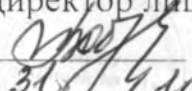


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
"Многопрофильный лицей № 11 им. В.Г.Мендельсона"

ПРИНЯТО:

На заседании педагогического
совета лицея
Протокол №2 от 31 октября 2016 г.
Приказ № 256 от «31» 10 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор лицея

В.В. Обласов
« 31 » 10 2016 г.



Положение об информационно – библиотечном центре (ИБЦ)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность информационно– библиотечного центра, созданного на базе библиотеки Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Многопрофильный лицей №11 им. В. Г. Мендельсона» г. Ульяновска (далее – лицей).

1.2. Статус «Информационно-библиотечный центр» (без права юридического лица) присваивается библиотеке лицея приказом директора.

1.3. Информационно-библиотечный центр является структурным подразделением лицея, участвующим в реализации информационного обеспечения образовательного процесса в лицее в условиях внедрения ФГОС, в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

1.4. В своей деятельности информационно-библиотечный центр (далее ИБЦ) руководствуется приоритетными направлениями развития образовательной системы Российской Федерации; законодательством Российской Федерации об образовании и библиотечном деле; Конвенцией о правах ребёнка; Национальной образовательной инициативой «Наша новая школа»; Концепцией Федеральной целевой программы развития образования (ФЦПРО) на 2011 – 2015 гг., утверждённой распоряжением Правительства Российской Федерации от 7 февраля 2011 г. № 163-р; Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утверждённом Министерством образования и науки Российской Федерации 6 октября 2009 г. №373; Федеральным государственным образовательным стандартом основного

общего образования, утверждённом Министерством образования и науки Российской Федерации 17 декабря 2010 г. №1897; Областной целевой программой «Развитие и модернизация образования в Ульяновской области» на 2011 – 2015 годы, утверждённая постановлением Правительства Ульяновской области от 6 апреля 2011 г. № 13/143-П; Уставом лицея, Положением о ИБЦ, утверждённым директором лицея.

1.5. Порядок пользования источниками информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Положением об ИБЦ лицея и Правилами пользования, утверждёнными директором.

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

2. Основные задачи ИБЦ

2.1 Информирование участников образовательного процесса о новых поступлениях в основной и «виртуальный» фонды (Интернет-ресурсы) информационно-библиотечного центра (в т.ч. в условиях локальной сети учреждения, через Интернет-каналы).

2.2. Обеспечение свободного доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям всем участникам образовательного процесса общеобразовательного учреждения посредством использования ресурсов, а также основных и «виртуальных» фондов ИБЦ лицея (в т.ч. с помощью локальной сетевой инфраструктуры общеобразовательного учреждения и Интернет-каналов).

2.3. Организация обучения и консультирования (в т.ч. в дистанционной форме) пользователей (педагогов, родителей, обучающихся) методике нахождения и получения информации на различных носителях.

2.3.1. Активизация познавательной деятельности и читательской активности обучающихся;

2.3.2. Формирование навыков независимого библиотечного пользователя, обучение поиску, отбору и критической оценке информации;

2.3.3. Повышение уровня информационной культуры личности обучающихся.

3. Основные функции ИБЦ

3.1. Формирование единого фонда ИБЦ:

- комплектование учебными, художественными, научными, справочными, педагогическими и научно-популярными документами на печатных и электронных носителях информации;
- пополнение фонда информационными ресурсами сети Интернет, базами и банками данных других учреждений и организаций;
- аккумулярование фонда документов, создаваемых в лицее (публикаций и работ педагогов образовательного учреждения, лучших научных работ и рефератов обучающихся и др.);
- размещение, организация и сохранность документов.

