

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №15»**

РАССМОТРЕНО ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СОВЕТ №1 ОТ 29.08.2021	УТВЕРЖДАЮ  ПЛУЖАРОВА Н.В ПРИКАЗ № 91 ОТ 31.08.2021
--	---

ПОЛОЖЕНИЕ

ИНФОРМАЦИОННО- БИБЛИОТЕЧНОГО ЦЕНТРА

МБОУ « СОШ №15»

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. ИБЦ является структурным подразделением МБОУ «СОШ №15», возглавляет работу с книгой в школе, обладает фондом, который предоставляется во временное пользование сотрудникам и обучающимся школы. Библиотека способствует формированию культуры личности учащихся. ИБЦ взаимодействует с библиотеками других школ, с городскими библиотеками.
2. ИБЦ доступна и бесплатна для читателей: обучающихся, учителей, воспитателей и других работников образовательной организации.
Удовлетворяет также запросы родителей на литературу и информацию по педагогике и образованию с учетом имеющихся возможностей.
3. Государственная или иная цензура в деятельности библиотеки не допускается. Порядок доступа к библиотечным фондам и другой библиотечной информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определены в правилах пользования библиотекой.

ЗАДАЧИ ИБЦ

1. Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечного и информационно-библиографического обслуживания обучающихся, педагогов.
2. Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.

БАЗИСНЫЕ ФУНКЦИИ ИБЦ

1. Распространение знаний и другой информации, формирующей

библиотечно-библиографическую и информационную культуру учащихся, участие в образовательном процессе. Основные функции библиотеки – образовательная, информационная, культурная.

2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательными программами образовательной организации. Библиотека комплекзует универсальный по отраслевому составу фонд: учебной, художественной, справочной, научно-популярной литературы, периодических изданий для учащихся; научно-педагогической, методической, справочной литературы,

периодических изданий для педагогических работников; профессиональной литературы для библиотечных работников. Фонд библиотеки состоит из книг, энциклопедий, словарей.

3. Обеспечение обучающихся учебной литературой, соответствующей Федеральному списку учебно-методической литературы, допущенному к образовательному процессу.

4. Обслуживание читателей на абонементе, в читальном зале.

5. Ведение справочно-библиографического аппарата с учетом возрастных особенностей читателей: карточек на традиционных и машиночитаемых носителях, справочно-информационного фонда.

Информационно-библиографическое обслуживание обучающихся, педагогов, родителей, консультирование читателей при поиске и выборе книг, проведение с обучающимися занятий по основам библиотечно-информационных знаний, по воспитанию культуры и творческому чтению, привитие навыков и умения поиска информации.

6. Аналитическая и методическая работа по совершенствованию основных направлений деятельности ИБЦ с целью внедрения новых информационных и библиотечных технологий, организационных форм и методов работы.

7. Ведение необходимой документации по учету библиотечного фонда и обслуживанию читателей в соответствии с установленным порядком.

8. Проведение в установленном порядке факультативных занятий, уроков и кружков по пропаганде библиотечно-библиографических знаний, ведение профориентационной работы.

9. Популяризация литературы с помощью индивидуальных, групповых и массовых форм работы (бесед, выставок, библиографических обзоров, обсуждений книг, читательских конференций, литературных вечеров, викторин т.д.).

10. Повышение квалификации сотрудников, создание условий для их самообразования и профессионального образования.

11. Обеспечение соответствующего санитарно-гигиенического режима и благоприятных условий для обслуживания читателей.

12. За организацию работы и результаты деятельности ИБЦ отвечает библиотекарь, который является членом педагогического коллектива, входит в состав педагогического совета образовательной организации.

13. ИБЦ составляет годовые планы и отчет о работе, которые обсуждаются на педагогическом совете и утверждаются директором образовательной организации. Годовой

план библиотеки является частью общего годового плана учебно-воспитательной работы .

14. График работы библиотеки устанавливается в соответствии с расписанием работы образовательной организации, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Час рабочего дня выделяется на выполнение внутри библиотечной работы. Один раз в месяц в библиотеке проводится санитарный день, в который библиотека не обслуживает читателей.

16. Штат ИБЦ и размеры оплаты труда, включая доплаты и надбавки к должностным окладам, устанавливаются в соответствии с действующими нормативными правовыми документами с учетом объемов и сложности работ.

ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

1. ИБЦ имеет право:

— самостоятельно определять содержание и формы своей деятельности в соответствии с задачами, приведенными в настоящем Положении.

2. Разрабатывать правила пользования ИБЦ и другую регламентирующую документацию.

3. Устанавливать в соответствии с правилами пользования ИБЦ вид и размер компенсаций ущерба, нанесенного пользователями библиотеки.

4. Библиотечные работники имеют право:

5. На свободный доступ к информации, связанной с решением поставленных перед библиотекой задач: к образовательным программам, учебным планам, планам работы образовательной организации и его структурных подразделений.

6. На поддержку со стороны региональных органов образования и администрации в деле организации повышения квалификации работников библиотек, создания необходимых условий для их самообразования, а также для обеспечения их участия в работе методических объединений библиотечных работников, и научных конференциях, совещаниях и семинарах по вопросам библиотечно-информационной работы.

7. На аттестацию согласно порядку, изложенному в соответствующих нормативных актах Правительства Российской Федерации.

8. На дополнительную оплату труда, предусмотренную законодательством.

9. На ежегодный отпуск и на дополнительный оплачиваемый отпуск (4 рабочих дня) в соответствии с коллективным договором между работниками и руководством образовательной организации или иными локальными нормативными актами.

11. На представление к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования и культуры.

12. Библиотечные работники несут ответственность за:
соблюдение трудовых отношений, регламентируемых законодательством Российской Федерации о труде и коллективным договором данной образовательной организации;
выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением;
сохранность библиотечных фондов в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Утверждено на педагогическом совете

