Принято:
с учетом мнения Совета обучающихся
Протокол № 2
28.12.2021г.

Принято
с учетом мнения Совета Родителей
Протокол № 2
28.12.2021г.

Утверждаю
Приказ № 1159-ОД от «30» декабря 2021 г.
Директор ГБОУ СОШ № 5 «ОЦ «Лидер» г.о. Кинель
_____В.С.Тепаев

Тепаев В.С.
C=RU, O="ГБОУ СОШ №5 ""ОЦ ""Лидер""", CN =Тепаев В.С., E= lider_school_knl@ samara.edu.ru
00 8f dc 98 12 49 30 4c 08
2025.03.06 16:36:36 +03'00'

Положение об информационно-библиотечном центре

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение является основой для организации деятельности информационно- библиотечного центра(далее ИБЦ) ГБОУ СОШ №5 ОЦ « Лидер» г.о. Кинель Самарской области.

1.2. 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 ИБЦ являются:

- Обеспечение работникам и обучающимися школы доступа к информационным ресурсам, представленным на разных носителях: Бумажных(учебники, книги, журналы, газеты) магнитных (аудио- и видеокассеты) , цифровых (CD, DVD- диски) и др.)
- внедрение новых информационных технологий в учено-воспитательный процесс.
- реализация проектов, связанных с использованием информационно-коммуникативных 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,

- Формирования у обучающихся навыков и умений самостоятельной работы с различными носителями информации, пользования библио - течно – информационными ресурсами
- Формирование ИК – компитентности 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 Непосредственное руководство ИБЦ осуществляет 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;
- журнал регистрации пользователей компьютерного зала ИБЦ;
- 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- ивидеокассеты), цифровых (СВ-, ВУВ- диски) 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 но совершенствованию работы ИБЦ и оплаты труда его работников;
- быть представленными к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников о браз ования и культуры.

4.3. Работники ИБЦобязаны:

- 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-библиографическоеи библиотечное обслуживание пользователей.