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

- осуществление аналитико-синтетической переработки информации;
- 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 лицея;
- 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. Осуществление дифференцированного библиотечно-информационного обслуживания всех категорий пользователей ОУ:

- внедрение новых информационных и сетевых технологий, информационных систем, программных комплексов в работу ИБЦ;
- проведение исследования информационных потребностей пользователей – участников образовательного процесса;
- формирование гражданственности и патриотизма, воспитание любви к природе и малой Родине, уважения к местным традициям и обрядам путем вовлечения обучающихся в краеведческую проектную деятельность совместно с педагогами лицея и родителями;
- распространение опыта в профессиональной среде, освещение деятельности в прессе, на сайте лицея, в блогах ИБЦ с целью поднятия имиджа лицея и ИБЦ.

3.4. Обучение технологиям информационного самообслуживания

- встраивание в процесс информационно-библиотечного обслуживания элементов обучающего характера (индивидуальные и групповые консультации, практические советы, показ технологических аспектов работы с информацией);
- организация массовых мероприятий, ориентированных на формирование информационной культуры школьников;
- поддержка деятельности педагогов и учащихся в области создания информационных продуктов (документов, баз данных, Web-страниц и т.п.);
- создание базы для проведения практических занятий при наличии в учебных планах и программах соответствующих предмета, факультатива, темы.

3.5. Формирование политики в области информационно-библиотечного обслуживания ОУ

- разработка текущих и перспективных планов работы ИБЦ и развития системы информационно-библиотечного обслуживания лица;
- использование распределенной информационной среды лица и осуществление взаимодействия со всеми структурными подразделениями лица, другими учреждениями и организациями, имеющими информационные ресурсы;
- подготовка предложений в целях разграничения, дифференциации степени участия в едином процессе информационного обеспечения ИБЦ и других подразделений и специалистов лица;
- предложение и осуществление проектов, способствующих становлению информационного мировоззрения современных педагогов и школьников.

4. Права 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 лица, 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. Пользователи ИБЦ имеют право участвовать в мероприятиях, проводимых ИБЦ;

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

5. Ответственность пользователей ИБЦ

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.

6. Обязанности ИБЦ

6.1. В обязанности ИБЦ входит:

- соблюдение государственных библиотечных стандартов и нормативов;
- обслуживание пользователей в соответствии с действующим законодательством, Положением и Правилами пользования ИБЦ;
- отражение в своей деятельности сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие;
- недопущение цензуры, ограничивающей права пользователей на свободный доступ к информационным ресурсам;
- нераспространение сведений о пользователях и их читательских запросах, кроме случаев, когда эти сведения используются для научных целей и организации библиотечно-информационного обслуживания;
- проведение сверок библиотечного фонда и поступающей литературы с федеральными списками экстремистских материалов (в течение 3 дней со дня поступления);
- запрет на распространение экстремистской литературы.

6.2. ИБЦ отчитывается перед директором лицея и органами государственной статистики в порядке, предусмотренном действующим законодательством и учредительными документами ИБЦ.

7. Права ИБЦ

7.1. ИБЦ имеет право:

- определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с задачами и функциями, определенными Положением об ИБЦ;
- изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов, согласованным с директором лица и действующим законодательством;
- 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.

8. Управление. Структура и штаты.

Материально-техническое обеспечение ИБЦ.

8.1 Управление ИБЦ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъектов российской Федерации и Уставом лица;

8.2. Общее руководство деятельностью ИБЦ осуществляет директор лица;

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

8.4. Заведующий ИБЦ разрабатывает и представляет на утверждение директору лица следующие документы:

- правила пользования ИБЦ;
- планы работы ИБЦ;
- технологическую документацию, в т.ч. о порядке исключения документов из информационных ресурсов ИБЦ.

8.5. Порядок комплектования штата ИБЦ лица регламентируется штатным расписанием;

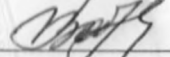
8.6. Трудовые отношения работников ИБЦ регламентируются Трудовым кодексом РФ;

8.7. Заведующий ИБЦ несёт полную ответственность за результаты деятельности ИБЦ в пределах своей компетенции, в том числе и материальную;



Прощнуровано, пронумеровано

и скреплено печатью на 6 листах

Директор лица  В.В.Обласов

