

«РАССМОТРЕНО»
Педагогическим советом
Протокол № 9
« 27 » августа 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 399
от 30.08.2018 г.



Положение **об информационно-библиотечном центре** **МБОУ «Лицей села Хлевное»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. ИБЦ является структурным подразделением ОУ и служит приобщению детей к мировой и отечественной культуре, к предметным знаниям посредством информационных технологий, формирует у пользователей культуру пользования как печатными, так и электронными источниками информации для успешной социализации.

1.2. ИБЦ создается приказом директора для комплексной поддержки образовательной деятельности в ОУ в соответствии с ФГОС.

1.3. В своей деятельности Информационно- библиотечный центр (ИБЦ) руководствуется Указами Президента России, федеральными и региональными законами и приказами об образовании, Законом РФ «Об образовании» и «О библиотечном деле», а также Приказом Минобрнауки России «Об утверждении Концепции развития школьных информационно-библиотечных центров от 15.06.2016 № 715, ФЗ №139 от 28.07.2012 «О внесении изменений в Федеральный закон №436, ФЗ от 29.12.2010 «О защите детей от информации, причиняющий вред их здоровью и развитию» Постановлением Правительства РФ «Об идентификации пользователей wi-fi» от 31.07.2014 № 758.

1.4. Обеспеченность ИБЦ учебными, методическими и справочными документами учитывается при лицензировании ОУ.

1.5. ИБЦ не является юридическим лицом.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ИБЦ.

2.1. Цель создания ИБЦ – формирование инфраструктуры чтения для комплексной поддержки образовательной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС.

2.2. Основными задачами ИБЦ являются:

- организация доступа к информации;
- обеспечение учебно-воспитательного процесса учебными и вспомогательными документами и информационной продукцией;

- создание в ОУ единой информационно-библиотечной среды как сферы воспитания и образования со специальными библиотечными и информационными средствами⁴
- организация научно-методической, мониторинговой, консультационной поддержки педагогического коллектива;
- расширение сотрудничества с библиотеками других ведомств и общественными организациями района по формированию инфраструктуры чтения;
- создание для обучающихся собственных образовательных траекторий для индивидуализации образовательного процесса;
- взаимодействие с социальными партнерами школы (родителями, попечительским советом, муниципальными органами власти);
- оказание методической помощи учителям в создании информационного банка данных методических разработок по основным аспектам инновационной деятельности в лице;
- создание условий для развития навыка функционального чтения у обучающихся;
- создание условий для эффективной работы в проектной деятельности обучающихся;
- использование ресурсов информационно-образовательной среды в обучении.

3. ФУНКЦИИ ИБЦ.

3.1. Формирование информационных и библиотечно-библиографических ресурсов ОУ как единого справочно-информационного фонда.

3.1.1. Комплектование единого фонда ИБЦ учебными, научно-популярными, научными, художественными документами для пользователей на традиционных и нетрадиционных носителях информации.

3.1.2. Формирование фонда документов, создаваемых в ОУ (папок-накопителей документов, публикаций и работ педагогов ОУ, научных работ и рефератов обучающихся.)

3.1.3. Организация единого фонда как совокупности фондов книгохранения ИБЦ, учебных кабинетов и кафедр.

3.2. Образовательные функции для обучающихся по работе с информацией через использование ИКТ в учебной и внеурочной деятельности, в дополнительном образовании и профориентации.

3.3. Культурно-просветительские, воспитательные функции через проведение массовых мероприятий, имеющих образовательную, информационную, воспитательную, гражданско-патриотическую направленность.

3.4. Консультационные функции для обучающихся при проведении индивидуальной и групповой работы.

3.4. Информационно-методические, консультационные функции для работы администрации, педагогов, родителей и создание модели урочной и внеурочной деятельности по формированию современного информационного мировоззрения участников образовательных отношений.

3.5. Справочные, аналитико-синтетические функции по формированию информационных ресурсов, обработки информации на всех видах носителей.

4. ПРАВА ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ ИБЦ.

4.1. Право доступа в ИБЦ имеют все пользователи.

4.2. Порядок доступа к информационным ресурсам 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 выборе источников информации;
- любой документ из фондов ИБЦ во временное пользование на условиях, определенных Правилами пользования ИБЦ.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ ИБЦ.

5.1. Пользователи ИБЦ обязаны соблюдать Правила пользования ИБЦ.

