библиографических знаний и информационной культуры;
- определять источники комплектования информационных ресурсов;
- изымать и реализовать документы из фондов в соответствии с инструкцией по учету библиотечного фонда;
- определять в соответствии с правилами пользования библиотечно-информационного центра виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями БИЦ;
- вносить предложения руководителю МКОУ Морткинской СОШ по совершенствованию оплаты труда, в том числе надбавок, доплат и премирования работников библиотечно-информационного центра за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работников БИЦ; по компенсационным мероприятиям, связанным с вредными условиями труда (библиотечная пыль, превышение норматива работы на компьютере);
- участвовать в управлении МКОУ Морткинской СОШ в порядке, определяемом Уставом МКОУ Морткинской СОШ;
- иметь ежегодный отпуск;
- быть представленными к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования и культуры;
- участвовать в соответствии с законодательством РФ в работе библиотечных ассоциациях или союзах.

5.2. Сотрудники БИЦ обязаны:

- обеспечить пользователям возможность работы с информационными ресурсами БИЦ;
- информировать пользователей о видах предоставляемых библиотечных услуг;
- обеспечить научную организацию фондов и каталогов;
- формировать фонды в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебных изданий, образовательными программами школы, интересами, потребностями и запросами всех категорий пользователей;
- совершенствовать информационно-библиографическое и библиотечное обслуживание пользователей;
- обеспечивать сохранность использования носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение;
- обеспечивать фильтрацию поступающей литературы, информационных ресурсов, доступных обучающимся, в соответствии с Федеральным Законом от 25.07.2002 №114. «О противодействии экстремистской деятельности»
- обеспечивать режим работы в соответствии с потребностями пользователей и работой школы;
- отчитываться в установленном порядке перед руководителем МКОУ Морткинской СОШ;
- повышать квалификацию.

Права и обязанности пользователей БИЦ МКОУ Морткинской СОШ

Пользователи библиотечно-информационного центра имеют право:

1. Получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых БИЦ услугах.
2. Пользоваться справочно-библиографическим аппаратом БИЦ.
3. Получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации.
4. Получать во временное пользование на абонементе и в читальном зале печатные издания, аудиовизуальные документы и другие источники информации.
5. Продлевать срок пользования документами.
6. Получать тематические, фактографические, уточняющие и библиографические справки на основе фонда БИЦ.
7. Получать консультационную помощь в работе с информацией на нетрадиционных носителях при пользовании электронным и иным оборудованием.
8. Участвовать в мероприятиях, проводимых БИЦ.

Пользователи библиотечно-информационного центра обязаны

1. Соблюдать правила пользования БИЦ.
2. Бережно относиться к произведениям печати, иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю.
3. Поддерживать порядок расстановки документов в открытом доступе БИЦ, расположения карточек в каталогах и картотеках.
4. Пользоваться ценными и справочными документами только в помещении библиотеки.
5. Убедиться при получении документов в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом работника библиотеки. Ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых документах несет последний пользователь.
6. Расписываться в читательском формуляре за каждый полученный документ (исключение: обучающиеся 1-3 классов).
7. Возвращать документы в библиотеку в установленные строки.
8. Заменять документы библиотеки в случае их утраты или порчи им равноценными, либо компенсировать ущерб в размере, установленными правилами пользования БИЦ.
9. Полностью рассчитаться с БИЦ по истечении срока обучения или работы в МКОУ Морткинской СОШ.

Порядок пользования услугами библиотечно-информационного центра

1. Запись обучающихся МКОУ Морткинской СОШ в БИЦ производится по списочному составу класса в индивидуальном порядке, педагогических и иных работников МКОУ Морткинской СОШ, родителей обучающихся – по паспорту.
2. Перерегистрация пользователей БИЦ производится ежегодно.
3. Документом, подтверждающим право пользования БИЦ, является читательский формуляр.
4. Читательский формуляр фиксирует дату выдачи пользователю документов из фонда БИЦ и их возвращения в БИЦ.

Порядок пользования абонементом

1. Пользователи имеют право получить на дом не более пяти документов одновременно.
2. Максимальные сроки пользования документами:

- учебники, учебные пособия – учебный год
 - научно-популярная, познавательная, художественная литература – 10 дней
 - периодические издания – 5 дней
 - издания повышенного спроса – 2 дня
3. Пользователи могут продлить срок пользования документами, если на них отсутствует спрос со стороны других пользователей.

Порядок пользования читальным залом

1. Документы, предназначенные для работы в читальном зале, на дом не выдаются.
2. Энциклопедии, справочники, редкие ценные и имеющиеся в единственном экземпляре документы выдаются только для работы в читальном зале.

Порядок работы с компьютером

1. Работа с компьютером участников образовательного процесса производится в присутствии сотрудника БИЦ.
2. Пользователь имеет право работать с нетрадиционным носителем информации после предварительного собеседования с работником БИЦ.
3. По всем вопросам поиска информации пользователь должен обращаться к работнику БИЦ.
4. Работа с компьютером производится согласно утвержденным санитарно-гигиеническим требованиям.