**Положение**

**о муниципальном информационно-библиотечном центре**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение является основой деятельности муниципального информационно-библиотечного центра (далее МИБЦ), организованного на базе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №2 сельского поселения «Село Хурба» Комсомольского муниципального района Хабаровского края ( далее МБОУ СОШ).

2. Муниципальный информационно-библиотечный центр является структурным подразделением МБОУ СОШ, участвует в учебно-вопитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное использование библиотечно-информационными ресурсами.

3. МБИЦ руководствуется в своей деятельности:

* Конституцией Российской Федерации;
* Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
* Федеральной целевой программой развития образования в Российской Федерации до 2020 года, утвержденной постановлением Правительства РФ от 23.05.2016 г. № 497;
* нормативными правовыми актами Российской Федерации, министерства образования и науки Хабаровского края, управления образования администрации Комсомольского муниципального района;
* настоящим Положением

4. Образовательное учреждение несет ответственность за доступность и качество библиотечно-информационного обслуживания МИБЦ.

5. Организация обслуживания участников образовательного процесса производится в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарной безопасности, санитарно-гигиеническими требованиями.

**II. Основная цель и задачи МИБЦ**

**Основная цель:** создание условий для эффективного развития школьной библиотеки и сотрудничество с библиотеками района, направленного на информационное обеспечение образовательной деятельности, максимально удовлетворяющего запросы пользователей и отвечающего требованиям современного Российского образования.

Реализация этой цели предполагает решение следующих задач:

1. Изучение и внедрение современных библиотечных технологий;
2. Реализация мер по формированию единой политики информационно-образовательного библиотечного обеспечения, развитие эффективной системы библиотечного обслуживания;
3. Поддержка развития детского чтения, организация в различных формах пропаганды детского чтения, в том числе основанных на ИКТ-технологиях, приобщение родительской общественности к ценностям семейного чтения;
4. Развитие сетевого партнерства с муниципальными библиотеками организаций культуры, других ведомств.
5. Организация пространства библиотеки как места интеллектуального и эстетического развития личности.

**III. Основные направления деятельности МИБЦ**

1. Формирует информационные и библиотечно-библиографические ресурсы в единый справочный фонд через:
	1. комплектование единого фонда МИБЦ учебными, научно-популярными, научными, художественными документами для участников образовательных отношений на различных носителях информации;
	2. пополнение фонда за счет автоматизированной библиотечной системы, Интернет-ресурсов, баз и банков данных других общеобразовательных организаций, сельской муниципальной библиотеки Дома культуры путем создания единого информационного каталога;
	3. формирование фонда документов, создаваемых в МБОУ СОШ (папки-накопители, методические материалы, исследовательские проекты учащихся и т.д.);
	4. формирование фонда цифровых и электронных образовательных ресурсов, находящихся в учебных кабинетах, методическом кабинете, других подразделениях путем создания единого каталога;
	5. управление единым фондом с целью оптимизации объема, состава и эффективности его использования.
2. Создает информационную и библиотечно-библиографическую продукцию в целях удовлетворения информационных потребностей через:
	1. осуществление аналитико-синтетической переработки информации;
	2. организацию и ведение СБА, включающий традиционные каталоги, электронный каталог, базы и банки данных школы;
	3. разработку рекомендательных библиографических пособий;
	4. осуществление рекламной деятельности для обеспечения информирования пользователей о ресурсах МИБЦ;
3. Осуществляет информационное, библиотечное и справочно-библиографическое обслуживание для всех категорий пользователей МИБЦ через:
	1. формирование репертуара традиционных информационно-библиотечных услуг;
	2. оказание поддержки (консультативной, практической, индивидуальной, групповой, массовой) пользователям МИБЦ в решении информационных задач, возникающихв процессе образовательной и досуговой деятельности;
	3. использование ИКТ-технологий в решении задач библиотечной поддержки образовательной деятельности и организации доступа к информации;
4. Обучает технологиям информационного самообслуживания через:
	1. встраивание в процесс информационно-библиотечного обслуживания обучающие формы и методы: индивидуальные и групповые консультации, практические советы, показ технологических аспектов работы с информацией;
	2. организацию массовых мероприятий, ориентированных на формирование информационной культуры обучающихся;
	3. поддержку деятельности педагогов и обучающихся в области создания информационных продуктов (документов, баз данных, Web-страниц и т.д.);
	4. создание базы информационных материалов для факультативных курсов, курсов внеурочной деятельности в рамках ФГОС;
5. Формирует единую политику в области информационно-библиотечного обслуживания пользователей МИБЦ через:
	1. разработку текущих и перспективных планов работы МИБЦ и развития системы информационно-библиотечного обслуживания общеобразовательных организаций;
	2. использование распределенной информационной среды собственной общеобразовательной организации и осуществление взаимодействия со всеми структурными подразделениями общеобразовательной организации, другими организациями, имеющими информационные ресурсы;
	3. осуществление проектов, способствующих становлению современного информационного мировоззрения школьников и педагогов.

**IV. СтруктураМИБЦ**

Структура МИБЦ включает в себя следующие зоны:

Книгохранилище. Основная функция- хранение фонда книг, учебников, периодических изданий.

Абонемент открытого доступа. Открытый доступ – форма библиотечного обслуживания, предоставляющая читателю возможность самостоятельного поиска и выбора документов в библиотечном фонде.

Персональная компьютерная зона руководителя МИБЦ. Основная функция- осуществление руководства работой МИБЦ в автоматизированном режиме. Эта зона соединяет все службы, связанные с чтением: абонемент открытого доступа, презентационная зона, презентационную зону. Все они группируются вокруг одной кафедры, где ведется прием и запись новых пользователей, выдаются и принимаются книги, осуществляется компьютерный учет всех библиотечных процессов.

