

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Центр образования №25 с углубленным изучением отдельных предметов»**

**ПРИНЯТО  
на Конференции**

**протокол № 2 от 27.08.2021 г.**

**УТВЕРЖДАЮ**

**Директор МБОУЦО №25**

**Е.П.Алексеева**

**приказ № 244-а от 27.08.2021 г.**



**Положение о библиотечно-информационном центре**

Тула, 2021

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о библиотечно-информационном центре (далее БИЦ) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основе Примерного положения о библиотеке образовательного учреждения (письмо департамента общего и дошкольного образования Министерства образования РФ № 14-51-70/13 от 23.03.2004 г.) и регулирует порядок работы БИЦ в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Центр образования №25 с углубленным изучением отдельных предметов» (далее - МБОУЦО № 25), учебный корпус №1 – школа №25, адрес: ул. Калинина, д.7 (далее - Школа № 25).

1.2. Библиотечно-информационный центр (БИЦ) участвует в учебно-воспитательном процессе с целью обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

1.3. Деятельность БИЦ отражается в уставе МБОУЦО № 25.

1.4. БИЦ руководствуется в своей деятельности федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями органов субъектов РФ, решениями соответствующего органа управления образованием, уставом МБОУЦО № 25, положением о БИЦ, утвержденным директором МБОУЦО № 25.

1.5. Порядок пользования библиотечно-информационными ресурсами библиотеки определяется положением, утвержденным директором МБОУЦО № 25.

1.6. МБОУЦО № 25 несет ответственность за доступность и качество библиотечно-информационного обслуживания БИЦ.

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

## **2. Структура библиотечно-информационного центра**

2.1. В состав БИЦ входят библиотека(абонемент, читальный зал, книгохранилище), компьютерная зона, аудио - и видео - зона.

2.2. Библиотечно-информационный центр включает совокупность фонда печатных изданий и разнообразных информационных и технических средств.

Библиотека включает универсальный по своему составу фонд печатных изданий: учебной, художественной, справочной, научно-популярной, методической литературы, периодических изданий.

Компьютерная, аудио- и видео- зоны включает фонд информационных ресурсов на электронных носителях: аудио- и видеокассеты, диски, компьютерные базы данных.

Фонд ресурсов, создаваемых в МБОУЦО № 25: папки-накопители документов, методические разработки педагогов, электронные презентации, рефераты учащихся.

## **3. Основные задачи**

3.1. Основными задачами БИЦ являются:

- обеспечение участников образовательного процесса — обучающимся, педагогическим работникам, родителям обучающихся (далее - пользователям)-доступа к информации посредством использования библиотечно-информационных ресурсов МБОУЦО № 25 на различных носителях: бумажных и электронных;

- формирование у пользователей навыков информационной культуры: обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации. Оказание методической и консультативной помощи;
- совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий; расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования оргтехники и компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

#### **4. Основные функции**

4.1. Для реализации основных задач БИЦ:

а) формирует фонд библиотечно-информационных ресурсов:

- комплектует универсальный фонд учебными, художественными, научными, справочными, педагогическими и научно-популярными документами на бумажных и электронных носителях;
- пополняет фонд информационными ресурсами сети Интернет;
- аккумулирует фонд документов создаваемых в МБОУЦО № 25 (работы педагогов и учащихся);
- осуществляет размещение, организацию и сохранность документов;

б) создает информационную продукцию:

- осуществляет аналитико-синтетическую переработку информации;
- организует ведет справочно-библиографический аппарат: каталоги, картотеки, электронный каталог;
- разрабатывает рекомендательные библиографические пособия;
- обеспечивает информирование пользователей об информационной продукции;

в) обеспечивает дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание обучающихся:

- предоставляет информационные ресурсы на различных носителях информации;
- оказывает информационную поддержку в решении задач, возникающих в процессе учебной, самообразовательной и досуговой деятельности;
- организует проведение массовых мероприятий, ориентированных на развитие информационной культуры личности;

г) осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание педагогических работников:

- осуществляет накопление и систематизацию информации по предметам, разделам, темам;
- организует доступ к банку педагогической информации на различных носителях;
- осуществляет текущее информирование педагогов и руководства МБОУЦО № 25 в области педагогических инноваций и новых технологий;
- содействует профессиональной компетенции и повышению квалификации;
- оказывает помощь педагогам в проведении занятий на базе БИЦ с использованием различных информационных средств обучения;

д) осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание родителей обучающихся:

- удовлетворяет запросы пользователей;
- консультирует по вопросам учебных изданий для обучающихся.

