



УТВЕРЖДЕНО
приказом директора лицея
О.В. Большакова
Приказ от 22.08.2016 № 03-01/127с

**Положение об информационно-библиотечном центре
муниципального общеобразовательного учреждения «Лицей № 86»**

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность информационно-библиотечного центра, созданного на базе библиотеки муниципального общеобразовательного учреждения «Лицей №86».
- 1.2. Статус «Информационно-библиотечный центр» (без прав юридического лица) присваивается библиотеке приказом директора лицея.
- 1.3. Информационно-библиотечный центр является структурным подразделением образовательной организации, участвует в реализации информационного обеспечения образовательного процесса.
- 1.4. В своей деятельности информационно-библиотечный центр (ИБЦ) руководствуется следующими нормативными документами:
 - Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
 - Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
 - Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (5-9 кл.), утвержденным Министерством образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 г. №1897;
 - Федеральным государственным образовательным стандартом среднего (полного) общего образования (10-11 кл.), утвержденным Министерством образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 г. № 413;
 - Национальной программой поддержки и развития чтения, подготовленной Федеральным агентством по печати и массовым коммуникациям и Российским книжным союзом на 2007-2020 годы;
 - Приказом МИНОБРНАУКИ РФ «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ», 2013 г.;
 - Концепцией развития системы электронного обучения, реализации дистанционных образовательных технологий в Ярославской области (медиацентр, ИБЦ), утвержденной Приказом департамента образования Ярославской области от 29.08.2012 № 424/01-03;
 - Уставом лицея.
- 1.5. Порядок пользования источниками информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются данным Положением и Правилами пользования, утвержденными директором лицея.
- 1.6. Организация обслуживания участников образовательного процесса производится в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.

II. Основные задачи ИБЦ

- 2.1. Обеспечить свободный доступ к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям всем участникам образовательного процесса данного Учреждения посредством использования ресурсов на различных носителях: бумажных, (книжный фонд, периодика); цифровых (CD-

диски); коммуникативных (компьютерные сети) и иных носителях (в том числе с помощью локальной сетевой инфраструктуры Учреждения и Интернет-каналов).

2.2. Организовать обучение и консультирование (в том числе в дистанционной форме) пользователей (педагогов, родителей, учащихся) методике нахождения и получения информации на различных носителях.

2.3. Организовать виртуальную справочную службу.

2.4. Активизировать познавательную деятельность и читательскую активность учащихся.

2.5. Формировать навыки независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации в соответствии с требованиями ФГОС.

2.6. Повышать уровень информационной культуры личности учащихся.

2.7. Воспитывать культурное и гражданское самосознание, оказывать помощь в социализации учащихся, развивать их творческий потенциал.

2.8. Совершенствовать предоставляемые ИБЦ услуги на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формировать комфортную библиотечную среду.

2.9. Создавать среду для организации неформального образования учащихся.

III. Функции ИБЦ

3.1. *Формирует информационные и библиотечно-библиографические ресурсы лицея как единого справочно-информационного фонда.*

- Комплектует единый фонд ИБЦ научно-популярными, научными, художественными документами для учащихся и педагогов на бумажных и электронных носителях информации.
- Сохраняет и пополняет фонды ИБЦ учебно-методическими пособиями, отвечающими требованиям реализации ФГОС, в том числе за счет информационных ресурсов сети Интернет, баз и банков данных других учреждений и организаций.
- Формирует фонд документов, созданных в лицее (папок-накопителей документов и их копий, публикаций и работ педагогов ОУ, лучших научных работ и рефератов учащихся).

3.2. *Создание информационной и библиотечно-библиографической продукции в целях удовлетворения информационных потребностей лицея.*

- Организация и ведение справочно-библиографического аппарата (СБА) ИБЦ, включающего традиционные каталоги (алфавитный, систематический), картотеки (систематическую картотеку статей, тематические картотеки), электронный каталог, базы данных по профилю образовательной организации.
- Разработка рекомендательных библиографических пособий (списков, обзоров, указателей и т.п.).
- Организация выставок, оформление стендов, плакатов и т. п. для обеспечения информирования пользователей о ресурсах ИБЦ.

