

Положение о библиотечно-информационном центре (БИЦ) МБОУ СОШ №3 г.Заринска

I. Общие положения

1. Настоящее Положение является основой деятельности библиотечно-информационного центра МБОУ СОШ №3 г.Заринска

2. Библиотечно-информационный центр создается на базе библиотеки МБОУ СОШ №3 г.Заринска (далее **ОУ**) как **структурное подразделение** участвующее в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

3. В своей деятельности Информационно-библиотечный центр (далее БИЦ) руководствуется **Указами Президента России**, законами "**Об образовании**", "**О библиотечном деле**", "**Об информации, информатизации и защите информации**", нормативными и регламентирующими документами Министерства образования, органов управления Алтайского края и города Заринска, Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка ОУ и «Положением об БИЦ» МБОУ СОШ №3.

4. Статус "Информационно-библиотечный центр" присваивается библиотеке приказом директора образовательного учреждения по согласованию с Учредителем ОУ.

5. Порядок пользования источниками информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Положением о библиотечно-информационном центре образовательного учреждения и Правилами пользования библиотечным информационным центром, утвержденными директором школы.

6. Школа несет ответственность за доступность и качество библиотечно-информационного обслуживания БИЦ.

7. Организация обслуживания участников общеобразовательного процесса производится в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.

II. Основные задачи БИЦ

1. Организация доступа к информации участникам образовательного процесса обучающимся, педагогическим работникам, родителям (иным законным представителям обучающихся).

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

3. Создание в общеобразовательном учреждении информационно-библиотечной среды как сферы воспитания и образования со специальными библиотечными и информационными средствами.

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

5. Совершенствование предоставляемых БИЦ услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды.

6. Формирование политики информационно-библиотечного обеспечения общеобразовательного учреждения.

III. Функции БИЦ

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

- Комплектует универсальный фонд БИЦ учебными, научно-популярными, научными, художественными документами для учащихся и педагогов на традиционных и нетрадиционных носителях информации.
- Пополняет фонды за счет автоматизированных информационных ресурсов сети Интернет, баз и банков данных других учреждений и организаций.
- Формирует фонд документов, создаваемых в школе: папок-накопителей документов и их копий, публикаций и работ педагогов, лучших научных работ и рефератов учащихся.
- Организует единый фонд с целью оптимизации объема, состава и эффективности использования и сохранности документов.

2. **Создает информационную и библиотечно-библиографическую продукцию** в целях удовлетворения информационных потребностей ОУ.

- Осуществляет аналитико-синтетическую переработку информации.
- Организует и ведет справочно-библиографический аппарат (СБА) БИЦ, включающий традиционные каталоги (алфавитный, систематический), картотеки (систематическую картотеку статей, тематические картотеки), электронный каталог, собственные базы и банки данных.
- Разрабатывает рекомендательные библиографические пособия (списки, обзоры, указатели и т.п.), библиографические обзоры.
- обеспечивает информирование пользователей БИЦ о предоставляемых документах и услугах: организует выставки, оформляет стенды, плакаты и т. п.

3. **Осуществляет дифференцированное информационное, библиотечное и справочно-библиографическое обслуживание всех участников образовательного процесса.**

- Предоставляет информационные ресурсы на различных носителях на основе изучения информационных потребностей пользователей;
- Формирует репертуар традиционных и нетрадиционных информационно-библиотечных услуг;
- Организует обучение пользователей навыкам независимого библиотечного пользователя и потребителя информации, содействует интеграции комплекса знаний, умений и навыков работы с книгой и информацией;
- Оказывает поддержку (информационную, консультативную, практическую, индивидуальную, групповую, массовую) пользователям БИЦ в решении информационных задач, возникающих в процессе учебной, профессиональной и досуговой деятельности участников образовательного процесса;
- Использует телекоммуникационные технологии в решении задач библиотечной поддержки учебной деятельности и организации доступа к информации;

- Создает банк педагогической информации как основы единой информационной службы образовательного учреждения, осуществляет накопление, систематизацию информации по предметам, разделам и темам; организует доступ к банку педагогической информации на любых носителях;
- Осуществляет текущее информирование (дни информации, обзоры новых поступлений и публикаций) руководства и педагогического коллектива образовательного учреждения по вопросам организации образовательного процесса;
- Осуществляет информирование и консультирование участников образовательного процесса по вопросам учебных изданий и семейного чтения.