5.2. Пользователи, нарушившие Правила пользования ИБЦ и причинившие ущерб, компенсируют его в размере, установленном Правилами пользования ИБЦ и в соответствии с действующим законодательством.

6. ОБЯЗАННОСТИ ИБЦ.

- В обязанности ИБС входит:

6.1.1. Соблюдать государственные стандарты и нормативы;

6.1.2. Обслуживать пользователей в соответствии с действующим законодательством, Положением и Правилами пользования ИБЦ;

6.1.3. Не допускать ограничения прав пользователей на свободный доступ к информационным ресурсам;

6.1.4. Не использовать сведения о пользователях и их читательских запросах, кроме случаев, когда эти сведения используются для научных целей и организации библиотечно-информационного обслуживания.

7. ПРАВА ИБЦ.

7.1. ИБЦ имеет право:

7.1.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с задачами и функциями, определенными Положением об ИБЦ;

7.1.2. Изымать из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов, согласованных с Учредителем и действующим законодательством;

7.1.3. ИБЦ определяет потребность в оборудовании, информационных средствах и других ресурсах, необходимых для проведения работ, принимает меры к рациональному использованию и сохранности оборудования, аппаратуры;

7.1.4. Входить в библиотечные объединения в установленном действующем законодательством порядке;

7.1.5. Принимать участие в региональных и областных конкурсах профессионального мастерства.

7.1.6. Режим работы ИБЦ определяется Руководителем ИБЦ в соответствии с правилами внутреннего распорядка ОУ, при этом два часа рабочего времени выделять на выполнение внутрибиблиотечной работы, одного раза в месяц – санитарного дня, в который обслуживание читателей не производится.

8. ИНФРАСТРУКТУРА ИБЦ.

8.1. ИБЦ располагает следующими помещениями:

- библиотека с читальным залом;
- два книгохранилища;
- актовый зал с техническим помещением;
- учительская;
- серверная для локальной сети ОУ;
- исторический музей;
- краеведческий музей;
- три кабинета информатики;
- кабинет для дистанционного обучения;
- лаборантские физики, химии, биологии и предметные кабинеты.

Сетевая инфраструктура представляет собой совокупность различного оборудования и программного обеспечения, которые формируют среду для эффективного процесса получения и обмена информацией.

Оборудование читального зала ИБЦ:

- 2 компьютера, моноблок, принтер, МФУ, планшет, ноутбук;
- 10 столов-трансформеров, кафедра для выдачи документов, четырехсекционный стол для компьютеров.

8.2. В ИБЦ предполагается выделение следующих пространственных зон:

- зона длительного абонементов, предназначенная для получения информационных ресурсов (бумажных и электронных);
- зона абонементов открытого доступа, предназначенная для самостоятельной работы и использованием ресурсов, предоставляемых ИБЦ;
- зона коллективной работы, предназначенная для общения, совместной организации учебно-исследовательских проектов, организации кружков и клубов, проведения мероприятий индивидуальных и групповых занятий и других типов совместной деятельности;
- зона презентаций, предназначенная для проведения культурно-просветительских мероприятий, встреч и мероприятий гражданско-патриотической направленности;
- зона методической и аналитической работы, предназначенная для самообразования и управления образовательным процессом на уровне администрации, педагогов, родителей.

9. УПРАВЛЕНИЕ ИБЦ.

9.1. Руководство ИБЦ осуществляет руководитель ИБЦ, назначенный приказом директора ОУ.

9.2. Руководитель ИБЦ разрабатывает и предоставляет на утверждение директору порядок доступа к фондам ИБЦ, Правила пользования ИБЦ, План работы ИБЦ, должностные обязанности сотрудников ИБЦ.

9.3. Директор ОУ обеспечивает ИБЦ необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами и требованиями выделения специальных помещений для работы с учебной литературой, читального зала, копировально-множительной техникой, библиотечной техникой, выходом в Интернет, финансирует работу ИБЦ из ФОТ ОУ.

9.4. ОУ создает условия для сохранности аппаратуры, оборудования и имущества ИБЦ.

9.5. Оплата труда сотрудников ИБЦ осуществляется с учетом штатного расписания.

9.6. Методическое сопровождение деятельности ИБЦ обеспечивает методист по учебным фондам и школьным библиотекам органа управления образования.