## **5. Организация деятельности библиотечно-информационного центра**

5.1. Обслуживание пользователей осуществляется на основе библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с учебным и воспитательными планами МБОУЦО № 25, программами и планом работы БИЦ.

5.2. В целях модернизации БИЦ и в пределах средств, выделяемых учредителем, МБОУЦО № 25 обеспечивает библиотеку:

- финансированием комплектования библиотечно-информационных ресурсов;
- необходимыми помещениями в соответствии со структурой БИЦ, с нормами техники безопасности и в соответствии с положениями СанПиН;
- современной электронной техникой, оргтехникой, необходимыми программными продуктами;
- ремонтом и сервисным обслуживанием техники и оборудования БИЦ;
- библиотечной техникой и канцелярскими принадлежностями.

5.3. МБОУЦО № 25 создает условия для сохранности аппаратуры, оборудования и имущества БИЦ.

5.4. Режим работы библиотечно-информационного центра определяется заведующим в соответствии с правилами внутреннего распорядка МБОУЦО № 25. При определении режима работы БИЦ предусматривается выделение:

- двух часов рабочего времени ежедневно на выполнение внутрибиблиотечной работы;
- одного раза в месяц- санитарного дня, в который обслуживание пользователей не проводится;
- не менее 1 раза в месяц-методического дня (взаимопосещение библиотек, книготоргующих организаций).

5.5. В целях обеспечения рационального использования информационных ресурсов в работе БИЦ МБОУЦО № 25 взаимодействует с библиотеками Министерства культуры РФ и городским медиацентром.

## **6. Управление. Штаты**

6.1. Управление библиотечно-информационным центром осуществляется в соответствии с законодательством РФ, Тульской области и Уставом МБОУЦО № 25.

6.2. Общее руководство деятельностью библиотечно-информационного центра осуществляет директор МБОУЦО № 25.

6.3. Руководство библиотечно-информационным центром осуществляет заведующий библиотекой (БИЦ), который несет ответственность в пределах своей компетенции перед директором МБОУЦО № 25 за организацию и результаты деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и уставом МБОУЦО № 25.

6.4. Заведующий библиотекой (БИЦ) назначается директором МБОУЦО № 25, является членом педагогического коллектива и входит в состав педагогического совета.

6.5. Методическое сопровождение деятельности БИЦ обеспечивает методист по учебным фондам и школьным библиотекам органа управления образованием, учреждения системы переподготовки и повышения квалификации, регионального информационного центра.

6.6. Заведующий библиотекой (БИЦ) разрабатывает и представляет директору МБОУЦО № 25 на утверждение следующие документы:

- Положение о порядке пользования учебниками и учебными пособиями;
- Перечень учебников, используемых образовательной организации для образовательного учебного процесса в текущем учебном году.

6.7. Штатное расписание и размер оплаты труда сотрудников БИЦ устанавливается в соответствии с действующими нормативными и правовыми документами с учетом объема и сложности работ.

6.8. На работу в БИЦ принимаются лица, имеющие необходимую профессиональную подготовку, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании и квалификации.

## **7. Права и обязанности библиотечно-информационного центра**

7.1. Работники БИЦ имеют право:

- самостоятельно определять выбор средств и методов библиотечно-информационного обслуживания образовательного процесса в соответствии с целями и задачами, указанными в уставе МБОУЦО № 25 и в Положении о БИЦ;
- определять источники комплектования информационных ресурсов;
- изымать и реализовывать документы из фондов в соответствии с инструкцией по учету библиотечного фонда;
- иметь ежегодный отпуск 28 календарных дней и дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с коллективным договором между работниками и руководством МБОУЦО № 25 или иными локальными нормативными актами;
- быть представленными к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования и культуры.

7.2. Работники БИЦ обязаны:

- предоставлять в бесплатное пользование библиотечно - информационные ресурсы в соответствии с Положением о порядке пользования библиотечно-информационными ресурсами БИЦ;
- информировать пользователей о видах предоставляемых услуг;
- совершенствовать информационно-библиографическое обслуживание пользователей;
- обеспечивать сохранность, использование носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение;
- проводить сверку имеющейся и поступающей литературы в БИЦ МБОУЦО № 25 с Федеральным перечнем экстремистских материалов;
- создавать и поддерживать комфортные условия для обслуживания пользователей;
- отчитываться перед директором МБОУЦО № 25 и органами управления образованием.