ПРИНЯТО:
на педагогическом совете
ГБОУ гимназии г. Сызрани
протокол № 1
от 30.08.2016г.

ПРИНЯТО:
на заседании
Управляющего совета
протокол № 1
от 17.09.2016г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБОУ
гимназии г. Сызрани
_____
Ж.И. Назаренко
приказ № 201-од от 19.09.2016г. г.

Рассмотрено на Совета
родителей ГБОУ гимназии
г.Сызрани
протокол № 1
от 15.09.2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНОМ ЦЕНТРЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ГИМНАЗИИ ГОРОДА СЫЗРАНИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СЫЗРАНЬ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Информационно-библиотечный центр создается на базе библиотеки государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области гимназии города Сызрани городского округа Сызрань Самарской области (далее - Учреждение) с функциями сбора, аналитико-синтетической переработки и распространения информации.

1.2. Статус «Информационно-библиотечный центр» (без прав юридического лица) присваивается библиотеке Учреждения приказом Учредителя в лице директора Учреждения.

1.3. В своей деятельности Информационно-библиотечный центр (далее - ИБЦ) руководствуется Указами Президента России, законами «Об образовании РФ», «О библиотечном деле», «Об информации, информатизации и защите информации», нормативными и регламентирующими документами Министерства образования, региональных и местных органов управления образования, Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и Положением об ИБЦ Учреждения.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ИБЦ

2.1. Организация доступа к информации.

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

2.3. Создание в Учреждении информационно-библиотечной среды как сферы воспитания и образования со специальными библиотечными и информационными средствами.

2.4. Формирование информационного мировоззрения обучающихся и продвижение знаний и умений по информационному самообеспечению учебной, профессиональной и иной познавательной деятельности.

2.5. Формирование политики информационно-библиотечного обеспечения Учреждения.

III. ФУНКЦИИ ИБЦ

3.1. Формирует информационные и библиотечно-библиографические ресурсы Учреждения как единый справочно-информационный фонд.

3.1.1. Комплектует единый фонд ИБЦ учебными, научно-популярными, научными, художественными документами для обучающихся и педагогов на традиционных и нетрадиционных носителях информации.

3.1.2. Пополняет фонды за счет автоматизированных информационных ресурсов сети Интернет, баз и банков данных других учреждений и организаций.

3.1.3. Формирует фонд документов, создаваемых в Учреждении (папок-накопителей документов и их копий, публикаций и работ педагогов Учреждения, лучших научных работ и рефератов обучающихся).

3.1.4. Организует единый фонд как совокупность фондов книгохранения, учебных кабинетов и кафедр Учреждения.

3.1.5. Управляет единым фондом с целью оптимизации объема, состава и эффективности его использования.

3.2. Создает информационную и библиотечно-библиографическую продукцию в целях удовлетворения информационных потребностей Учреждения.

3.2.1. Осуществляет аналитико-синтетическую переработку информации.

3.2.2. Организует и ведет справочно-библиографический аппарат (СБА) ИБЦ, включающий традиционные каталоги (алфавитный, систематический) и электронный каталог.

3.2.3. Организует выставки, оформляет стенды, плакаты и т. п. для обеспечения информирования пользователей о ресурсах ИБЦ.

3.3. Осуществляет информационное, библиотечное и справочно-библиографическое обслуживание всех категорий пользователей Учреждения.

3.3.1. Организует деятельность абонемента, пункта выдачи, межбиблиотечного абонемента (МБА).

3.3.2. Оказывает поддержку (консультативную, практическую, индивидуальную, групповую, массовую) пользователям ИБЦ в решении информационных задач, возникающих в процессе их учебной, профессиональной и досуговой деятельности.

3.3.3. Использует телекоммуникационные технологии в решении задач библиотечной поддержки учебной деятельности и организации доступа к информации.

3.4. Обучает технологиям информационного самообслуживания.

3.4.1. Встраивает в процесс информационно-библиотечного обслуживания элементы обучающего характера (индивидуальные и групповые консультации, практические советы, показ технологических аспектов работы с информацией).

3.4.2. Организует массовые мероприятия, ориентированные на формирование информационной культуры обучающихся.

3.4.3. Поддерживает деятельность педагогов и обучающихся в области создания информационных продуктов (документов, баз данных, Web-страниц и т.п.).

3.5. Формирует политику в области информационно-библиотечного обслуживания Учреждения.

3.5.1. Разрабатывает текущие и перспективные планы работы ИБЦ и развития системы информационно-библиотечного обслуживания Учреждения.

3.5.2. Предлагает и осуществляет проекты, способствующие становлению информационного мировоззрения современных педагогов и обучающихся.

IV. ПРАВА ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ ИБЦ

4.1. Право доступа в ИБЦ имеют все пользователи.

4.2. Порядок доступа к информационным ресурсам отдельных категорий пользователей, не являющихся обучающимися и сотрудниками Учреждения, определяется Правилами пользования ИБЦ.

4.3. Пользователи имеют право бесплатно получать:

- информацию о наличии в ИБЦ конкретного документа;
- сведения о составе информационных ресурсов ИБЦ 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. Пользователь ИБЦ имеет право обращаться для разрешения конфликтной ситуации к директору Учреждения.

V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ ИБЦ

5.1. Пользователи обязаны соблюдать Правила пользования ИБЦ.

5.2. Пользователи, нарушившие Правила пользования ИБЦ и причинившие ущерб несут ответственность в случаях, предусмотренных Правилами пользования ИБЦ и действующим законодательством.

VI. ОБЯЗАННОСТИ ИБЦ

6.1. В обязанности ИБЦ входит:

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

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

VII. 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 директором Учреждения, и действующим законодательством;
- определять в соответствии с Правилами пользования ИБЦ ущерб, нанесенный 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.

VIII. УПРАВЛЕНИЕ. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

8.1. Руководство ИБЦ осуществляет библиотекарь.

8.2. Библиотекарь разрабатывает и предоставляет на утверждение директору Учреждения:

- Правила пользования ИБЦ, определяющие порядок доступа к фондам ИБЦ;
- планы работы ИБЦ;
- технологическую документацию, в т.ч. о порядке исключения документов из информационных ресурсов ИБЦ.

8.3. Директор Учреждения 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.;
- электронно-вычислительной и копировально-множительной техникой и оргтехникой, при наличии в Учреждении доступа в Интернет - выходом в Интернет.

ЭП
C=RU, O=ГБОУ гимназия г. Сызрани, CN=Назаренко Жанна Игоревна, E=gymn_szr@samara.edu.ru
00d6bd7f5107e9b81
2021.03.24 13:48:52+04'00'