4. Обучает технологиям информационного самообслуживания

- Встраивает в процесс информационно-библиотечного обслуживания элементы обучающего характера (индивидуальные и групповые консультации, практические советы, показ технологических аспектов работы с информацией).
- Организует массовые мероприятия, ориентированные на формирование информационной культуры школьников.
- Поддерживает деятельность педагогов и учащихся в области создания информационных продуктов (документов, баз данных, Web-страниц и т.п.).

5. Формирует политику в области информационно-библиотечного обслуживания ОУ

- Разрабатывает текущие и перспективные планы работы БИЦ и развития системы информационно-библиотечного обслуживания школы.
- Использует распределенную информационную среду ОУ и осуществляет взаимодействие с другими учреждениями и организациями, имеющими информационные ресурсы.
- Предлагает и осуществляет проекты, способствующие становлению информационного мировоззрения современных педагогов и школьников.

IV. Организация деятельности БИЦ

1. БИЦ является обязательным структурным подразделением общеобразовательного учреждения.

2. Структура БИЦ: БИЦ состоит из библиотеки (традиционный отдел) и медиазала (инновационный отдел).

Библиотека состоит из:

- Кафедры абонементов,
- Зоны справочной литературы и основного книжного фонда,
- Зоны отдыха и
- Книгохранилища учебников.

Медиазал состоит из:

- Кафедры медиа-зала с копировально-множительным участком;
- Читального зала с числом посадочных мест 8, фондом справочной литературы;
- Компьютерной зоны для индивидуальной работы пользователей – АРМ с персональными компьютерами, включенными в локальную сеть и сеть интернет; фонд компьютерных программ, мультимедиа-пособий, полнотекстовые и справочные базы данных и т.п.;
- Видео-медиа-теки – зоны, где имеется возможность для групповой работы с видеоинформацией (телевизор, видеомагнитофон, медиа-проектор, экран).

3. Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется на основе

библиотечно-информационных ресурсов ОУ в соответствии с учебным и воспитательным планами образовательного учреждения, программами, проектами и планом работы БИЦ.

4. В целях обеспечения модернизации БИЦ в условиях информатизации образования и в пределах средств, выделяемых Учредителями, образовательное учреждение обеспечивает БИЦ:

- гарантированным финансированием комплектования библиотечно-информационных ресурсов (в смете учреждения выводится отдельно);
- необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии со структурой БИЦ и нормативами по технике безопасности эксплуатации компьютеров (отсутствие высокой влажности, запыленности помещения, коррозионно-активных примесей или электропроводящей пыли) и в соответствии с положениями СанПиН;
- современной электронно-вычислительной, телекоммуникационной и копировально-множительной техникой и необходимыми программными продуктами;
- ремонтом и сервисным обслуживанием техники и оборудования БИЦ;
- библиотечной техникой и канцелярскими принадлежностями.
- образовательное учреждение создает условия для сохранности аппаратуры, оборудования и имущества БИЦ.

5. БИЦ вправе предоставлять платные библиотечно-информационные услуги, перечень которых определяется уставом общеобразовательного учреждения.

6. Спонсорская помощь, полученная БИЦ в виде целевых средств на комплектование фонда и закупку оборудования, не влечет за собой снижения нормативов и абсолютных размеров финансирования из бюджета образовательного учреждения.

7. Денежные средства за сданную БИЦ макулатуру расходуются на улучшение материально-технической базы БИЦ, подписку профессиональных изданий, комплектование фонда документов.