Презентационная зона. Основная функция- проведение уроков библиотечно-библиографической грамотности, обучающая и досуговая деятельность с использованием видеоисточников, Презентации проектов, демонстрация учебных фильмов, выставки.

Зона цифровых, электронных образовательных ресурсов. Основная функция- групповая и индивидуальная работа с электронными носителями, копирование, распространение, издание информационных материалов школы.

**V. Информационные услуги МИБЦ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Виды услуг** | **Перечень услуг** |
| **Фактические** | **Перспективные** |
| Документные услуги | 1. Выдача и предоставление документов в пользование.
2. Приобретение электронных документов.
3. Организация доступа к фонду с помощью переноса информации на материальный носитель.
4. Услуги по копированию, сканированию и подготовке электронных копий документов.
5. Организация доступа к фонду с помощью сетевого режима.
6. Организация доступа к полнотекстовым электронным документам, размещенным в сети Интернет
 | 1. Организация электронной доставки документов
2. Услуги по аренде персональных компьютеров(для сторонних пользователей)
 |
| Справочные услуги | 1. Выпуск библиографических указателей, пособий, списков, дайджестов на различных носителях информации.
2. Организация электронного библиотечного каталога.
3. Использование справочных баз данных сети Интернет.
4. Организация доступа к электронным библиотекам страны.
 | 1. Организация доступа к веб-сайтам с виртуальной справочной службы.
2. Выполнение запросов по электронной почте.
 |
| Новостные услуги | 1. Выпуск дайджестов, прайс-листов, библиотечных сводок.
2. Организация Дней информации.
3. Организация ярмарок идей, выставок новых поступлений.
4. Организация презентаций.
 |  Интернет- услуги |
| Учебно-консультационные | 1. Организация консультаций, семинаров, уроков, экскурсий, компьютерных курсов.
2. Выпуск информационных продуктов.
3. Выпуск путеводителя по МИБЦ (школьный библиотечный сайт внутрисетевой)
 | Организация библиотечных вебинаров, скайп-конференций |
| Организационно-вспомогательные услуги | 1. Распространение баз данных.
2. Тиражирование информации.
 | 1. Прокат баз данных.
2. Прием запросов по электронной почте.
3. Издательская деятельность.
 |
| Комплексные услуги |  | Обслуживание пользователей по договорам с предоставлением различных услуг по выбору заказчика. |

**VI. Права и обязанности МИБЦ**

**В обязанности МИБЦ входит**:

1. соблюдать государственные библиотечные стандарты и нормативы;
2. обслуживать пользователей в соответствии с действующим законодательством, Положением о МИБЦ;
3. не использовать сведения о пользователях и их читательских запросов, кроме случая, когда эти цели используются для научной деятельности и организации библиотечно-информационного обслуживания;
4. МИБЦ отчитывается перед руководителем МБОУ СОШ и вышестоящими организациями в соответствии с запросами и порядком, предусмотренным действующим законодательством.
5. Информировать пользователя о видах предоставляемых услуг;
6. Предоставлять в бесплатное пользование библиотечно-информационные ресурсы в соответствии с правилами пользования МИБЦ;
7. Обеспечивать сохранность носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение в помещениях ИБЦ;

**МИБЦ имеет право:**

1. самостоятельно определять выбор средств, форм и методов библиотечно-информационного обслуживания, в соответствии с целями и задачами, указанными в Уставе школы и Положении об ИБЦ;
2. самостоятельно выбирать источники комплектования своих информационных ресурсов за исключением комплектования источников за счет субсидий регионального бюджета;
3. изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с приказом министерства образования и науки Хабаровского края от 19.06.2003 № 498 «Об утверждении порядка учета библиотечных фондов библиотек общеобразовательных учреждений» (в ред. от 07.07.2008 № 823), действующим законодательством;
4. входить в библиотечные объединения, сетевые сообщества библиотекарей в установленном действующим законодательством порядке;
5. участвовать в конкурсных мероприятиях различного уровня по библиотечному делу, в различных методических мероприятиях по организации деятельности школьных библиотек, библиотечному делу;

**VII. Управление. Штаты**

1. Управление МБИЦ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом общеобразовательнойорганизации.
2. Общее руководство деятельностью МБИЦ осуществляет директор общеобразовательной организации.
3. Руководитель МБИЦ несет ответственность в пределах своей компетенции перед обществом и руководителем общеобразовательной организации, обучающимися, их родителями (законными представителями) за организацию и результаты деятельности МБИЦ в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и Уставом общеобразовательной организации.
4. Руководитель МБИЦ назначается директором общеобразовательной организации, является членом педагогического коллектива и входит в состав педагогического совета общеобразовательной организации.
5. Методическое сопровождение деятельности МБИЦ обеспечивает руководитель МИБЦ, муниципальная команда по модернизации деятельности школьных библиотек Комсомольского муниципального района.
6. Руководитель МБИЦ разрабатывает и представляет директору общеобразовательной организации на утверждение следующие документы:

- положение о деятельности МБИЦ;

- правила пользования МБИЦ;

- планово-отчетную документацию;

- технологическую документацию;

1. На работу в МБИЦ принимаются лица, имеющие необходимую профессиональную подготовку, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании и (или) квалификации.
2. Работник МБИЦ может осуществлять педагогическую деятельность.
3. Трудовые отношения руководителя МБИЦ и общеобразовательной организации регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде.