

Принято на заседании
педагогического совета
МОУ Октябрьский сельский лицей
Протокол № 1 от 30.08. 2022г.

Утверждаю
Директор
МОУ Октябрьский сельский лицей
Е.М. Игониная
Приказ № 200 от 31.08. 2022г.

Положение
об информационно – библиотечном центре
муниципального общеобразовательного учреждения
Октябрьский сельский лицей

1. Общие положения

1.1. Положение об информационно-библиотечном центре (далее ИБЦ) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации на основании нормативно-правовых актов:

- ✓ Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».
- ✓ Федеральным законом «О библиотечном деле».
- ✓ Федеральным законом «О противодействии экстремистской деятельности».
- ✓ Федеральным законом «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» в отношении печатной (книжной) продукции».
- ✓ Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».
- ✓ Приказом Минкультуры России от 08.10.2012 г. № 1077 «Об утверждении Порядка учёта документов, входящих в состав библиотечного фонда».
- ✓ Законом Ульяновской области «Об образовании в Ульяновской области».
- ✓ Законом «Ульяновской области «О библиотечном деле в Ульяновской области».
- ✓ Уставом Муниципального общеобразовательного учреждения Октябрьский сельский лицей (далее МОУ Октябрьский сельский лицей).

1.2. Информационно-библиотечный центр (ИБЦ) участвует в учебно-воспитательном процессе с целью обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

1.3. Деятельность ИБЦ отражается в Уставе МОУ Октябрьского сельского лица.

1.4. ИБЦ руководствуется в своей деятельности федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями органов субъектов РФ, решениями соответствующего органа управления образованием, уставом МОУ Октябрьский сельский лицей, положением об ИБЦ, утвержденным директором лица.

1.5. В ИБЦ запрещается распространение и нахождение в открытом доступе печатных, аудио - аудиовизуальных и иных материалов, включённых в Федеральный список экстремистских материалов согласно Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 114-ФЗ « О противодействии экстремистской деятельности».

1.6. Актуализация списка экстремистских материалов осуществляется ежемесячно и составляется соответствующий акт.

1.7. Один раз в месяц комиссией осуществляется сверка имеющихся в фондах ИБЦ документов с Федеральным списком экстремистских материалов, составляется Акт проверки и делается соответствующая запись в Журнале сверок фонда библиотеки с Федеральным списком экстремистских материалов.

1.8. Обнаруженные материалы изымаются из оборота.

1.9. Порядок пользования библиотечно-информационными ресурсами библиотеки определяется положением, утверждённым директором лица.

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

1.11. ИБЦ взаимодействует с библиотеками других систем и ведомств, библиотеками общеобразовательных учреждений Российской Федерации, а также с муниципальными и региональными библиотеками.

2. Структура информационно-библиотечного центра

2.1. Структура ИБЦ: (абонемент совмещен с книгохранилищем, читальный зал).

2.2. Информационно-библиотечный центр включает совокупность фонда печатных изданий и разнообразных информационных и технических средств. Библиотека включает универсальный по своему составу фонд печатных изданий: учебной, художественной, справочной, научно-популярной, методической литературы, периодических изданий.

3. Основные цели

3.1. Обеспечение участникам образовательного процесса – обучающимся, педагогическим работникам, родителям (иным законным

представителям) обучающихся (далее – пользователям) – доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов МОУ Октябрьского сельского лицея на различных носителях;

3.2. Воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации обучающегося, развитии его творческого потенциала;

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

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

4. Основные функции

4.1. Для реализации основных задач ИБЦ МОУ Октябрьский сельский лицей:

4.1.1. формирует фонд библиотечно-информационных ресурсов:

- комплектует универсальный фонд учебными, художественными, научными, справочными, педагогическими и научно-популярными документами на печатных и электронных носителях информации;
- пополняет фонд информационными ресурсами сети Интернет, базами и банками данных других учреждений и организаций;
- аккумулирует фонд документов, создаваемых в лицее (публикаций и работ педагогов образовательного учреждения, лучших научных работ и рефератов обучающихся и др.);
- осуществляет размещение, организацию и сохранность документов.