8. Ответственность за систематичность и качество комплектования основного фонда БИЦ, комплектование учебного фонда в соответствии с федеральными перечнями учебников и учебно-методических изданий, создание необходимых условий для деятельности БИЦ несет директор общеобразовательного учреждения в соответствии с уставом учреждения.

9. В целях обеспечения рационального использования информационных ресурсов в работе с детьми и юношеством БИЦ образовательного учреждения взаимодействует с библиотеками Министерства культуры Российской Федерации.

10. Режим работы центра определяется заведующим БИЦ в соответствии с Правилами внутреннего распорядка образовательного учреждения. При определении режима работы БИЦ предусматривается выделение:

- двух часов рабочего времени ежедневно на выполнение внутрибиблиотечной работы;
- одного раза в месяц - санитарного дня, в который обслуживание пользователей не производится;
- не менее одного раза в месяц - методического дня.

V. Управление. Штаты.

1. Управление БИЦ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Алтайского края и Уставом общеобразовательного учреждения.

2. Общее руководство деятельностью БИЦ осуществляет директор общеобразовательного учреждения.

3. Методическое сопровождение деятельности БИЦ обеспечивает методист по учебным фондам и школьным библиотекам местного органа управления образованием, Алтайский краевой информационно-прокатный центр, учреждения системы переподготовки и повышения квалификации.

4. Руководство БИЦ осуществляет заведующий, назначаемый Учредителем из числа специалистов, имеющих высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 5 лет, по трудовому договору (контракту).

5. Заведующий БИЦ несет ответственность в пределах своей компетенции перед обществом и руководителем общеобразовательного учреждения, обучающимися, их родителями (иными законными представителями) за организацию и результаты деятельности БИЦ в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и Уставом образовательного учреждения. Учредитель не вправе вмешиваться в творческую деятельность ИБЦ, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством и Положением об ИБЦ.

6. Заведующий БИЦ является членом педагогического коллектива и входит в состав педагогического совета образовательного учреждения.

7. Заведующий разрабатывает и предоставляет на утверждение директору ОУ:

- Структуру и штатное расписание БИЦ, которые разрабатываются на основе объемов работ, определенных Положением о библиотечно-информационном центре образовательного учреждения с использованием «Межотраслевых норм времени на процессы, выполняемые в библиотеках» (Постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 3 февраля 1997 г. № 6;
- Правила пользования БИЦ, определяющие порядок доступа к фондам БИЦ,
- Перечень основных и дополнительных (платных) услуг и условия их предоставления;
- Планы работы БИЦ;
- Должностные инструкции сотрудников БИЦ;
- Технологическую документацию, в т.ч. о порядке исключения документов из информационных ресурсов БИЦ.

8. Трудовые отношения работников БИЦ регулируются Трудовым кодексом РФ. Заведующий несет полную ответственность за результаты деятельности ИБЦ в пределах своей компетенции.

VI. Права и обязанности сотрудников библиотечно-информационного центра

1. В обязанности БИЦ 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;

2. БИЦ отчитывается перед Учредителем и органами государственной статистики в порядке, предусмотренном действующим законодательством и учредительными документами БИЦ.

3. Сотрудники БИЦ имеют право:

- самостоятельно выбирать формы, средства и методы библиотечно-информационного обслуживания, образовательного и воспитательного процессов в соответствии с целями и задачами, указанными в Уставе ОУ и Положении о библиотечно-информационном центре;
- проводить в установленном порядке факультативные занятия, уроки и кружки библиотечно-библиографических знаний и информационной культуры;
- определять источники комплектования информационных ресурсов;
- изымать и реализовывать документы из фондов в соответствии с инструкцией по учету книжного фонда;
- определять в соответствии с Правилами пользования БИЦ образовательного учреждения, утвержденными директором образовательного учреждения, и по согласованию с родительским комитетом или попечительским советом виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями центра;
- вносить предложения директору общеобразовательного учреждения по совершенствованию оплаты труда, в том числе надбавок, доплат и премирования работников БИЦ за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работников БИЦ; по компенсационным мероприятиям, связанным с вредными условиями труда (библиотечная пыль, превышение норматива работы на компьютере);
- участвовать в управлении общеобразовательного учреждения в порядке, определяемом Уставом этого учреждения;
- иметь ежегодный отпуск 28 календарных дней и дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с коллективным договором между работниками и руководством общеобразовательного учреждения или иными локальными нормативными актами;
- быть представленными к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования и культуры;
- участвовать в соответствии с законодательством Российской Федерации в работе библиотечных ассоциаций или союзов;
- участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных, региональных и международных программ развития библиотечного дела.