3.3. *Осуществляет дифференцированное информационно-библиотечное и справочно-библиографическое обслуживание всех категорий пользователей лицея:*

- Организует деятельность всех зон ИБЦ: абонемент, читального зала с компьютерной зоной, Интернет-кафе на основе исследования информационных потребностей пользователей.
- Оказывает поддержку (консультативную, практическую, индивидуальную, групповую, массовую) пользователям ИБЦ в решении информационных задач, возникающих в процессе их учебной, профессиональной и досуговой деятельности.
- Внедряет новые информационные и сетевые технологии, информационные системы, программные комплексы в работу ИБЦ.
- Участвует в разработке дополнительных образовательных программ, реализуемых в ИБЦ, в соответствии со спецификой работы лицея.

3.4. Организует обучение технологиям информационного самообслуживания:

- Встраивает в процесс информационно-библиотечного обслуживания элементов обучающего характера (индивидуальные и групповые консультации, показ технологических аспектов работы с информацией).
- Организует массовые мероприятия, ориентированные на формирование информационной культуры лицеистов.
- Осуществляет поддержку деятельности педагогов и учащихся в области создания информационных продуктов (документов, баз данных, Web-страниц и т.п.).
- Является базой для проведения практических занятий по учебным предметам, внеурочной деятельности.

3.5. Формирует политику в области информационно-библиотечного обслуживания лицея:

- Осуществляет разработку текущих и перспективных планов работы ИБЦ и развития системы информационно-библиотечного обслуживания.
- Использует распределенную информационную среду Учреждения и осуществляет взаимодействие со всеми структурными подразделениями Учреждения, другими организациями, имеющими информационные ресурсы.

4. Права и обязанности пользователей ИБЦ

4.1. Право доступа в ИБЦ имеют все участники образовательного процесса.

4.2. Порядок доступа к информационным ресурсам отдельных категорий пользователей, не являющихся учащимися и сотрудниками лицея, определяется Правилами пользования ИБЦ.

4.3. Пользователи имеют право бесплатно:

- получать полную информацию о составе фондов ИБЦ через систему каталогов и картотек, в том числе в электронной форме, и другие формы библиотечного информирования;
- получать из фондов ИБЦ для временного пользования в читальных залах и на абонеентах любые издания или их копии;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе произведений печати;
- продлевать срок пользования литературой в установленном порядке;
- пользоваться компьютерами, установленными в читальных залах, для поиска информации в учебных и научных целях в базах данных ИБЦ и сети Интернет.

4.4. Пользователи ИБЦ имеют право участвовать в мероприятиях, проводимых ИБЦ.

4.5. Пользователи ИБЦ имеют право обращаться к директору лицея для разрешения конфликтной ситуации.

4.6. Пользователи обязаны соблюдать Правила пользования ИБЦ.

4.7. 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.

5. Управление. Структура и штаты. Материально-техническое оснащение

6.1. 6.2. Общее руководство деятельностью ИБЦ осуществляет руководитель лицея.

6.3. Руководство ИБЦ осуществляет заведующий ИБЦ, назначаемый директором лицея из числа специалистов, имеющих высшее профессиональное (педагогическое, библиотечное образование), стаж работы не менее 3-х лет.

6.4. Заведующий ИБЦ разрабатывает и представляет на утверждение директору лицея следующие документы:

- Программу развития ИБЦ;
- Правила пользования ИБЦ;
- Планы работы ИБЦ.

6.5. Порядок комплектования штата ИБЦ регламентируется штатным расписанием лицея.

- 6.6. Трудовые отношения работников ИБЦ регламентируются Трудовым кодексом РФ.
- 6.7. Заведующий ИБЦ несёт полную ответственность за результаты деятельности ИБЦ в пределах своей компетенции, в том числе и материальную.
- 6.8. Руководитель Учреждения не вправе вмешиваться в творческую деятельность ИБЦ, за исключением случаев, предусмотренных законодательством и Положением об ИБЦ;
- 6.9. Руководитель лицея обеспечивает ИБЦ:
- необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами и требованиями выделения специальных помещений для работы с учебной литературой, читального зала и компьютерных зон;
 - финансирование комплектования фондов;
 - компьютерной и копировально-множительной техникой и оргтехникой, доступом к Интернету (АРМы для пользователей ИБЦ);
 - условиями, обеспечивающими сохранность материальных ценностей ИБЦ.