

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПОЛЕССКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**
г. Полесск, улица Шевчука 10, тел/факс: 8-401-58-3-53-65

П Р И К А З № 53/2

**О реализации регионального
проекта в рамках ФЦПРО**

«01» марта 2016 года

На основании включения МАОУ «Полесская СОШ» в программу мероприятий Федеральной целевой программы развития образования на 2016-2020 годы в рамках задачи 2 «Развитие современных механизмов и технологий общего образования» по мероприятию «Модернизация технологий и содержания обучения в соответствии с новым федеральным государственным образовательным стандартом посредством разработки концепций модернизации конкретных областей, поддержки региональных программ развития образования и поддержки сетевых методических объединений» и в целях модернизации библиотечного центра школы

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Создать рабочую группу по реализации проекта создания информационно-библиотечного центра (ИБЦ) на базе библиотеки МАОУ «Полесская СОШ» в следующем составе:

Савченко А.В. - зам. директора по ВР, с ответственностью за практическое наполнение ИБЦ и обеспечение проведения мероприятий;

Гордиевич Ю.А. - зав. библиотекой, ответственный организатор работы ИБЦ;

Висконтене О.В. - учитель истории и обществознания, с ответственностью за практическое наполнение ИБЦ;

Пацина Н.В. - зам. директора по УР, с ответственностью за практическое наполнение ИБЦ;

Прокопцева Е.Н. – логопед, с ответственностью за практическое наполнение ИБЦ;

Антонова Н.А. - педагог-психолог, с ответственностью за практическое наполнение ИБЦ;

Фирсов Ю.С. – зам. директора по информатизации, с ответственностью за ведение сайта проекта, технологические решения.

2. Утвердить локальный нормативный акт муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Полесская средняя общеобразовательная школа» Положение «Об информационно-библиотечном центре МАОУ «Полесская СОШ».

3. Комендантовой Т.Н., Гордиевич Ю.А. разместить документы в библиотеке и канцелярии школы для публичного доступа.

4. Нозадзе Я.С. разместить документы указанные в Приложении 1 на сайте МАОУ «Полесская СОШ» в разделе локальные акты и новости.

5. Членам рабочей группы провести с классными руководителями 1-11 классов работу по привлечению детей в ИБЦ и организации занятости, подготовить места для доступа в интернет участников ИБЦ со своих устройств, проинформировать родителей и сотрудников школы о режиме работы и целевых ориентирах ИБЦ школы.

6. Зам. директора по безопасности Жилину А.А., обеспечить инструктаж по технике безопасности при работе с оснащением ИБЦ.

7. Завхозу школы Богдановой Г.Г. обеспечить своевременную уборку помещений ИБЦ до и после проводимых мероприятий.

8. Комендантовой Т.Н. ознакомить работников с приказом под подпись.

9. Контроль за исполнением приказа возложить на зам. директора по ВР Савченко А.В.

Директор



С.А. Головачёв



УТВЕРЖДАЮ

Директор

МАОУ «Полесская СОШ»

С.А. Головачёв

Приказ № 53/2 от 01.03.2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНФОРМАЦИОННО - БИБЛИОТЕЧНОМ ЦЕНТРЕ МАОУ «ПОЛЕССКАЯ СОШ»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Информационно-библиотечный центр создается на базе библиотеки МАОУ «Полесская СОШ» как структурное подразделение с функциями сбора, аналитико-синтетической переработки и распространения информации.

1.2. Статус «Информационно-библиотечный центр» (без прав юридического лица) присваивается библиотеке приказом директора МАОУ «Полесская СОШ».

1.3. В своей деятельности Информационно-библиотечный центр (далее ИБЦ) руководствуется Указами Президента России, законами «Об образовании в 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 МАОУ «Полесская СОШ» и Положением об ИБЦ МАОУ «Полесская СОШ».

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 школе информационно-библиотечной среды как сферы воспитания и образования со специальными библиотечными и информационными средствами.

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

2.5. Формирование политики информационно-библиотечного дела школы.

III. ФУНКЦИИ ИБЦ

3.1. Формирует информационные и библиотечно-библиографические ресурсы школы 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 МАОУ «Полесская СОШ» (папок-накопителей документов и их копий, публикаций и работ педагогов МАОУ «Полесская СОШ», лучших научных работ и рефератов обучающихся).