4. Сотрудники БИЦ обязаны;

- обеспечить пользователям возможность работы с информационными ресурсами БИЦ;
- информировать пользователей о видах предоставляемых БИЦ услуг;
- обеспечить научную организацию фондов и каталогов;
- формировать фонды в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебных изданий, образовательными программами образовательного учреждения, интересами, потребностями и запросами всех категорий пользователей;
- совершенствовать информационно-библиографическое и библиотечное обслуживание пользователей;
- обеспечивать сохранность использования носителей информации, их систематизацию и хранение;
- обеспечивать режим работы в соответствии с потребностями пользователей и работой общеобразовательного учреждения;
- отчитываться в установленном порядке перед руководителем общеобразовательного учреждения;
- повышать квалификацию.

VII. Права и обязанности пользователей Библиотечно-информационного центра

1. Право доступа в БИЦ имеют все участники образовательного процесса ОУ.

2. Порядок доступа к информационным ресурсам участников образовательногоотдельных категорий пользователей, не являющихся учащимися и сотрудниками ОУ, определяется Правилами пользования БИЦ.

3. Пользователи имеют право бесплатно получать:

- информацию о наличии в ИБЦ конкретного документа;
- сведения о составе информационных ресурсов БИЦ через систему каталогов и другие формы информирования;
- консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- любой документ из фондов БИЦ во временное пользования на условиях, определенных Правилами пользования БИЦ.

4. Пользователи БИЦ имеют право:

- получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых БИЦ услугах;
- пользоваться справочно-библиографическим аппаратом БИЦ;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- получать во временное пользование печатные издания, мультимедийные документы и другие источники информации;
- продлевать срок пользования документами;
- получать тематические, фактографические, уточняющие и библиографические справки на основе фонда БИЦ;
- получать консультационную помощь в работе с информацией на нетрадиционных носителях при пользовании электронным и иным оборудованием;
- участвовать в мероприятиях, проводимых БИЦ;
- пользоваться платными услугами, предоставляемыми БИЦ, согласно Уставу образовательного учреждения и Положению о платных услугах, утвержденному директором образовательного учреждения;
- обращаться для разрешения конфликтной ситуации к директору образовательного учреждения;

5. Пользователи БИЦ обязаны:

- бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, не загибать страниц, не делать в книгах подчеркиваний, пометок), иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю;
- поддерживать порядок расстановки документов в открытом доступе БИЦ, расположения карточек в каталогах и картотеках;
- пользоваться ценными и справочными документами только в помещении читального зала;
- убедиться при получении документов в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом работника БИЦ. Ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых документах несет последний пользователь;
- расписываться в читательском формуляре за каждый полученный документ;
- возвращать документы в установленные сроки;
- заменять документы БИЦ в случае их утраты или порчи им равноценными, либо компенсировать ущерб в размере, установленном Правилами пользования библиотечно-информационного центра;
- полностью рассчитаться с БИЦ по истечении срока обучения или работы в общеобразовательном учреждении.

6. Пользователь ИБЦ может обжаловать в суде действия должностного лица БИЦ, ущемляющие его права.

Исполн. Зав.библиотекой Герасимова О.А.

**План развития библиотечно-информационного центра (БИЦ)
МБОУ СОШ №3 города Заринска
на 2012-13 гг.**

Основная цель развития БИЦ

Оперативное удовлетворение информационных потребностей пользователей БИЦ, повышение уровня информационной культуры участников образовательного процесса, эффективное внедрение и использование информационно-технологических ресурсов развития библиотечно-библиографического обслуживания.

