

ПОЛОЖЕНИЕ
о библиотечно-информационном центре (библиотеке)
МАОУ «Ангарский лицей №1»

I. Общие положения

Библиотечно-информационный центр создан на базе библиотеки МАОУ «Ангарский лицей №1» (далее – Лицей).

Библиотека и библиотечно-информационный центр (далее – БИЦ) – равнозначные понятия. БИЦ не является юридическим лицом и действует на основании Положения о библиотечно-информационном центре (далее – Положение)

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность БИЦ Лицея.

1.2. БИЦ является структурным подразделением Лицея, участвующим в учебно-воспитательном процессе, обеспечивая реализацию прав участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

1.3. Цели БИЦ соотносятся с общеобразовательными целями Лицея: содействие продвижению личности пользователя в условиях поливариантности содержания образования, организации проектной деятельности, направленной на самоопределение, самоорганизацию, успешную социализацию личности.

1.4. БИЦ руководствуется в своей деятельности Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Министерства образования Иркутской области, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, приказами Управления образования администрации Ангарского городского округа, Уставом МАОУ «Ангарский лицей №1», настоящим Положением.

1.5. Деятельность БИЦ основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности.

1.6. Порядок пользования источниками информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются настоящим Положением.

1.7. МАОУ «Ангарский лицей №1» несёт ответственность за доступность и качество библиотечно-информационного обслуживания.

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

II. Основные задачи

— Обеспечение участников образовательного процесса - обучающихся, педагогических работников, родителей (иных законных представителей) обучающихся (далее - пользователей) информационными ресурсами на различных носителях:

- бумажных (книжный фонд (в том числе, учебники), фонд периодических изданий);
- магнитных (фонд аудио- и видеокассет);
- цифровых (электронные приложения к учебникам, CD, DVD);
- коммуникативных (компьютерные сети)

— Формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации;

— Совершенствование предоставляемых БИЦ услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов;

— Формирование безопасной и комфортной библиотечной среды.

III. Основные функции

Для реализации основных задач БИЦ:

3.1. Комплектует фонд библиотечно-информационных ресурсов:

- художественными, справочными, научно-популярными, периодическими, учебно-методическими и учебными изданиями на традиционных и нетрадиционных носителях информации;
- пополняет фонд информационными ресурсами сети Интернет, базами и банками данных других учреждений и организаций;
- организует размещение, организацию и сохранность документов;

3.2. Организует информационно-библиографическую работу:

- осуществляет аналитико-синтетическую переработку информации;
- организует и ведёт справочно-библиографический аппарат: каталоги (алфавитный, систематический), картотеки (систематическую картотеку статей, тематические картотеки), электронные базы данных по учёту библиотечно-информационных ресурсов, по библиотечно-библиографической и аналитической деятельности, по профильным направлениям лицея;
- разрабатывает рекомендательные библиографические пособия (списки, обзоры, указатели и т.п.);
- обеспечивает информирование пользователей об информационной продукции;

3.3. Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание обучающихся:

- предоставляет информационные ресурсы на различных носителях на основе изучения их интересов и информационных потребностей;
- создаёт условия для реализации самостоятельности в обучении, познавательной, творческой деятельности с опорой на коммуникацию; способствует развитию навыков самоорганизации, самоопределения и самореализации (участие в сетевых олимпиадах, телекоммуникационных проектах в системе дистанционного обучения);
- организует обучение навыкам независимого библиотечного пользователя, содействует интеграции комплекса знаний, метапредметных умений и навыков работы с книгой и информацией;
- оказывает информационную поддержку в решении задач, возникающих в процессе их учебной, самообразовательной и досуговой деятельности;
- организует массовые мероприятия, ориентированные на развитие общей и читательской культуры личности, содействует развитию критического мышления в рамках стратегии смыслового чтения;

3.4. Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание педагогических работников:

- выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы, связанные с обучением, воспитанием и здоровьем обучающихся;
- выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы в области педагогических инноваций и новых технологий;
- содействует профессиональной компетенции, повышению квалификации, проведению аттестации;
- создаёт банк педагогической информации как основы единой информационной службы лицея, 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), информирование руководства лицея по вопросам управления образовательным процессом;
- поддерживает деятельность педагогических работников в области создания информационных продуктов (документов, баз данных, Web-страниц и т.п.);
- способствует проведению занятий по формированию информационной культуры; является базой для проведения практических занятий по работе с информационными ресурсами;

3.5. Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание родителей (иных законных представителей) обучающихся:

- удовлетворяет запросы пользователей и информирует о новых поступлениях в БИЦ;
- знакомит с информацией по вопросам организации семейного чтения, по воспитанию детей;
- консультирует по вопросам учебных изданий для обучающихся.

IV. Организация деятельности БИЦ

4.1. В структуру БИЦ входят: абонемент (отдел, осуществляющий выдачу книг на дом), читальный зал (отдел для работы со справочными и редкими изданиями), отдел медиаресурсов (магнитные (аудио- и видеокассеты); цифровые (CD, DVD), учебно-методический отдел (учебники и учебные пособия), справочно-библиографический отдел (каталоги, картотеки, электронные базы данных), компьютерная зона (отдел для работы пользователей на компьютерах), книгохранилище.

4.2. Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется на основе библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС), образовательной программой Лицея, планом работы БИЦ.

4.3. БИЦ вправе предоставлять платные библиотечно-информационные услуги, перечень которых определяется Уставом Лицея.

4.4. Привлечение БИЦ дополнительных средств не влечёт за собой снижения нормативов и абсолютных размеров финансирования из бюджета. Денежные средства за сданную БИЦ макулатуру расходуются на комплектование фонда.

4.5. В целях обеспечения модернизации БИЦ в условиях информатизации образования и в пределах средств, выделяемых учредителями, Лицей обеспечивает:

- комплектование библиотечно-информационных ресурсов;
- необходимые служебные и производственные помещения в соответствии со структурой БИЦ и нормативами по технике безопасности, пожарной безопасности в соответствии с положениями СанПиНа;
- современной электронно-вычислительной, телекоммуникационной и копировально-множительной техникой и необходимыми программными продуктами;
- ремонт и сервисное обслуживание техники и оборудования БИЦ;
- библиотечной техникой и канцелярскими принадлежностями.

4.6. Режим работы БИЦ определяется педагогом-библиотекарем БИЦ в соответствии с правилами внутреннего распорядка. При определении режима работы 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.

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

V. Управление. Штаты

5.1. Управление БИЦ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Иркутской области и Уставом МАОУ «Ангарский лицей №1».

5.2. Общее руководство деятельностью БИЦ осуществляет директор МАОУ «Ангарский лицей №1».

5.3. Непосредственное руководство БИЦ осуществляет педагог-библиотекарь БИЦ, который несёт ответственность за организацию и результаты деятельности БИЦ в соответствии с обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором.

5.4. Педагог-библиотекарь БИЦ назначается директором Лицея, является членом педагогического коллектива.

В целях обеспечения дифференцированной работы БИЦ предусмотрена должность библиотекаря на абонементе и в читальном зале.

5.5. Методическое сопровождение деятельности БИЦ обеспечивает методист по учебным фондам и школьным библиотекам Управления образования администрации Ангарского городского округа.

5.6. Педагог-библиотекарь БИЦ разрабатывает и представляет директору Лицея на утверждение следующие документы:

- Положение о БИЦ, Правила пользования информационными ресурсами БИЦ;
- структуру и штатное расписание БИЦ, которые разрабатываются на основе объёмов работ, определённых настоящим Положением с использованием «Межотраслевых норм времени на процессы, выполняемые в библиотеках»;
- планово-отчётную документацию;

— технологическую документацию.

5.7. Порядок комплектования штата БИЦ регламентируется настоящим Положением.

