

Обсуждено и принято

на заседании Педагогического совета

№ 65

МБОУ Школы № 65 г.о. Самара

Протокол № 8 от 12.02.24г.

Согласовано

на заседании Совета Школы

МБОУ Школы № 65 г.о. Самара

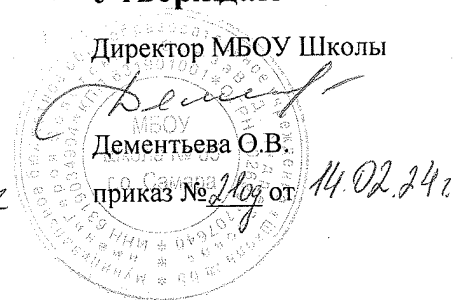
Протокол № 2 от 14.02.24г.

Утверждаю

Директор МБОУ Школы

Дементьева О.В.

приказ № 210з от 14.02.24г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**об информационно-библиотечном центре в
муниципальном бюджетном общеобразовательном
учреждении «Школе № 65 Героя Советского Союза
В. Д. Андреевича» городского округа Самара**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение является основой для организации деятельности информационно-библиотечного центра (далее - ИБЦ) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 65 Героя Советского Союза В. Д. Андреенова» городского округа Самара (далее - школа).

1.2. ИБЦ является структурным подразделением школы и осуществляет свою деятельность с учетом основных направлений, целей и задач деятельности школы.

2. Цели и задачи деятельности ИБЦ

2.1. Основными целями деятельности ИБЦ являются:

- обеспечение работникам и обучающимся школы доступа к информационным ресурсам, представленным на разных носителях: бумажных (учебники, книги, журналы, газеты), магнитных (аудио- и видеокассеты), цифровых и др.;
- внедрение новых информационных технологий в учебно-воспитательный процесс;
- реализация проектов, связанных с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.2. Деятельность ИБЦ направлена на решение следующих задач:

- выявление информационных потребностей работников и обучающихся школы;
- сбор, накопление, обработка и систематизация информации, необходимой для успешного осуществления образовательной и иной деятельности школы;
- удовлетворение запросов и информационных потребностей работников и обучающихся школы;
- оказание помощи педагогам и обучающимся школы в подготовке к урокам, занятиям внеурочной деятельности, внеклассным мероприятиям, реализации образовательных проектов;
- оказание помощи педагогам при проведении занятий в ИБЦ с использованием информационно-коммуникационных средств обучения;
- формирование у обучающихся навыков и умений самостоятельной работы с различными источниками информации, пользования библиотечно-информационными ресурсами;
- формирование ИК-компетентности педагогов;
- создание школьного банка данных учебной информации;
- подготовка информационных материалов для проведения культурно-просветительской работы с родителями;
- проведение диагностических обследований и психологических тренингов совместно с педагогом-психологом;
- осуществление взаимодействия с информационными центрами города для обмена информацией.

3. Организация деятельности ИБЦ

3.1. ИБЦ располагается в помещении библиотеки школы.

3.2. Руководство ИБЦ осуществляет директор школы, непосредственное руководство — педагог-библиотекарь.

3.3. Педагог-библиотекарь разрабатывает и представляет директору школы на утверждение следующие документы:

- должностные обязанности работников ИБЦ;
- инструкции по охране труда работников ИБЦ;
- положение об ИБЦ школы;
- порядок пользования библиотечно-информационными ресурсами;
- годовой план работы ИБЦ;
- график работы ИБЦ;
- журнал выдачи электронных носителей;
- журнал заявок по техническому и информационному обеспечению учебно-воспитательного процесса;
- инструкцию по учету библио- и медиафонда;
- отчетную документацию.

3.4. Все обучающиеся и работники школы имеют право бесплатно пользоваться библиотечными и информационными ресурсами на разных носителях: бумажных (учебники, книги, журналы, газеты), магнитных (аудио- и видеокассеты), цифровых и др. в соответствии с порядком пользования библиотечно-информационными ресурсами.

3.5. График работы ИБЦ составляется в соответствии с режимом работы и правилами внутреннего распорядка школы.

3.6. Обслуживание в ИБЦ производится в соответствии с правилами техники безопасности, противопожарными и санитарно-гигиеническими требованиями.

4. Права и обязанности работников ИБЦ

4.1. Права и обязанности работников ИБЦ определяются законодательством РФ и уставом школы.

4.2. Работники ИБЦ имеют право:

- разрабатывать порядок пользования библиотечно-информационными ресурсами и другую документацию, регламентирующую его работу;
- требовать от администрации школы информацию об организации учебно-воспитательной работы всех подразделений с целью планирования деятельности ИБЦ;
- вносить предложения на рассмотрение директора школы по совершенствованию работы ИБЦ и оплаты труда его работников;
- быть представленными к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования и культуры.

4.3. Работники ИБЦ обязаны:

- выполнять должностные обязанности, определенные трудовым договором и должностными инструкциями;
- обеспечивать пользователям ИБЦ возможность работы с информационными ресурсами;
- обеспечивать сохранность носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение;
- совершенствовать информационно-библиографическое и библиотечное обслуживание пользователей.