

Краевое государственное казенное общеобразовательное учреждение,  
реализующее адаптированные основные общеобразовательные программы  
"Школа-интернат № 11"



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор КГКОУ ШИ 11

С.М. Крымзина

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об информационно-библиотечном центре ОВЗ**

Краевого государственного казенного общеобразовательного учреждения,  
реализующее адаптированные основные общеобразовательные программы  
"Школа-интернат № 11"

#### **Общие положения**

1.1. Положение об информационно-библиотечном центре (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2017 №273- «Об образовании в Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.11г. №78- Федеральным законом «О библиотечном деле», Федеральным законом от 20.02.1995 п.24-ФЗ «ОБ информации и защите информации»

1.2. Информационно-библиотечный центр создается на базе библиотеки как структурное подразделение Краевого государственного казенного общеобразовательного учреждения, реализующее адаптированные основные общеобразовательные программы "Школа-интернат № 11" подразделение с функциями сбора, аналитико-синтетической переработки и распространения информации.

1.3. Статус "Информационно-библиотечный центр" присвоен библиотеке ОУ приказом Учредителя в лице директора ОУ.

1.4. В своей деятельности Информационно-библиотечный центр (далее ИБЦ) руководствуется Указами Президента России, законами "Об образовании", "О библиотечном деле", "Об информации, информатизации и защите информации", нормативными и регламентирующими документами Министерства образования, региональных и местных органов управления образования, Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка ОУ и Положением об ИБЦ ОУ.

#### **II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ИБЦ ОВЗ**

2.1. Организация доступа к информации.

2.2. Обеспечение учебно-воспитательного процесса учебными и вспомогательными документами и информационной продукцией.

2.3. Создание в общеобразовательном учреждении информационно-библиотечной среды как сферы воспитания и образования детей с ограниченными возможностями здоровья со специальными библиотечными и информационными средствами.



2.4. Формирование информационного мировоззрения школьников и продвижение знаний и умений по информационному самообеспечению учебной, профессиональной и иной познавательной деятельности.

2.5. Формирование политики информационно-библиотечного обеспечения общеобразовательного учреждения.

### **III. ФУНКЦИИ ИБЦ ОУ**

**3.1. *Формирует информационные и библиотечно-библиографические ресурсы*** общеобразовательного учреждения как единый справочно-информационный фонд.

3.1.1. Комплектует единый фонд ИБЦ учебными, научно-популярными, научными, художественными документами для учащихся и педагогов на традиционных и нетрадиционных носителях информации.

3.1.2. Пополняет фонды за счет автоматизированных информационных ресурсов сети Интернет, баз и банков данных других учреждений и организаций.

3.1.3. Формирует фонд документов, создаваемых в ОУ (папок-накопителей документов и их копий, публикаций и работ педагогов ОУ, лучших научных работ и рефератов учащихся).

3.1.4. Организует единый фонд как совокупность фондов книгохранения, отделов ИБЦ, 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 ОУ.

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 ОУ.

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 абонемента, читального зала, межбиблиотечного абонемента (МБА).

3.3.2. Оказывает поддержку (консультативную, практическую, индивидуальную, групповую, массовую) пользователям ИБЦ в решении информационных задач, возникающих в процессе их учебной, профессиональной и досуговой деятельности.

3.3.3. 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 ОУ.

3.5.2. Использует распределенную информационную среду ОУ и осуществляет взаимодействие со всеми структурными подразделениями ОУ, 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 ОУ.

3.5.4. Предлагает и осуществляет проекты, способствующие становлению информационного мировоззрения современных педагогов и школьников.

## **IV. ПРАВА ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ ИБЦ ОВЗ**

4.1. Право доступа в ИБЦ имеют все пользователи.

4.2. Порядок доступа к информационным ресурсам отдельных категорий пользователей, не являющихся учащимися и сотрудниками ОУ, 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 пользование на условиях, определенных Правилами пользования ИБЦ.

4.4. Пользователь ИБЦ может обжаловать в суд действия должностного лица ИБЦ, ущемляющие его права.

## **V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ ИБЦ ОВЗ**

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 ОВЗ**

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 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 ОВЗ**

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;
- распоряжаться предназначенными ИБЦ бюджетными и полученными ИБЦ от платных услуг ассигнованиями;
- 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 педагог-библиотекарь, назначаемый Учредителем из числа специалистов, имеющих высшее профессиональное

образование и стаж работы по специальности не менее 5 лет, по трудовому договору (контракту).

8.2. Заведующий разрабатывает и предоставляет на утверждение Учредителю:

- структуру ИБЦ;
- Правила пользования ИБЦ, определяющие порядок доступа к фондам ИБЦ, перечень основных и дополнительных (платных) услуг и условия их предоставления;
- планы работы ИБЦ;
- технологическую документацию, в т.ч. о порядке исключения документов из информационных ресурсов ИБЦ.

8.3. Структура ИБЦ разрабатывается для ОУ и включает помимо традиционных подразделений (абонемент, читального зала) компьютерной класс.

8.4. 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, выходом в Интернет.
- условиями, обеспечивающими сохранность материальных ценностей ИБЦ.
- условиями для аттестации сотрудника ИБЦ.