5.8. На работу в БИЦ принимаются лица, имеющие необходимую профессиональную подготовку, соответствующую требованиям квалификационной характеристики и полученной специальности, подтверждённую документами об образовании и (или) квалификации.

5.9. Трудовые отношения работников БИЦ и Лицея регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

VI. Права и обязанности работников БИЦ

6.1. Работники БИЦ имеют право:

- а) самостоятельно выбирать формы, средства и методы библиотечно-информационного обслуживания образовательного и воспитательного процессов в соответствии с целями и задачами, указанными в Уставе и образовательной программе Лицея и настоящем Положении;
- б) проводить в установленном порядке факультативные занятия, уроки информационной культуры и другие мероприятия по внеклассной деятельности;
- в) определять источники комплектования информационных ресурсов;
- г) изымать и реализовывать документы из фондов в соответствии с инструкцией по учёту библиотечного фонда;
- д) определять в соответствии с настоящим Положением, и по согласованию с родительским комитетом или попечительским советом виды и размеры компенсации ущерба, нанесённого пользователями БИЦ;
- е) иметь ежегодный отпуск руководителя структурного подразделения в 56 календарных дней и библиотекаря в 36 рабочих дней;
- ж) быть представленными к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования и культуры;
- з) участвовать в соответствии с законодательством Российской Федерации в работе библиотечных ассоциаций или союзов.

6.2. Работники БИЦ обязаны:

- соблюдать государственные библиотечные стандарты и нормативы;
- формировать фонды в соответствии с ФГОС, образовательной программой Лицея, потребностями и запросами всех категорий пользователей, утверждёнными федеральными перечнями учебных изданий;
- обеспечивать систематизацию, размещение и хранение информационных ресурсов, их сохранность при использовании;
- обеспечивать научную организацию фондов, каталогов, электронных баз данных;
- информировать пользователей о видах предоставляемых БИЦ услуг;
- обеспечивать пользователям возможность работы с информационными ресурсами;
- совершенствовать информационно-библиографическое и библиотечное обслуживание пользователей, осваивать и применять в работе новые библиотечные технологии;
- обеспечивать режим работы в соответствии с потребностями пользователей и работой Лицея;
- отчитываться в установленном порядке перед директором Лицея;
- повышать квалификацию.

VII. Права и обязанности пользователей БИЦ

7.1. Пользователи БИЦ имеют право:

- бесплатно получать во временное пользование на абонементе и в читальном зале печатные издания, мультимедийные документы и другие источники информации;
- получать полную информацию о составе библиотечного фонда и предоставляемых БИЦ услугах;
- пользоваться справочно-библиографическим аппаратом;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- получать тематические, фактографические, уточняющие и библиографические справки;

- получать консультационную помощь в работе с информацией на нетрадиционных носителях при пользовании электронным и иным оборудованием;
- продлевать срок пользования документами;
- участвовать в мероприятиях, проводимых БИЦ;
- обращаться для разрешения конфликтной ситуации к директору Лицея.

7.2. Пользователи БИЦ обязаны:

- соблюдать Правила пользования информационными ресурсами БИЦ:
 - бережно относиться к произведениям печати, иным документам на различных носителях и оборудованию, инвентарю;
 - поддерживать порядок расстановки документов в открытом доступе, порядок расположения карточек в каталогах и картотеках;
 - пользоваться ценными и справочными документами только в помещении читального зала;
 - расписываться в читательском формуляре за каждый полученный документ;
 - возвращать документы в установленные сроки;
 - заменять документы БИЦ в случае их утраты или причинения им невосполнимого вреда равноценными, либо компенсировать ущерб в размере достаточном для восстановления документа. Стоимость утраченных, испорченных документов определяется работниками БИЦ по ценам, указанным в учётных документах, с применением коэффициентов по переоценке фондов. За утрату несовершеннолетними пользователями документов из фондов БИЦ или причинение им невосполнимого вреда ответственность несут родители (иные законные представители).