



Правительство Санкт-Петербурга
Комитет по образованию

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Лицей № 126
Калининского района Санкт-Петербурга

(ГБОУ Лицей № 126 Калининского района Санкт-Петербурга)
ул. Замшина, д.14 литер А, Санкт-Петербург, 195197 ул. Федосеенко, д.28 литер А, Санкт-Петербург, 195197
тел./факс: (812) 576-87-01, (812) 576-87-02 E-mail: info@l126.ru <http://www.l126.ru>
ОКПО 50870485 ОКОГУ 2300223 ОГРН 1027802499303 ИНН 7804137015 КПП 780401001

ПРИНЯТО
Общим собранием
работников ОУ
Протокол от 30.08.2017 № 1



УТВЕРЖДАЮ
Директор

П.С. Розов

Приказ от 31.08.2017 № 151

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНОМ ЦЕНТРЕ
ГБОУ ЛИЦЕЙ №126**



Общие положения

1.1. Информационно-библиотечный центр создается на базе общеобразовательного учреждения (далее ГБОУ лицей №126) как инфраструктурный объект с функциями сбора, аналитико-синтетической переработки и распространения информации, формирования информационной культуры школьника.

1.2 ИБЦ участвует 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.

1.3. В своей деятельности информационно - библиотечный центр (далее ИБЦ) руководствуется Указом Президента Российской Федерации «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы», законами "Об образовании в Российской Федерации", "О библиотечном деле", "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», нормативными и регламентирующими документами Министерства образования, региональных и местных органов управления образования, Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка ГБОУ лицея №126 и Положением об ИБЦ ГБОУ лицея №126.

II. Основные задачи ИБЦ

2.1. Организация доступа к информации.

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 общеобразовательного учреждения на различных носителях: бумажной (книжный фонд, фонд периодических изданий); магнитном (фонд аудио- и видеокассет); цифровом (CD-диски); коммуникативном (компьютерные сети) и иных носителях;

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

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

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

III. Функции ИБЦ

3.1. Формирует медиа - и библиотечно-библиографические ресурсы общеобразовательного учреждения как единый справочно-информационный фонд, объединяющий специализированные фонды печатной продукции, аудио-, видео- и электронных материалов.



Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Лицей № 126
Калининского района Санкт-Петербурга

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. Организует единый фонд как совокупность фондов книгохранения, отделов ИБЦ, учебных кабинетов и кафедр, других подразделений ГБОУ лицея №126.

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

3.2. Организует создание справочно-библиографического аппарата с использованием современных технических средств.

3.2.1. Осуществляет аналитико-синтетическую переработку информации.

3.2.2. Организует и ведет справочно-библиографический аппарат (СБА) ИБЦ, включающий традиционные каталоги (алфавитный), картотеки (картотека учебного фонда), электронный каталог, базы и банки данных по профилю ГБОУ лицея №126.

3.2.3. Разрабатывает рекомендательные библиографические пособия (списки, 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 техническое, информационное, библиотечное и справочно-библиографическое обслуживание всех категорий пользователей ГБОУ лицея №126.

3.3.1. Организует деятельность абонементов, читального и конференц залов, видео-, компьютерной зон (отделов), межбиблиотечного абонемента (МБА).

3.3.2. Формирует перечень традиционных и нетрадиционных 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. Участвует в организации проектной деятельности (ведет поиск информации о региональных, общероссийских и международных проектах для учащихся, организует коллективы для участия в проектах, обеспечивает поиск информации и ее представление в сети Интернет).

3.4.1. Создает возможности доступа и поддерживает участие педагогов и учащихся в видеоконференциях.

3.4.2. Обучает технологиям информационного самообслуживания, создания и использования медиаресурсов. Обучает владению языком и технологиями создания: видеоинформации на базе видеотеки; электронной и мультимедийной информации на базе компьютерной зоны.

3.4.2.1. Встраивает в процесс информационно-библиотечного обслуживания элементы обучающегося характера (индивидуальные и групповые консультации, практические



Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Лицей № 126
Калининского района Санкт-Петербурга

советы, показ технологических аспектов работы с медиаинформацией).

3.4.2.2. Организует традиционные массовые мероприятия с широким использованием медиаресурсов (коллективные просмотры презентаций).

3.4.3. Поддерживает деятельность педагогов и учащихся в области создания информационных продуктов (документов, презентаций, 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.

3.5.1. Разрабатывает текущие и перспективные планы работы ИБЦ и развития системы информационно-библиотечного обслуживания ГБОУ лицея №126.

3.5.2. Использует распределенную информационную среду ГБОУ лицея №126 и осуществляет взаимодействие со всеми структурными подразделениями, 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 ГБОУ лицея №126.

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

IV. 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 лицея №126, 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 пользования на условиях, определенных Правилами пользования ИБЦ.

V. 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.

VI. Обязанности ИБЦ

6.1. В обязанности ИБЦ входит:



Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Лицей № 126
Калининского района Санкт-Петербурга

- соблюдать государственные библиотечные стандарты и нормативы;
- обслуживать пользователей в соответствии с действующим законодательством, Положением и Правилами пользования ИБЦ;
- отражать в своей деятельности сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие;
- не допускать государственной или иной цензуры, ограничивающей права пользователей на свободный доступ к информационным ресурсам;
- не использовать сведения о пользователях и их читательских запросах, кроме случаев, когда эти сведения используются для научных целей и организации библиотечно-информационного обслуживания.

VII. Права ИБЦ

7.1. ИБЦ имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с задачами и функциями, определенными Положением об ИБЦ;
- самостоятельно определять источники комплектования своих информационных ресурсов;
- изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов и действующим законодательством;
- определять в соответствии с Правилами пользования ИБЦ виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями ИБЦ;
- давать предложения по совершенствованию оплаты труда, в т.ч. надбавок, доплат и премирования сотрудников ИБЦ;
- 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.

VIII. Управление. Структура и штаты. Материально-техническое обеспечение

8.1. Руководство ИБЦ осуществляет заведующий, назначаемый директором ГБОУ лицей № 126 из числа специалистов, имеющих высшее образование и стаж работы по специальности не менее 5 лет, по трудовому договору.

8.2. Заведующий разрабатывает и предоставляет на утверждение директору лицея:

- Правила пользования ИБЦ, определяющие порядок доступа к фондам ИБЦ, перечень основных и дополнительных 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. Трудовые отношения работников ИБЦ регулируются Трудовым кодексом РФ. Заведующий несет полную ответственность за результаты деятельности ИБЦ в пределах своей компетенции.



8.4. Директор ГБОУ Лицей №126 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.