3.1.4. Организует единый фонд как совокупность фондов книгохранения, отделов ИБЦ, учебных кабинетов и методических объединений, других подразделений гимназии.

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 МАОУ «Полесская СОШ».

3.2.1. Осуществляет аналитико-синтетическую переработку информации.

3.2.2. Организует и ведет справочно-библиографический аппарат (СБА) ИБЦ, включающий традиционные каталоги (алфавитный, систематический), картотеки (систематическую картотеку статей, тематические картотеки), электронный каталог, базы и банки данных по профилю МАОУ «Полесская СОШ».

3.2.3. Разрабатывает рекомендательные библиографические пособия (списки, обзоры, указатели и т.п.), библиографические обзоры.

3.2.4. 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 школы.

3.3.1. Организует деятельность абонементов, читальных залов, секторов и отделов (учебных, общих, возрастных, отраслевых, научных и т.п.), пунктов выдачи, межбиблиотечного абонемента (МБА).

3.3.2. Формирует перечень традиционных и нетрадиционных (в том числе платных) информационно-библиотечных услуг.

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

3.3.4. 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 школьников.

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

3.4.4. При наличии в учебных планах и программах соответствующих предмета, факультатива, тем, занятий курирует преподавателей, является базой для проведения практических занятий.

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

3.5.1. Разрабатывает текущие и перспективные планы работы ИБЦ и развития системы информационно-библиотечного обслуживания МАОУ «Полесская СОШ».

3.5.2. Использует распределенную информационную среду МАОУ «Полесская СОШ» и осуществляет взаимодействие со всеми структурными подразделениями МАОУ «Полесская СОШ», другими учреждениями и организациями, имеющими информационные ресурсы.

3.5.3. Готовит предложения в целях разграничения, дифференциации степени участия в едином процессе информационного обеспечения ИБЦ и других подразделений и специалистов школы.

3.5.4. Предлагает и осуществляет проекты, способствующие становлению информационного мировоззрения современных педагогов и школьников.

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 учащимися и сотрудниками МАОУ «Полесская СОШ», 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.

V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ ИБЦ

5.1. Пользователи обязаны соблюдать Правила пользования ИБЦ.

5.2. Пользователи, нарушившие Правила пользования ИБЦ и причинившие ущерб, компенсируют его в размере, установленном Правилами пользования ИБЦ, а также несут иную 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 Учредителем 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 Учредителем, и действующим законодательством;
- определять в соответствии с Правилами пользования ИБЦ виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями ИБЦ;
- определять сумму залога, в случаях, определенных Правилами пользования ИБЦ;
- распоряжаться предназначенными ИБЦ бюджетными и полученными ИБЦ от платных услуг ассигнованиями;
- давать предложения по совершенствованию оплаты труда, в т.ч. надбавок, доплат и премирования сотрудников 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. СТРУКТУРА И ШТАТЫ. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ.

8.1. Руководство ИБЦ осуществляет заведующий библиотекой.

8.2. Заведующий разрабатывает и предоставляет на утверждение Учредителю:

- структуру и штатное расписание ИБЦ;

- Правила пользования ИБЦ, определяющие порядок доступа к фондам ИБЦ, перечень основных и дополнительных (платных) услуг и условия их предоставления;

- планы работы ИБЦ;

- должностные инструкции сотрудников ИБЦ;

- технологическую документацию, в т.ч. о порядке исключения документов из информационных ресурсов ИБЦ.

8.3. Трудовые отношения работников ИБЦ регулируются Трудовым кодексом РФ. Заведующий несет полную ответственность за результаты деятельности ИБЦ в пределах своей компетенции. Учредитель не вправе вмешиваться в творческую деятельность ИБЦ, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством и Положением об ИБЦ.

8.6. Учредитель 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.;

- финансированием комплектования фондов;

- электронно-вычислительной и копировально-множительной техникой и оргтехникой, при наличии, доступом в Интернет.

- условиями, обеспечивающими сохранность материальных ценностей ИБЦ.

- условиями для аттестации сотрудников ИБЦ.