



## ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕЧНО – ИНФОРМАЦИОННОМ ЦЕНТРЕ (БИЦ) МБОУ «КИРОВСКАЯ ГИМНАЗИЯ ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА СУЛТАНА БАЙМАГАМБЕТОВА»

### 1. Общие положения

1.1. Библиотечно - информационный центр МБОУ «Кировская гимназия имени Героя Советского Союза Султана Баймагамбетова» (далее – гимназия), в соответствии с Уставом является структурным подразделением.

1.2. Статус «Библиотечно – информационный центр» (без прав юридического лица) присваивается приказом руководителя гимназии.

1.3. В своей деятельности Библиотечно – информационный центр (далее - БИЦ) руководствуется нормативными и регламентирующими документами федерального, регионального и муниципального уровней, Уставом и настоящим Положением.

1.4. БИЦ доступен и бесплатен для посетителей.

### 2. Основные задачи БИЦ

2.1. Обеспечение обучающихся, преподавателей, других категорий работников гимназии, иных физических и юридических лиц РФ (далее - пользователей) оперативным информационным обслуживанием, доступом к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования традиционных библиотечно – информационных ресурсов, а также на магнитных (аудио-видео), цифровых (СД-диски), коммуникативных (компьютерные сети) и иных нетрадиционных носителях, в соответствии с их информационными запросами.

2.2. Обеспечение образовательного процесса учебными и вспомогательными документами и информационной продукцией.

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

2.4. Формирование библиотечно - информационного фонда в соответствии с профилем учебной и методической деятельности гимназии, информационными потребностями пользователей.

2.5. Организация и ведение справочно – библиографического аппарата.

2.6. Руководство формированием информационного мировоззрения обучающихся гимназии и продвижение знаний и умений по информационному обеспечению учебной, профессиональной и иной познавательной деятельности.

2.7. Обеспечение учебно-исследовательской деятельности гимназистов и самообразования путём информационно-библиографического обслуживания учащихся и педагогов.

2.8. Формирование политики библиотечно – информационного обеспечения гимназии.

2.9. Совершенствование предоставляемых БИЦ услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно – информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды.

2.10. Проведение методической работы по вопросам библиотечно – информационного и библиографического обслуживания.

2.11. Руководство работой «Золотого фонда академических работ».

2.12. Координация деятельности с электронными библиотеками и другими организациями для более полного удовлетворения информационных потребностей пользователей.

2.13. Обеспечение возможности совершенствования профессионального уровня работников БИЦ.

2.14. Осуществление хозяйственной деятельности в целях совершенствования библиотечно – информационного обслуживания.

### 3. Функции БИЦ

3.1. Формирует информационные ресурсы гимназии в целях удовлетворения информационных потребностей пользователей.

3.1.1. Формирует единый фонд БИЦ:

– комплекзует его учебными, научно – популярными, научными, художественными документами для обучающихся и педагогов на традиционных и нетрадиционных носителях информации, в т.ч. создаваемых в гимназии (накопители документов, публикации и работы педагогов, лучшие научные/исследовательские работы, презентации, рефераты, академические работы гимназистов и другие материалы, ориентированные на использование широким кругом пользователей БИЦ);

– пополняет фонды за счет привлечения информационных ресурсов сети Интернет, баз данных других организаций.

3.1.2. Осуществляет аналитико - синтетическую переработку информации.

3.1.3. Организует и ведет справочно - библиографический аппарат (СБА) БИЦ, включающий традиционные каталоги (алфавитный, систематический), картотеки (систематическую картотеку статей, тематические картотеки), электронный каталог, базы и банки данных гимназии.

3.1.4. Разрабатывает библиографические пособия (списки, обзоры, указатели), проводит библиографические обзоры.

3.1.5. Активно использует телекоммуникационные технологии в решении задач библиотечной поддержки образовательной деятельности и организации доступа к информации.

3.2. Осуществляет информационное, библиотечное и справочно – библиографическое обслуживание всех категорий пользователей гимназии.

3.2.1. Организует деятельность абонемента, читального зала, межбиблиотечного абонемента (МБА).

3.2.2. Формирует репертуар информационных, библиотечных и библиографических услуг, в том числе платных.

3.2.3. Оказывает поддержку (консультативную, практическую, индивидуальную, групповую, массовую) пользователям БИЦ в решении информационных задач, возникающих в процессе их учебной, профессиональной и иной познавательной деятельности.

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

3.2.5. Проводит массовые мероприятия, имеющие образовательные, информационные, культурно – воспитательные цели.

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

3.2.7. Осуществляет поддержку и сопровождение функционирования сайта БИЦ или Web-страницы БИЦ.

3.3. Оказывает методическую помощь пользователям БИЦ в решении информационных задач, возникающих в процессе их учебной, профессиональной деятельности. Встраивает в процесс библиотечно – информационного обслуживания элементы обучающего характера (индивидуальные и групповые консультации, практические советы, показ технологических аспектов работы с информацией).

3.4. Проводит массовые мероприятия, ориентированные на формирование информационной культуры гимназистов.