4.1.2. создаёт информационную продукцию:

- осуществляет аналитико-синтетическую переработку информации;
- организует и ведет справочно-библиографический аппарат (СБА): каталоги, картотеки, электронный каталог в АИС «Книгозаказ»;
- разрабатывает рекомендательные библиографические пособия (списков, обзоров, и т.п.);
- обеспечивает информирование пользователей об информационной продукции.

4.1.3. осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание обучающихся:

- предоставляет информационные ресурсы на различных носителях на основе изучения их интересов и информационных потребностей;
- организует обучение навыкам независимого библиотечного пользователя и потребителя информации, содействует интеграции комплекса знаний, 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;

- содействует членам педагогического коллектива и администрации учреждения в организации образовательного процесса и досуга обучающихся.

4.1.4. осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание педагогических работников:

- выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы, связанные с обучением, воспитанием детей;

- выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы в области педагогических инноваций и новых технологий;

- содействует профессиональной компетенции, повышению квалификации;

- осуществляет текущее информирование, информирование руководства МОУ Октябрьский сельский лицей по вопросам управления образовательным процессом;

- способствует проведению занятий по формированию информационной культуры, является базой для проведения занятий по работе с информационными ресурсами;

4.1.5. осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание родителей (иных законных представителей) обучающихся:

- удовлетворяет запросы пользователей и информирует о новых поступлениях в библиотеку;

- консультирует по вопросам организации семейного чтения, знакомит с информацией по воспитанию детей;

- консультирует по вопросам учебных изданий для школьников.

5. Организация деятельности ИБЦ

5.1. Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется на основе библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с учебным и воспитательным планами МОУ Октябрьского сельского лицея, программами, проектами и планом работы ИБЦ.

5.2. Спонсорская помощь, полученная ИБЦ в виде целевых средств на комплектование фонда и закупку оборудования, не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров финансирования из бюджета МОУ Октябрьский сельский лицей. Денежные средства за сданную ИБЦ макулатуру расходуются на улучшение материально-технической базы библиотеки, подписку профессиональных изданий, комплектование фонда документов.

5.3. В целях обеспечения модернизации библиотеки в условиях информатизации образования и в пределах средств, выделяемых учредителями, МОУ Октябрьский сельский лицей обеспечивает библиотеку:

- гарантированным финансированием комплектования библиотечно-информационных ресурсов;
- необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии со структурой ИБЦ и нормативами по технике безопасности эксплуатации компьютеров 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 ИБЦ;
- библиотечной техникой и канцелярскими принадлежностями.

5.4. МОУ Октябрьский сельский лицей создаёт условия для сохранности аппаратуры, оборудования и имущества ИБЦ.

5.5. Ответственность за систематичность и качество комплектования основного фонда библиотеки, комплектование учебного фонда в соответствии с федеральными перечнями учебников и учебно-методических изданий, создание необходимых условий для деятельности библиотеки несёт руководитель МОУ Октябрьский сельский лицей в соответствии с уставом.

5.6. Режим работы ИБЦ определяется руководителем ИБЦ в соответствии с правилами внутреннего распорядка МОУ Октябрьский сельский лицей. При определении режима работы ИБЦ 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.

5.7. В целях обеспечения рационального использования информационных ресурсов в работе с детьми и юношеством библиотека общеобразовательного учреждения взаимодействует с библиотеками Министерства культуры Российской Федерации.

6. Управление ИБЦ. Штаты. Трудовые отношения.

6.1. Управление ИБЦ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, Уставом МОУ Октябрьский сельский лицей, Положением об ИБЦ.

6.2. Общее руководство ИБЦ и контроль за его деятельностью осуществляет директор лицея. Директор утверждает нормативно-технологическую документацию ИБЦ.

6.3. Руководство текущей деятельностью ИБЦ осуществляет заместитель директора по ИБР (заведующий библиотекой), который обеспечивает выполнение возложенных на него задач и несёт ответственность в пределах своей компетенции и предоставленных прав перед обществом, директором, обучающимися, их родителями (законными представителями) за организацию и результаты деятельности ИБЦ в соответствии с

должностными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором, должностной инструкцией и Уставом лицея.

6.4. Руководитель ИБЦ (заведующий библиотекой) назначается директором МОУ Октябрьский сельский лицей, является членом педагогического коллектива, входит в состав педагогического совета школы.

6.5. Руководитель ИБЦ (заведующий библиотекой) разрабатывает и представляет директору на утверждение: положение об ИБЦ; положение о порядке пользования библиотечно-информационными ресурсами; планово-отчётную документацию.

6.6. Порядок комплектования штата ИБЦ лицея регламентируется штатным расписанием.

6.7. На работу в ИБЦ принимаются лица, имеющие необходимую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности, подтверждённую документами об образовании.

6.8. Трудовые отношения работника ИБЦ регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде и гражданскому законодательству.

6.9. В соответствии с законодательством Российской Федерации формы оплаты труда, материального поощрения, размеры должностных окладов работников ИБЦ, виды и размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются директором лицея в пределах имеющихся средств на оплату труда.

6.10. Учредитель в лице администрации не вправе вмешиваться в творческую деятельность ИБЦ, за исключением случаев, предусмотренных законодательством и Положением об ИБЦ.

6.11. Условия труда и отдыха, ежегодные (56 календарных дней) и дополнительные отпуска, установление доплат и надбавок, сокращённый рабочий день и другие льготы для работников ИБЦ устанавливаются в соответствии с Коллективным трудовым договором между работниками и руководством лицея, в порядке, определённом законодательством Российской Федерации и локальными нормативно-правовыми актами.

7. Права и обязанности

7.1. Работники ИБЦ имеют право:

7.1.2. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями, задачами и функциями, указанными в «Положении об ИБЦ».

7.1.3. Самостоятельно разрабатывать и представлять на рассмотрение и утверждение директору «Положение об ИБЦ», «Положение о порядке пользования библиотечно-информационными услугами библиотеки».

7.1.4. Знакомиться с образовательными программами, учебными планами школы. Получать от структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед ИБЦ задач.

7.1.5. Входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке.

7.1.6. Представлять МОУ Октябрьский сельский лицей в различных учреждениях, организациях: принимать участие в работе научных конференций, совещаний, семинаров по вопросам библиотечно-информационной деятельности.

7.1.7. Участвовать в управлении школой в порядке, определяемом Уставом школы.

7.1.8. Совмещать на добровольной основе библиотечно-информационную деятельность с педагогической деятельностью по согласованию с директором МОУ Октябрьский сельский лицей.

7.1.9. Проводить в установленном порядке факультативные занятия и уроки по развитию библиотечно-библиографических знаний и информационной культуры обучающихся.

7.1.10. Быть представленным к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования и культуры.

7.1.11. Вносить предложения об улучшении форм, средств, методов работы и условий труда.

7.1.12. Входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке.

7.1.13. Участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных, региональных и международных программ развития библиотечного дела.

7.2. Работники ИБЦ обязаны:

7.2.1. Обеспечивать бесплатное пользование всеми информационными ресурсами ИБЦ через системы организации и доступа к информации в соответствии с Уставом МОУ Октябрьский сельский лицей и Положением о порядке пользования библиотечно-информационными ресурсами библиотеки; оказывать консультационную помощь в поиске и выборе необходимых информационных ресурсов;

7.2.2. Информировать пользователей о составе библиотечных фондов и видах предоставляемых услуг.

7.2.3. Формировать фонды в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебных изданий, образовательными программами, интересами и потребностями всех категорий пользователей.

7.2.4. Обеспечивать надлежащую организацию, обработку, размещение и хранение фондов.

7.2.5. Обеспечивать создание и ведение справочно-поискового аппарата на традиционных и электронных носителях; библиографических и полнотекстовых баз данных.

7.2.6. Совершенствовать библиотечно-информационное обслуживание пользователей на основе внедрения новых информационных технологий.

7.2.7. Обеспечивать режим работы в соответствии с потребностями пользователей и работой лица.

7.2.8. Вести учет работы и отчитываться в установленном порядке перед директором лица.

7.2.9. Обеспечивать сохранность и использование закреплённого имущества строго по целевому назначению, не допускать ухудшения его технического состояния (за исключением нормативного износа в процессе эксплуатации).

7.2.10. Повышать квалификацию в установленные сроки.

7.2.11. Надлежащим образом выполнять свои должностные обязанности, правила техники безопасности, противопожарные и санитарно-гигиенические нормы.