Основные направления деятельности Библиотечно-информационного центра:

- Формирование универсального фонда в соответствии с Программой развития МБОУ и реализацией задач приоритетного национального проекта «Образование»;
- Расширение объема ресурсного обеспечения библиотечно-информационных услуг на основе внедрения информационно-коммуникативных технологий и улучшения материально-технического обеспечения;
- Повышение квалификации библиотечных кадров, совершенствование управления библиотекой.

Основные задачи Библиотечно-информационного центра:

11. Организация доступа к информации участникам образовательного процесса обучающимся, педагогическим работникам, родителям (иным законным представителям обучающихся).
12. Обеспечение учебно-воспитательного процесса учебными и вспомогательными документами и информационной продукцией.
13. Создание в общеобразовательном учреждении информационно-библиотечной среды как сферы воспитания и образования со специальными библиотечными и информационными средствами.
14. Формирование информационного мировоззрения школьников и продвижение знаний и умений по информационному самообеспечению учебной, профессиональной и иной познавательной деятельности.
15. Совершенствование предоставляемых БИЦ услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды.
16. Формирование политики информационно-библиотечного обеспечения общеобразовательного учреждения.

Основные мероприятия по развитию Библиотечно-информационного центра:

№п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении	Ожидаемый результат
1 Формирование универсального фонда БиЦ					
1	Совершенствование методики и алгоритма формирования универсального фонда БиЦ	В течение года	Герасимова О.А.		
2	Изучение Федерального перечня учебников, рекомендованных министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе в общеобразовательных учреждениях для составления оптимальных списков учебников ОУ Изучение тематических планов издательств на предмет анализа издаваемой учебной литературы Изучение каталогов и прайс-листов книготорговых организаций, определение потенциальных поставщиков учебной литературы	Февраль-март ежегодно ежегодно ежегодно, по мере поступления	Герасимова О.А. Герасимова О.А. Герасимова О.А.		
3	<ul style="list-style-type: none"> • Изучение индивидуальных информационных потребностей всех групп пользователей БиЦ; • Анкетирование • Ведение картотеки отказов • Индивидуальные беседы 	По плану работы БиЦ	Герасимова О.А.		
4	Формирование фонда учебной литературы: 2.1 комплектование путем приобретения с использованием средств различных источников финансирования, в т.ч. Добровольных пожертвований, средств спонсоров, акций дарения и проч. 3.1 доукомплектование недостающими учебниками с использованием возможностей муниципального обменно-резервного фонда учебников (ОРФ)	постоянно в течение года, по мере финансирования Ежегодно, по графику работы ОРФ	Администрация ОУ Герасимова О.А. Администрация ОУ Герасимова О.А.		
5	Комплектование фонда БиЦ справочными изданиями	Ежегодно, по мере финансирования	Администрация ОУ Герасимова О.А.		
6	Комплектование фонда БиЦ изданиями художественной и детской художественной и научно-популярной литературы	Ежегодно, по мере финансирования	Администрация ОУ Герасимова О.А.		

