

Проект «Сельская библиотека как открытое многофункциональное информационное и образовательное пространство».

С августа 2020 года МБУК Мишкинская ЦБС реализует проект «Сельская библиотека как открытое многофункциональное информационное и образовательное пространство» при поддержке фонда президентских грантов. Библиотеки, участвовавшие в проекте, отработывают ключевые контрольные точки первого этапа проекта. Так, уже заключены договоры со следующими организациями:

- ГБУЗ РБ Мишкинская ЦРБ;
- Комитет по физической культуре, спорту, туризму и молодежной политике Администрации Мишкинского района;
- ГКУ Северный межрайонный центр занятости населения по Мишкинскому району;
- ГБУ РБ Северный межрайонный центр «Семья»;
- МКУ Отдел образования Мишкинского района;
- МБУ Мишкинский РДК.

Для пяти библиотек района (Центральная библиотека, Камеевская сельская модельная библиотека, Ирсаевская сельская библиотека Большешадинская сельская библиотека, Большесухоязовская сельская модельная библиотека) где будут открыты центры, закуплена компьютерная и презентационная техника, создана страница на сайте района для размещения актуальной информации о проекте и проведенных мероприятиях. Библиотеками разработано и напечатано в типографии 5 вариантов буклета информационных листов общим тиражом 1000 штук. На базе 5 обновленных библиотек составлены списки волонтеров, которые проходят бесплатное обучение по программе.



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУК Мишкинская ЦБС
Т.А. Кондогина
Кондогина Т.А.
30 декабря 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНФОРМАЦИОННОМ ЦЕНТРЕ «Ориентир»

1. Общие положения

1.1. Центр является информационным, культурным и образовательным центром Муниципального бюджетного учреждения культуры централизованная библиотечная система муниципального района Мишкинский район Республики Башкортостан (далее МБУК Мишкинская ЦБС) и рассматривает свободный доступ к различным видам информационных ресурсов как неотъемлемое право всех участников информационного процесса.

1.2. Деятельность информационного центра организуется и осуществляется на основе следующих нормативных документов:

- Федеральный закон от 29.12.1994 N 78-ФЗ "О библиотечном деле" (с изменениями и дополнениями) (ред. от 02.07.2013)
- Кодексе этики российского библиотекаря (2011 г.)
- Указ Президента РФ от 24.12.2014 № 808 «Об утверждении Основ государственной культурной политики»
- Гражданского кодекса РФ
- Настоящего положения

1.3. Информационный центр является структурным подразделением МБУК Мишкинская ЦБС и создан на базе пяти библиотек: Центральной библиотеки, Камеевской сельской модельной библиотеки- филиала № 3, Ирсаевской сельской библиотеки- филиала № 7, Большешадинской сельской библиотеки- филиала № 12, Большесухояхоязовской сельской модельной библиотеки- филиала № 20.

1.4. Информационный центр оперативно удовлетворяет потребность пользователей нужной информацией и оказывает помощь в повышении профессиональной квалификации с помощью традиционных средств и новых информационных технологий. Создает банк данных информации в разных направлениях.

2. Структура информационного центра

2.1. В состав информационного центра входят 5 библиотек: Центральная библиотека, Камеевская сельская модельная библиотека- филиал № 3, Ирсаевская сельская библиотека- филиала № 7, Большешадинская сельская библиотека- филиал № 12, Большесухояхоязовская сельская модельная библиотека- филиал № 20.

2.2. Информационный центр включает совокупность фонда печатных изданий и разнообразных информационных и технических средств. Центр включает универсальный по своему составу фонд печатных изданий: учебной, художественной, справочной, научно-популярной, методической литературы, периодических изданий.

Компьютерная, аудио - и видео - зоны включают фонд информационных ресурсов на машиночитаемых и электронных носителях: аудио - DVD диски, флеш- карты, компьютерные базы данных, компьютерные сети.

2.3. Порядок доступа к фондам информационного центра, перечень основных услуг и условий их предоставления определяются в Правилах пользования информационным центром.

