

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНОМ ЦЕНТРЕ
МАОУ «Лицей №29» г. Тамбова

1. Общие положения

1.1. Информационно-библиотечный центр создается на базе библиотеки лицея как **структурное подразделение** с функциями сбора, аналитико-синтетической переработки и распространения информации.

1.2. **Статус** "Информационно-библиотечный центр" (без прав юридического лица) присваивается библиотеке приказом директора лицея.

1.3. В своей деятельности Информационно-библиотечный центр (далее ИБЦ) руководствуется законами «Об образовании в РФ», «О библиотечном деле», «Об информации, информатизации и защите информации», нормативными и регламентирующими документами Министерства образования, управления образования и науки Тамбовской области, комитета образования города Тамбова, Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка лицея и Положением об ИБЦ.

2. Основные задачи ИБЦ

2.1. Создание в лицее информационно-образовательной среды как сферы воспитания и образования со специальными библиотечными и информационными средствами.

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

2.3. Формирование политики информационно-библиотечного обеспечения лицея.

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

2.5. Распространение опыта по реализации профильного математического и лингвистического обучения.

3. Функции ИБЦ

3.1. Формирует информационные и библиотечно-библиографические ресурсы лицея как единый справочно-информационный фонд.

3.1.1. Комплектует единый фонд ИБЦ учебными, научно-популярными, научными, художественными документами для учащихся и педагогов на традиционных и нетрадиционных носителях информации.

3.1.2. Пополняет фонды за счет автоматизированных информационных ресурсов сети Интернет, баз и банков данных других учреждений и организаций.

3.1.3. Формирует фонд документов, создаваемых в лицее (папок-накопителей документов и их копий, публикаций и работ педагогов, лучших научных работ и рефератов учащихся).

3.1.4. Организует единый фонд как совокупность фондов книгохранения, отделов (зон) ИБЦ, учебных кабинетов и кафедр, других подразделений лицея.

3.1.5. Управляет единым фондом с целью оптимизации объема, состава и эффективности его использования.

3.2. Создает информационную и библиотечно-библиографическую продукцию в целях удовлетворения информационных потребностей лицея.

3.2.1. Осуществляет аналитико-синтетическую переработку информации.

3.2.2. Организует и ведет справочно-библиографический аппарат (СБА) ИБЦ, включающий традиционные каталоги (алфавитный, систематический), картотеки (систематическую картотеку статей, тематические картотеки), электронный каталог, базы и банки данных по профилю лицея.

3.2.3. Разрабатывает рекомендательные библиографические пособия (списки, обзоры, указатели и т.п.), библиографические обзоры.

3.2.4. Организует выставки, оформляет стенды, плакаты и т. п. для обеспечения информирования пользователей о ресурсах ИБЦ.

3.3. Осуществляет информационное, библиотечное и справочно-библиографическое обслуживание всех категорий пользователей лицея.

3.3.1. Организует деятельность абонементов (открытого и закрытого), читального зала, презентационной зоны, залов индивидуальной и групповой работы, отдела учебной литературы.

3.3.2. Формирует перечень традиционных и нетрадиционных (в том числе платных) информационно-библиотечных услуг.

3.3.3. Оказывает поддержку (консультативную, практическую, индивидуальную, групповую, массовую) пользователям ИБЦ в решении информационных задач, возникающих в процессе их учебной, профессиональной и досуговой деятельности.

3.3.4. Использует телекоммуникационные технологии в решении задач библиотечной поддержки учебной деятельности и организации доступа к информации.

3.4. Обучает технологиям информационного самообслуживания

3.4.1. Встраивает в процесс информационно-библиотечного обслуживания элементы обучающего характера (индивидуальные и групповые консультации, практические советы, показ технологических аспектов работы с информацией).

3.4.2. Организует массовые мероприятия, ориентированные на формирование информационной культуры школьников.

3.4.3. Поддерживает деятельность педагогов и учащихся в области создания информационных продуктов (документов, баз данных, Web-страниц и т.п.).

3.4.4. При наличии в учебных планах и программах соответствующих предмета, факультатива, тем, занятий курирует преподавателей, является базой для проведения практических занятий.

3.5. Формирует политику в области информационно-библиотечного обслуживания ОУ

3.5.1. Разрабатывает текущие и перспективные планы работы ИБЦ и развития системы информационно-библиотечного обслуживания лица.