3.5. Оказывает библиотечно – информационную поддержку деятельности педагогов и обучающихся в области создания информационных продуктов (документов, баз данных, Web-страниц).

3.5. При наличии в учебных планах и программах предмета, факультатива, тем, занятий, связанных с библиотечно - информационной культурой, курирует преподавателей, является базой для проведения практических занятий.

3.6. Формирует политику в области библиотечно – информационного обслуживания гимназии.

3.6.1. Разрабатывает текущие и перспективные планы работы БИЦ и развития системы библиотечно – информационного обслуживания гимназии.

3.6.2. Использует распределенную информационную среду гимназии и осуществляет взаимодействие со всеми структурными подразделениями гимназии, другими организациями, имеющими информационные ресурсы.

3.6.3. Предлагает и осуществляет проекты, способствующие становлению информационного мировоззрения современных педагогов, обучающихся гимназии и родительской общественности.

3.6.4. Предлагает и осуществляет проекты, способствующие возрождению семейного чтения и возрастанию читательской активности обучающихся и родителей, а также других заинтересованных лиц участников образовательного пространства гимназии.

3.6.5. Готовит предложения и осуществляет предпринимательскую деятельность, в т.ч. оказание услуг по использованию библиотечно – информационных фондов на платной основе.

#### **4. Права пользователей БИЦ**

4.1. Право доступа в БИЦ имеют все пользователи.

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

4.3. Пользователи имеют право бесплатно получать:

- информацию о наличии в БИЦ конкретного документа;
- сведения о составе информационных ресурсов БИЦ через систему каталогов и другие формы информирования;
- консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- любой документ из фондов БИЦ во временное пользование на условиях, определённых Правилами пользования БИЦ.

4.4. Иные права пользователей библиотечно - информационного центра определяются Правилами пользования БИЦ.

#### **5. Ответственность пользователей БИЦ**

5.1. Пользователи обязаны соблюдать Правила пользования БИЦ.

5.2. Пользователи, нарушившие Правила пользования БИЦ и причинившие ущерб, компенсируют его в размере, установленном Правилами пользования БИЦ, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных Правилами пользования БИЦ и действующим законодательством.

#### **6. Обязанности БИЦ**

6.1. В обязанности БИЦ входит:

- соблюдать государственные библиотечные стандарты и нормативы;
- обслуживать пользователей в соответствии с действующим законодательством, Положением и Правилами пользования БИЦ;
- отражать в своей деятельности сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие;
- не допускать государственной или иной цензуры, ограничивающей доступ к информационным ресурсам;
- не использовать сведения о пользователях и читательских запросах, кроме случаев, когда эти сведения используются для научных целей и организации библиотечно – информационного обслуживания.

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

6.3. Иные обязанности пользователей библиотечно - информационного центра определяются Правилами пользования БИЦ.

## **7. Права БИЦ**

7.1. БИЦ имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с задачами и функциями, определёнными Положением о БИЦ;
- самостоятельно определять источники комплектования своих информационных ресурсов;
- изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов, согласованным с директором, и действующим законодательством;
- определять в соответствии с Правилами пользования БИЦ виды и размеры компенсации ущерба, нанесённого пользователями БИЦ;
- определять сумму залога, в случаях, предусмотренных Правилами пользования БИЦ;
- распоряжаться предназначенными БИЦ бюджетными и полученными от платных услуг ассигнованиями;
- давать предложения по совершенствованию оплаты труда, в т.ч. надбавок, доплат и премирования сотрудников БИЦ;
- входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке;
- участвовать на конкурсной основе или иной основе в реализации федеральных, региональных и международных программ развития библиотечного дела.

## **8. Управление. Структура и штаты**

8.1. Структура БИЦ разрабатывается индивидуально для гимназии и может включать помимо традиционных подразделений (абонемент, читальный зал) инновационные отделы и сектора.

8.2. Административное руководство БИЦ и контроль за его деятельностью осуществляет директор, который утверждает нормативные и технологические документы, планы и отчеты о работе центра.

8.3. За организацию работы и результаты деятельности библиотечно - информационного центра отвечает заведующий, который является членом педагогического коллектива и входит в состав педагогического совета гимназии.

8.4. Заведующий предоставляет на утверждение директора гимназии Положение о БИЦ, Правила пользования БИЦ, определяет порядок доступа к фондам БИЦ, планы и отчеты о работе, технологическую документацию, перечень основных и дополнительных (платных) услуг и условия их предоставления

8.5. Трудовые отношения работников БИЦ регулируются Трудовым кодексом РФ

8.6. Директор гимназии обеспечивает БИЦ:

- необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами;
- финансированием комплектования фондов;
- электронно- вычислительной и копировально-множительной техникой и оргтехникой, выходом в ИНТЕРНЕТ;
- условиями, обеспечивающими сохранность материальных ценностей БИЦ;
- условиями для аттестации сотрудников БИЦ.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его приказом директора гимназии.

9.2. Внесение изменений и дополнений в Положение утверждается приказом директора гимназии.