3. Базисные функции информационного центра

3.1. Информационная:

обеспечение равного и свободного доступа к общественно значимой информации и знаниям.

Предоставляет информацию на различных видах носителей всем участникам информационного процесса.

3.2. Мемориальная:

Сбор и сохранение документальных источников, систематизация, хранение и распространение культурного наследия.

3.3. Культурная:

распространение, обновление и приращение культурного достояния района и народов, проживающих в нем; обеспечения преемственности мирового культурного достояния.

Организует мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознания.

Акцентирует внимание на воспитании любви к чтению, на развитии и сохранении родного языка.

3.4. Образовательная:

Способствует становлению социально компетентной, информационно грамотной личности, становится главной базой непрерывного образования и самообразования.

Организует различные формы повышения уровня библиотечно-информационной культуры для всех групп пользователей.

3.5. Коммуникационная:

Организация и передача в пользование все накопленное обществом культурного наследия.

3.6. Социализирующая:

Помогает раскрыть потенциал человека

4. Задачи информационного центра

4.1. Сбор, накопление, обработка и систематизация информационных ресурсов в соответствии с информационными запросами всех категорий пользователей.

- 4.2. Организация режима сохранности фонда информационных ресурсов, ведения необходимой документации по учету фонда и обслуживанию пользователей в соответствии с установленным порядком.
- 4.3. Выявление информационных потребностей и удовлетворение запросов в области новых информационных технологий.
- 4.4. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата с учетом запросов потребителей информации на традиционных и машиночитаемых носителях.
- 4.5. Организация дифференцированного и персонифицированного обслуживания пользователей информации на традиционных и машиночитаемых носителях.
- 4.6. Совершенствование традиционных и усвоение новых технологий в работе информационного центра. Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования оргтехники и компьютеризации информационных процессов.
- 4.7. Осуществление взаимодействия с библиотеками района с целью обмена информацией и накопления собственного банка информации.
- 4.8. Организация обучения пользователей поиску и обработке информации из различных носителей и создание собственных информационных продуктов.

5. Направления деятельности информационного центра

- 5.1. Оказание методической, консультационной помощи в получении информации из информационного центра и других центров информации.
- 5.4. Оказание практической помощи всем пользователям при проведении занятий на базе информационного центра с использованием различных информационных средств обучения при индивидуальной и групповой формах работы.
- 5.5. Создание информационной продукции для различных категорий пользователей: библиографические указатели, обзоры, списки, указатели, базы данных. Информационный центр обеспечивает информирование пользователей об информационной продукции.
- 5.6. Создание (на основе имеющихся в информационном центре) обучающих программ для интеллектуального развития, формирования навыков и умений самостоятельной, творческой, поисково - исследовательской работы с различными источниками информации.
- 5.7. Создание условий для чтения книг, периодики, работы с компьютерными программами, просмотра видеозаписей.
- 5.8. Подготовка информации на базе информационного центра для проведения культурно-воспитательной, просветительской работы с посетителями (лектории, правовое, эстетическое воспитание и т. п.).
- 5.9. Формирование актива информационного центра, привлечение пользователей (в т. ч. волонтеров) к управлению информационным центром, их участия в работе совещательного органа — совета информационного центра и актива читателей.

6. Организация деятельности информационного центра, управление, штаты

6.1. Управление информационным центром осуществляется в соответствии с законодательством РФ и РБ и Уставом МБУК Мишкинская ЦБС

6.2. Руководство информационным центром и контроль за ее деятельностью осуществляет директор МБУК Мишкинская ЦБС, который утверждает нормативные и технологические документы, планы и отчеты информационного центра.

6.3. В целях качественного обслуживания пользователей информации администрация МБУК Мишкинская ЦБС обеспечивает информационный центр:

- финансированием комплектования носителей информации;
- необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии со структурой информационного центра и действующими нормативами эксплуатации компьютеров;
- современной электронно-вычислительной техникой и оргтехникой, необходимыми программными продуктами;
- телекоммуникационной техникой и оргтехникой;
- ремонтом и сервисным обслуживанием техники и оборудования информационного центра.