3.5.2. Использует распределенную информационную среду лица и осуществляет взаимодействие со всеми структурными подразделениями лица, другими учреждениями и организациями, имеющими информационные ресурсы.

3.5.3. Готовит предложения в целях разграничения, дифференциации степени участия в едином процессе информационного обеспечения ИБЦ и других подразделений и специалистов лица.

3.5.4. Предлагает и осуществляет проекты, способствующие становлению современного информационного мировоззрения педагогов и школьников.

4. Права пользователей ИБЦ

4.1. Право доступа в ИБЦ имеют все пользователи.

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:

4.3.1. информацию о наличии в ИБЦ конкретного документа;

4.3.2. сведения о составе информационных ресурсов ИБЦ через систему каталогов и другие формы информирования;

4.3.3. консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;

4.3.4. любой документ из фондов ИБЦ во временное пользование на условиях, определенных Правилами пользования ИБЦ.

4.4. Пользователь ИБЦ может обжаловать в конфликтную комиссию лица действия должностного лица ИБЦ, ущемляющие его права.

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:

6.1.1. соблюдать государственные библиотечные стандарты и нормативы;

- 6.1.2. обслуживать пользователей в соответствии с действующим законодательством, Положением и Правилами пользования ИБЦ;
 - 6.1.3. отражать в своей деятельности сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие;
 - 6.1.4. не допускать государственной или иной цензуры, ограничивающей права пользователей на свободный доступ к информационным ресурсам;
 - 6.1.5. не использовать сведения о пользователях и их читательских запросах, кроме случаев, когда эти сведения используются для научных целей и организации библиотечно-информационного обслуживания;
- 6.2. ИБЦ отчитывается перед педагогическим советом и органами государственной статистики в порядке, предусмотренном действующим законодательством и учредительными документами ИБЦ.

7. Права ИБЦ

ИБЦ имеет право:

- 7.1. самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с задачами и функциями, определенными Положением об ИБЦ;
- 7.2. самостоятельно определять источники комплектования своих информационных ресурсов;
- 7.3. изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов, согласованным с директором, и действующим законодательством;
- 7.4. определять в соответствии с Правилами пользования ИБЦ виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями ИБЦ;
- 7.5. определять сумму залога, в случаях, определенных Правилами пользования ИБЦ;
- 7.6. давать предложения по совершенствованию оплаты труда, в т.ч. надбавок, доплат и премирования сотрудников ИБЦ;
- 7.7. входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке;
- 7.8. участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных, региональных и международных программ развития библиотечного дела.

VIII. УПРАВЛЕНИЕ. СТРУКТУРА И ШТАТЫ. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

- 8.1. Руководство ИБЦ осуществляет методист, назначаемый директором из числа специалистов, работников лица.
- 8.2. Методист совместно с педагогом-библиотекарем разрабатывает и предоставляет на утверждение директору:
 - структуру и штатное расписание ИБЦ;
 - Правила пользования ИБЦ, определяющие порядок доступа к фондам ИБЦ, перечень основных и дополнительных (платных) услуг и условия их предоставления;

- планы работы ИБЦ;
- должностные инструкции сотрудников ИБЦ;
- технологическую документацию, в т.ч. о порядке исключения документов из информационных ресурсов ИБЦ.

8.3. Структура ИБЦ лицея включает в себя абонемент, отдел учебной литературы, абонемент открытого доступа, презентационный читальный зал и залы индивидуальной и групповой работы.

8.4. Штатное наполнение ИБЦ включает двух педагогов-библиотекарей и системного администратора.

8.5. Трудовые отношения работников ИБЦ регулируются Трудовым кодексом РФ. Директор не вправе вмешиваться в творческую деятельность ИБЦ, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством и Положением об ИБЦ.

8.6. Директор обеспечивает ИБЦ:

- необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами и требованием выделения специальных помещений для работы с учебной литературой, читальных залов и пр.;
- финансированием комплектования фондов;
- электронно-вычислительной и копировально-множительной техникой и оргтехникой, выходом в Интернет.
- условиями, обеспечивающими сохранность материальных ценностей ИБЦ.
- условиями для аттестации сотрудников ИБЦ.