

Утверждаю
 Директор школы
 Э.К. Аманжол
 Приказ №

Приказ № 102 от 01.09.17 г.

- бумажном (книжный фонд);
- магнитном (фонд аудио- и видеокассет);
- коммуникативном (компьютерные сети);
- иными.

3. Формирование, накопление, обработка, систематизация фонда носителей информации его продвижение к участникам образовательного процесса: обучающимся, педагогическим работникам, родителям (законным представителям) обучающихся.

4. Организация оперативного библиотечно-информационного обслуживания участников образовательного процесса в соответствии с их информационными запросами.

5. Организация и ведение справочно-поискового аппарата: каталогов, картотек и баз данных.

6. Воспитание библиотечно-информационной культуры, дифференцированное обучение современным методам работы с источниками информации.

7. Воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации обучающегося, развитии его творческого потенциала.

8. Совершенствование номенклатуры представляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды, совершенствование библиотечной этики.

III. Основные функции

1. Формирует фонд библиотечно-библиографических и информационных ресурсов МБОУ Сигаевской средней школы:

а) комплектует единый универсальный фонд учебными, художественными, научными, научно-популярными документами для участников образовательного процесса на традиционных и нетрадиционных носителях информации;

б) пополняет фонд информационными ресурсами сети Интернет, базами и банками данных других учреждений и организаций;

в) аккумулирует фонд документов, создаваемых в общеобразовательном учреждении (папки-накопители документов и их копии, публикаций и работ педагогов общеобразовательного учреждения, лучших научных работ и рефератов обучающихся);

г) организует единый фонд носителей информации как совокупность фондов отделов библиотеки, учебных кабинетов и других подразделений общеобразовательного учреждения;

д) управляет единым справочно-информационным фондом с целью оптимизации объема, координации состава и эффективности его использования;

е) осуществляет размещение, организацию и сохранность носителей информации.

2. Библиотечно-информационный центр создает информационную продукцию:

а) осуществляет аналитико-синтетическую переработку информации;

б) организует и ведет справочно-библиографический аппарат: каталоги (алфавитный, систематический, электронный), картотеки (систематическую картотеку статей, тематические картотеки), базы данных по профилю Сигаевской средней школы.

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

г) обеспечивает информирование пользователей об информационной продукции.

3. Библиотечно-информационный центр осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное и справочно-библиографическое обслуживание обучающихся.

а) предоставляет информационные ресурсы на различных носителях на основе изучения их интересов и информационных потребностей;

б) создает условия для реализации самостоятельности в обучении, познавательной, творческой деятельности с опорой на коммуникацию; способствует развитию навыков самообучения (сетевые олимпиады, телекоммуникационные проекты, дистанционное обучение, развивающее обучение);

в) организует обучение навыкам независимого библиотечного пользователя и потребителя информации; содействует интеграции в учебные программы комплекса знаний, умений и навыков по работе с книгой и информацией;

- г) оказывает информационную поддержку обучающимся (консультативную, практическую, индивидуальную, групповую, массовую) в решении задач, возникающих в процессе их учебной, профессиональной и досуговой деятельности;
- д) организует массовые мероприятия, ориентированные на развитие общей, информационной и читательской культуры личности, стимулирует речевые навыки, содействует развитию критического мышления, освоению медиапространства;

Педагогам:

- а) выявляет информационные потребности и удовлетворение запросов в области педагогических инноваций и новых технологий;
- б) содействует профессиональной компетенции педагогов, повышению квалификации, проведению аттестации;
- в) создает банк педагогической информации как основы единой информационной службы школы, осуществляет накопление, систематизацию информации по предметам, разделам и темам, поддерживает педагогическую информацию;
- г) организует доступ к банку педагогической информации на любых носителях; просмотр электронных версий педагогических изданий;
- д) осуществляет текущее информирование педагогов (дни информации, обзоры новых поступлений и публикаций), избирательное распространение информации, дифференцированное информирование руководства Сигаевской средней школы по вопросам управления образовательным процессом;
- е) поддерживает деятельность педагогов и обучающихся в области создания информационных продуктов (документов, баз данных, веб-страниц и т.п.);
- ж) содействует педагогам в проведении занятий по информационной культуре; является базой для проведения практических занятий овладения навыками работы с информационными ресурсами.

Родителям (законным представителям) обучающихся:

- а) информирует о новых поступлениях в библиотечно-информационный центр;
- б) консультирует по вопросам организации семейного чтения, знакомит с нормативной, медицинской, педагогической информацией;
- в) содействует родительским комитетам в приобретении учебных комплектов для обучающихся.

IV. Организация деятельности

1. Библиотечно-информационный центр является структурным подразделением МБОУ Сигаевской средней школы.

2. Структура библиотечно-информационного центра включает помимо традиционных отделов (абонемент, читальный зал) инновационные отделы и сектора (в том числе информационно-библиографический сектор, фонд и специализированный зал работы с мультимедийными и сетевыми документами, множительную технику и др.).

3. Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется на основе учебного плана МБОУ Сигаевской средней школы.

4. Библиотечно-информационный центр, в соответствии с уставом МБОУ Сигаевской средней школы имеет право предоставлять платные библиотечно-информационные услуги (на договорной основе), не включенные в перечень основных услуг. Виды и формы дополнительных услуг, в том числе платных, определяются руководителем библиотечно-информационного центра.

5. В целях обеспечения модернизации библиотечно-информационного центра в условиях информатизации образования МБОУ Сигаевская средняя школа обеспечивает библиотечно-информационный центр:

- гарантированным финансированием комплектования носителей информации;
- необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии со структурой библиотечно-информационного центра и действующими нормативами по технике безопасности

эксплуатации компьютеров (отсутствие высокой влажности, запыленности помещений, коррозионно-активных примесей или электропроводящей пыли);

- современной копировально-множительной техникой и оргтехникой, необходимым программными продуктами;
- оргтехникой;
- ремонтом и сервисным обслуживанием техники и оборудования библиотечно-информационного центра;

6. МБОУ Сигаевская средняя школа создает условия для сохранности аппаратуры, оборудования и имущества библиотечно-информационного центра.

7. Ответственность за создание необходимых условий для деятельности библиотечно-информационного центра несет директор МБОУ Сигаевской средней школы и (или) его заместитель в соответствии с уставом школы

8. Режим работы библиотечно-информационного центра:

Библиотечно-информационный центр работает с 8-00 до 17-30. Выходной день – суббота.

- с 14 до 17.30 часов выделить на выполнение внутрибиблиотечной работы;
- Последняя пятница каждого месяца проводить санитарный день, в который обслуживание читателей не производится;
- третья среда каждого месяца проводится методический день.

9. Работа сотрудников библиотечно-информационного центра и организация обслуживания участников образовательного процесса производится в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.

V. Управление. Штаты

1. Управление библиотечно-информационного центра МБОУ Сигаевской средней школы осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставом МБОУ Сигаевской средней школы.

2. Руководство библиотечно-информационного центра и контроль за ее деятельностью осуществляет директор МБОУ Сигаевской средней школы. Директор утверждает нормативно-технологическую документацию библиотечно-информационного центра.

3. Заведующий библиотечно-информационного центра несет ответственность в пределах своей компетенции перед обучающимися, их родителями (законными представителями), обществом и директором за организацию и результаты деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором (контрактом) и уставом школы.

4. Заведующий библиотечно-информационного центра назначается директором МБОУ Сигаевской средней школы и является членом педагогического коллектива, входит в состав педагогического совета общеобразовательного учреждения.

5. Заведующий библиотечно-информационного центра разрабатывает и предоставляет директору на утверждение:

- а) положение о библиотечно-информационном центре, правила пользования библиотечно-информационного центра;
- б) должностные инструкции работников библиотечно-информационного центра;
- в) положение о дополнительных (платных) услугах библиотечно-информационного центра;
- г) планы и отчеты работы библиотечно-информационного центра;
- д) технологическую документацию.

6. Порядок комплектования библиотечно-информационного центра регламентируется Уставом школы

VI. Права и обязанности библиотечно-информационного центра

1. Библиотечно-информационный центр МБОУ Сигаевской средней школы имеет право:

- а) самостоятельно определять выбор форм, средств и методов информационно-библиотечного обеспечения образовательного процесса в соответствии с целями и задачами, указанными в Уставе и Положении о библиотечно-информационном центре;
- б) определяться с источниками комплектования информационных ресурсов;
- в) изымать и реализовывать документы из фондов в соответствии с инструкцией по учету библиотечного фонда;
- г) определять перечень дополнительных (платных) услуг, сопутствующих основной деятельности библиотечно-информационного центра;
- д) определять в соответствии с Правилами пользования виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотечно-информационного центра;
- е) выходить с предложениями совершенствования оплаты труда, в т.ч. надбавок, доплат и премирования работников библиотечно-информационного центра;
- з) участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных, региональных и международных программ развития информационного и библиотечного дела.

Работники библиотечно-информационного центра имеют право:

- а) на повышение квалификации. В этих целях администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в учреждениях высшего профессионального образования, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации;
- б) на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- в) на ежегодный отпуск в 28 календарных дней и на дополнительный оплачиваемый отпуск (до 12 рабочих дней) в соответствии с коллективным договором между работниками и руководством МБОУ Сигаевской средней школы и иными локальными нормативными актами;
- г) на представление к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования и культуры.

2. Библиотечно-информационный центр общеобразовательного учреждения обязана:

- а) предоставлять бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами в соответствии с Уставом МБОУ Сигаевской средней школы и правилами пользования библиотечно-информационного центра;
- б) вести консультационную работу, оказывать помощь в поиске и выборе необходимых информационных ресурсов;
- в) обеспечить сохранность и использование носителей информации, обеспечить качество их систематизации, размещения и хранения;
- г) отчитываться перед директором МБОУ Сигаевской средней школы и органами государственной статистики в порядке, предусмотренном законодательством.

**Перечень основных услуг библиотечно-информационного центра
МБОУ Сигаевской средней общеобразовательной школы:**

- получение информации о наличии в библиотечно-информационном центре конкретного документа или носителя информации, библиографических поисковых систем библиотечно-информационного центра, справочных аппаратов и их возможностях;
- получение консультативной помощи в выборе источников информации;
- получение в самостоятельное пользование справочно-библиографического аппарата библиотечно-информационного центра;
- получение во временное пользование документов из фондов библиотечно-информационного центра в соответствии с «Правилами пользования библиотечно-информационного центра»;
- пользование системой Интернет в научных и образовательных целях;
- пользование читальным залом.

Основные информационные услуги:

- подготовка, распространение и предоставление в пользование информационных и библиографических изданий, указателей, пакетов информационных материалов по заявкам организаций и частных лиц;
- поиск и отбор информации по запросу из библиографических БД и запись на дискету пользователя;
- то же, включая ретроспективный поиск (по темам, видам документов и пр.) и составление библиографических списков с использованием традиционных носителей библиографической информации: каталогов и картотек библиотечно-информационного центра, бюллетеней и пр.;
- выполнение библиографических справок