6.4. Администрация МБУК Мишкинская ЦБС создает условия для сохранности аппаратуры, оборудования и имущества информационного центра.

6.5. Информационный центр составляет годовые планы и отчеты о работе, которые обсуждаются на методическом совете и утверждаются директором. Годовой план работы информационного центра является частью общего годового плана МБУК Мишкинская ЦБС.

6.6. График работы информационного центра устанавливается в соответствии с расписанием работы библиотек, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

6.7. Работа сотрудников информационного центра и организация обслуживания участников образовательного процесса производится в соответствии с правилами техники безопасности, противопожарными и санитарно - гигиеническими требованиями.

6.8. За организацию работы и результаты деятельности информационного центра отвечает заведующий информационным центром, который назначается директором МБУК Мишкинская ЦБС.

6.9. Заведующий информационным центром является штатным работником МБУК Мишкинская ЦБС при исполнении основной должности.

6.10. Штатное расписание и размеры оплаты труда сотрудников информационного центра устанавливаются в соответствии с действующими нормативными и правовыми документами с учетом объемов и сложности работ.

6.11. Общее методическое руководство информационным центром осуществляет директор МБУК Мишкинская ЦБС.

7. Права и обязанности информационного центра

7.1. Информационный центр имеет право:

- Самостоятельно определять выбор средств и методов информационного обеспечения процесса в соответствии с целями и задачами, указанными в Уставе МБУК Мишкинская ЦБС и в Положении об информационном центре.
- Разрабатывать правила пользования информационным центром и другую регламентирующую документацию.
- Определяться с источниками комплектования информационных ресурсов.
- Изымать и реализовывать документы из фондов в соответствии с инструкцией по учету фонда.
- Определять перечень дополнительных (платных) услуг, сопутствующих основной деятельности информационного центра (составление трудоемких письменных библиографических справок, списков литературы, ксерокопирование печатных источников и др.).
- Определять в соответствии с Правилами пользования виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями информационного центра.
- Получать от администрации ЦБС планы работы всех ее подразделений с целью своего развития в соответствии с нуждами, интересами и возможностями центра.
- Создание необходимых условий для повышения квалификации, самообразования и участия в работе методических объединений, в научных конференциях, совещаниях и семинарах по вопросам библиотечно-информационной работы.
- Участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных, региональных и международных программ развития информационного и библиотечного дела.
- Участвовать в соответствии с законодательством РФ в работе библиотечных ассоциаций или союзов.

7.2. Информационный центр обязан:

- Предоставлять в бесплатное пользование информационные ресурсы в соответствии с Уставом МБУК Мишкинская ЦБС и Правилами пользования библиотекой;

Вести консультационную работу, оказывать помощь в поиске и выборе необходимых информационных ресурсов.

- Обеспечивать сохранность и использование носителей информации, обеспечить качество их систематизации, размещения и хранения.
- Отчитываться перед директором МБУК Мишкинская ЦБС
- Обеспечить режим работы в соответствии с потребностями библиотеки
- Создавать и поддерживать комфортные условия для обслуживания пользователей.

8. Материально-техническая база информационного центра

Библиотека

- Читальный зал: рабочие места для занятий, шкафы со справочными изданиями, стеллажи для открытого доступа, стеллажи (стенды) для выставок, периодических изданий.
- Помещение для хранения книг, периодики.
- Рабочее место библиотекаря (кафедра выдачи, рабочий стол библиотекаря).

Компьютерная зона

1. Компьютерные столы для индивидуальной работы с ПК.
2. Шкафы и стеллажи для размещения материалов.
3. Рабочее место работника информационного центра (рабочий стол, персональный компьютер с программным обеспечением, МФУ).
4. Программное обеспечение.
5. Фонд CD-ROM и флеш- карты.
6. Интерактивная доска.