7	Своевременное предоставление пользователям БИЦ сведений о поступлении новых книг, цифровых образовательных ресурсов 1) путем размещения информации: <ul style="list-style-type: none"> • на сайте ОУ; • на информационном стенде «Библиобус»; • на информационном стенде в учительской 2) путем индивидуального и группового информирования	- 1 раз в месяц - 1 раз в четверть - по мере поступления Постоянно	Герасимова О.А. Герасимова О.А. Герасимова О.А., Герасимова О.А.		
8	Анализ состава фонда на основе результатов ежегодной инвентаризации с целью исключения устаревших и ветхих документов	1 раз в полугодие (март, октябрь)	Герасимова О.А.		
9	Корректирование планов комплектования на основе результатов ежегодной инвентаризации	Ежегодно Июнь-август	Герасимова О.А.		
2. Расширение объема ресурсного обеспечения библиотечно-информационных услуг на основе внедрения информационно-коммуникативных технологий					
1	Формирование электронного справочно-библиографического аппарата БИЦ: <ul style="list-style-type: none"> • алфавитного каталога основного фонда, • алфавитного каталога учебников, • методической тематической картотеки периодических изданий, • картотеки СД, • картотеки интернет-ресурсов 	По мере поступления новых изданий – до конца 2012-13 учебного года	Герасимова О.А.		
2	Использование СБА и баз данных БИЦ пользователями ОУ за счет: 7. Оборудования и предоставления АРМ «Читатель» в БИЦ; 8. Возможностей локальной сети ОУ и АИС «Сетевой край. Образование»	В течение 2012-13 гг.	Герасимолва О.А. Инженер-программист БИЦ		
3	Исполнение и обновление Web-страницы на сайте ОУ	1 раз в месяц	Герасимова О.А. Инженер-программист БИЦ		
4	Проведение мониторинга материально-технического состояния помещения библиотеки и соответствия его требованиям работы БИЦ	Ноябрь-декабрь 2011г	Администрация ОУ Герасимова О.А.	Выполнено	Определение объемов и примерной стоимости ремонтных работ и приобретения оборудования

5	Модернизация помещений БиЦ	До конца 2013г., по мере финансирования	Администрация ОУ Герасимова О.А.		
6	Изменение дизайна интерьера БиЦ: 7. выделение функциональных зон; 8. рациональное размещение мебели и оборудования; 9. озеленение	В течение 2012года	Администрация ОУ Герасимова О.А.		
3. Повышение квалификации библиотечных кадров, совершенствование управления библиотекой.					
1	Разработка нормативных и технологических документов БиЦ: • «Положения о БиЦ» • «Правила пользования БиЦ»; • «Перечень услуг БиЦ» • «Режим работы БиЦ» • «Должностные обязанности Заведующего библиотечно-информационного центра» • «Номенклатуру дел БиЦ» «Правила безопасности при нахождении в помещении БиЦ »;	В течение 2012года Февраль 2012 г Февраль 2012 г Март 2012 Март 2012 Март 2012 Март 2012 Февраль 2012 г	Администрация ОУ Герасимова О.А.		
2	Повышение квалификации и развитие профессиональных компетенций в области информационных технологий заведующего БиЦ через прохождение курсов повышения квалификации на базе АК ИПКРО.	В течение 2013 г.	Администрация ОУ Герасимова О.А.		
3	Участие в работе МО, педагогического совета школы, совета учреждения по вопросам развития библиотечно-информационного обслуживания участников образовательного процесса	В течение 2012-13гг по плану	Герасимова О.А,		
4	Проведение на базе БиЦ культурно-массовых мероприятий согласно годовому плану работы БиЦ	В течение 2012-13гг по плану	Герасимова О.А.		
5	Участие в общегородских, краевых и других профессиональных конкурсах, мероприятиях ЦДБ и ЦГБ	В течение 2012-13гг по совместным планам	Герасимова О.А,		
5	Развитие системы контроля качества работы БиЦ в виде регулярных отчетов и анализа работы БиЦ перед администрацией и Советом Учреждения	В течение 2012-13гг: 1 раз в четверть	Герасимова О.А.		

Ожидаемые результаты развития **Библиотечно-информационного центра:**

- Создание наиболее благоприятных условий и создание комфортной библиотечной среды для удовлетворения информационных потребностей пользователей БИЦ;
- Обеспечение взаимосвязи БИЦ с другими структурными подразделениями школы;
- Развитие сотрудничества БИЦ с библиотеками ОУ города, муниципальными
- Расширение использования информационно-коммуникативных технологий и способов технологического обеспечения запросов пользователей средствами единой образовательной среды в ОУ;
- Повышение качества библиотечно-информационного обслуживания через повышение профессионального мастерства и компетентности сотрудников БИЦ.

Исп. Зав. библиотекой Герасимова О.А.