

|  |  |
| --- | --- |
|  | , учебных кабинетов и кафедр, других подразделений ОУ. 3.1.5. Управляет единым фондом с целью оптимизации объема, состава и эффективности его использования. 3.2. Создает информационную и библиотечно-библиографическую продукцию в целях удовлетворения информационных потребностей МБОУ СОШ с. Волотово»3.2.1. Осуществляет аналитико-синтетическую переработку информации. 3.2.2. Организует и ведет справочно-библиографический аппарат (СБА) ИБЦ, включающий традиционные каталоги (алфавитный, систематический), картотеки (систематическую картотеку статей, тематические картотеки), электронный каталог, базы и банки данных по профилю МБОУ СОШ с. Волотово». 3.2.3. Разрабатывает рекомендательные библиографические пособия (списки, обзоры, указатели и т.п.), библиографические обзоры. 3.2.4. Организует выставки, оформляет стенды, плакаты и т. п. для обеспечения информирования пользователей о ресурсах ИБЦ. 3.3. Осуществляет информационное, библиотечное и справочно-библиографическое обслуживание всех категорий пользователей ОУ. 3.3.1. Организует деятельность абонементов, читальных залов, секторов и отделов (учебных, общих, возрастных, отраслевых, научных и т.п.), пунктов выдачи, межбиблиотечного абонемента (МБА). 3.3.2. Формирует перечень традиционных и нетрадиционных (в том числе платных) информационно-библиотечных услуг. 3.3.3. Оказывает поддержку (консультативную, практическую, индивидуальную, групповую, массовую) пользователям ИБЦ в решении информационных задач, возникающих в процессе их учебной, профессиональной и досуговой деятельности. 3.3.4. Использует телекоммуникационные технологии в решении задач библиотечной поддержки учебной деятельности и организации доступа к информации. 3.4. Обучает технологиям информационного самообслуживания 3.4.1. Встраивает в процесс информационно-библиотечного обслуживания элементы обучающего характера (индивидуальные и групповые консультации, практические советы, показ технологических аспектов работы с информацией). 3.4.2. Организует массовые мероприятия, ориентированные на формирование информационной культуры школьников. 3.4.3. Поддерживает деятельность педагогов и учащихся в области создания информационных продуктов (документов, баз данных, Web-страниц и т.п.). 3.4.4. При наличии в учебных планах и программах соответствующих предмета, факультатива, тем, занятий курирует преподавателей, является базой для проведения практических занятий. 3.5. Формирует политику в области информационно-библиотечного обслуживания ОУ 3.5.1. Разрабатывает текущие и перспективные планы работы ИБЦ и развития системы информационно-библиотечного обслуживания МБОУ « СОШ с. Волотово»3.5.2. Использует распределенную информационную среду МБОУ «СОШ с. Волотово» осуществляет взаимодействие со всеми структурными подразделениями МБОУ «СОШ с. Волотово», другими учреждениями и организациями, имеющими информационные ресурсы. 3.5.3. Готовит предложения в целях разграничения, дифференциации степени участия в едином процессе информационного обеспечения ИБЦ и других подразделений и специалистов МБОУ «СОШ с. Волотово». 3.5.4. Предлагает и осуществляет проекты, способствующие становлению информационного мировоззрения современных педагогов и школьников. **IV. ПРАВА ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ ИБЦ** 4.1. Право доступа в ИБЦ имеют все пользователи. 4.2. Порядок доступа к информационным ресурсам отдельных категорий пользователей, не являющихся учащимися и сотрудниками МБОУ «СОШ с. Волотово», определяется Правилами пользования ИБЦ. 4.3. Пользователи имеют право бесплатно получать: - информацию о наличии в ИБЦ конкретного документа; - сведения о составе информационных ресурсов ИБЦ через систему каталогов и другие формы информирования; - консультационную помощь в поиске и выборе источников информации; - любой документ из фондов ИБЦ во временное пользования на условиях, определенных Правилами пользования ИБЦ. **V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ ИБЦ** 5.1. Пользователи обязаны соблюдать Правила пользования ИБЦ. 5.2. Пользователи, нарушившие Правила пользования ИБЦ и причинившие ущерб, компенсируют его в размере, установленном Правилами пользования ИБЦ, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных Правилами пользования ИБЦ и действующим законодательством. **VI. ОБЯЗАННОСТИ ИБЦ** 6.1. В обязанности ИБЦ входит: - соблюдать государственные библиотечные стандарты и нормативы; - обслуживать пользователей в соответствии с действующим законодательством, Положением и Правилами пользования ИБЦ; - отражать в своей деятельности сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие; - не допускать государственной или иной цензуры, ограничивающей права пользователей на свободный доступ к информационным ресурсам; - не использовать сведения о пользователях и их читательских запросах, кроме случаев, когда эти сведения используются для научных целей и организации библиотечно-информационного обслуживания; 6.2. ИБЦ отчитывается перед Учредителем и органами государственной статистики в порядке, предусмотренном действующим законодательством и учредительными документами ИБЦ. **VII. ПРАВА ИБЦ** 7.1. ИБЦ имеет право: - самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с задачами и функциями, определенными Положением об ИБЦ; - самостоятельно определять источники комплектования своих информационных ресурсов; - изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов, согласованным с Учредителем, и действующим законодательством; - определять в соответствии с Правилами пользования ИБЦ виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями ИБЦ; - определять сумму залога, в случаях, определенных Правилами пользования ИБЦ; - распоряжаться предназначенными ИБЦ бюджетными и полученными ИБЦ от платных услуг ассигнованиями; - давать предложения по совершенствованию оплаты труда, в т.ч. надбавок, доплат и премирования сотрудников ИБЦ; - входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке; - участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных, региональных и международных программ развития библиотечного дела; **VIII. УПРАВЛЕНИЕ. СТРУКТУРА И ШТАТЫ. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ.** 8.1. Руководство ИБЦ осуществляет заведующий библиотекой. 8.2. Заведующий разрабатывает и предоставляет на утверждение Учредителю: - структуру и штатное расписание ИБЦ; - Правила пользования ИБЦ, определяющие порядок доступа к фондам ИБЦ, перечень основных и дополнительных (платных) услуг и условия их предоставления; - планы работы ИБЦ; - должностные инструкции сотрудников ИБЦ; - технологическую документацию, в т.ч. о порядке исключения документов из информационных ресурсов ИБЦ. 8.3. Трудовые отношения работников ИБЦ регулируются Трудовым кодексом РФ. Заведующий несет полную ответственность за результаты деятельности ИБЦ в пределах своей компетенции. Учредитель не вправе вмешиваться в творческую деятельность ИБЦ, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством и Положением об ИБЦ. 8.6. Учредитель обеспечивает ИБЦ: - необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами и требованием выделения специальных помещений для работы с учебной литературой, читальных залов и пр.; - финансированием комплектования фондов; - электронно-вычислительной и копировально-множительной техникой и оргтехникой, при наличии в МБОУ « СОШ с. Волотово» доступа в Интернет - выходом в Интернет. - условиями, обеспечивающими сохранность материальных ценностей ИБЦ. - условиями для аттестации сотрудников ИБЦ.  |
|  |  |