

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
Лицей ИГУ города Иркутска**

664074 г. Иркутск, ул. Академика Курчатова, 13-а тел. факс: 8 (359) 410-535

E-mail: [ligu\\_irk@mail.ru](mailto:ligu_irk@mail.ru)

УТВЕРЖДЕНО  
Советом Лицея  
от 31.01.2020 г. \_ Протокол № 31

Педагогический совет Лицея  
от 10.01.2020 г. Протокол № 1

ВВЕДЕНО

в действие приказом

от 08.02.2019 № 0106-163/4  
Директор МАОУ Лицей ИГУ г. Иркутска



Е.Ю. Кузьмина

«10» 12 20 19 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о лицейском информационно-библиотечном центре  
МАОУ Лицей ИГУ г.Иркутска**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о лицейском информационно-библиотечном центре (далее – Положение) определяет требования и правила к организации деятельности и оснащению лицейского информационно-библиотечного центра МАОУ Лицей ИГУ (далее - ЛИБЦ).

1.2. Лицейский информационно-библиотечный центр является структурным подразделением МАОУ Лицей ИГУ (далее-Лицей), участвующим в учебно-воспитательном процессе, направленным на реализацию информационно-методической, образовательной, культурно-просветительской, досуговой, профориентационной, справочно-библиографической и обеспечивающей функций.

1.3. В своей деятельности ЛИБЦ руководствуется:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 23.07.2013г.);
- Федеральным законом от 29 декабря 1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле» (в редакции Федерального закона от 22.08.2004 г. № 122-ФЗ, с изменениями на 2 июля 2013г.);
- Федеральным законом № 114 «О противодействии экстремистской деятельности»,  
в соответствии со ст. 13 Закона о запрещении массового распространения экстремистской литературы»;
- Федеральным законом от 29.12.2010 г. № 436-ФЗ (ред. от 14.10.2014г.) «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 15.06.2016 г. № 715 «Об утверждении Концепции развития школьных информационно-библиотечных центров»;
- Национальным стандартом РФ ГОСТ Р 7.0. 104-2019 г. «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу»;
- Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка Лицея;
- Программой развития Лицея;
- Настоящим Положением.

1.4. Лицей несет ответственность за доступность и качество информационно-библиотечного обслуживания ЛИБЦ.

1.5. Организация деятельности ЛИБЦ производится в соответствии с правилами техники безопасности, противопожарными и санитарно-гигиеническими требованиями.

## **2. ЦЕЛЬ И ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

2.1. Цель - создание современной информационно-образовательной среды, обеспечивающей необходимые условия и инфраструктуру для систематического обновления содержания образования и комплексной поддержки образовательной деятельности.

2.2. Задачи:

2.2.1. Создание необходимых организационных и ресурсных условий для реализации подпрограммы «Информационно-библиотечный центр» Программы развития Лицея.

2.2.2. Повышение эффективности ресурсного (информационного) обеспечения деятельности в соответствии с требованиями ФГОС через новые организационные формы.

2.2.3. Обеспечение условий для формирования информационной компетентности учащихся.

2.2.4. Обеспечение актуализации знаний, умений и навыков кадрового состава в части внедрения и использования современных информационных (в том числе, цифровых) технологий.

## **3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ**

3.1. Информационно-методическая функция:

- формирование основных и дополнительных ресурсов Лицея как единого справочно-информационного фонда;

- комплектование единого фонда ЛИБЦ учебными, научными, научно-популярными, художественными изданиями для учащихся;

- создание информационной и библиотечно-библиографической продукции в целях удовлетворения информационных потребностей Лицея;

- разработка рекомендательных библиографических пособий (списков, обзоров, указателей и т.п.), библиографических обзоров;

- оказание поддержки (консультативной, практической, индивидуальной, групповой, массовой) пользователям ЛИБЦ в решении информационных задач, возникающих в процессе их учебной, профессиональной и досуговой деятельности;

- разработка текущих и перспективных планов работы ЛИБЦ и развития системы информационно-библиотечного обслуживания всех участников образовательного процесса Лицея;

-осуществление взаимодействия со всеми подразделениями организационной структуры Лицея, другими организациями, имеющими информационные ресурсы.

### 3.2. Образовательная функция:

- организация информирования пользователей о ресурсах ЛИБЦ;
- организация доступа к информации и поддержка учебной деятельности посредством использования телекоммуникационных технологий;
- обучение технологиям информационного самообслуживания;
- организация процесса информационно-библиотечного обслуживания посредством элементов обучающего характера (индивидуальные и групповые консультации, практические советы, показ технологических аспектов работы с информацией).

### 3.3. Культурно-просветительская функция:

- организация массовых мероприятий, ориентированных на формирование информационной культуры лицеистов;
- поддержка деятельности обучающихся в области создания информационных продуктов социальной и культурной направленности;
- организация практических занятий культурно-просветительской направленности;
- осуществление проектов, способствующих становлению информационного мировоззрения современных педагогов и учащихся.

### 3.4. Профориентационная функция:

- организация бесед, встреч, лекций, просмотра видеофильмов профориентационной направленности;
- организация выставок о различных профессиях.

### 3.5.Справочно-библиографическая (каталогизация информационных ресурсов):

- организация и ведение справочно-библиографического аппарата (СБА) ЛИБЦ, включающего традиционные каталоги (алфавитный, систематический), картотеки (систематическую картотеку статей, тематические картотеки), электронного каталога, базы и банка данных по уровням образования, реализуемым в Лицее;

-формирование единого фонда документов, создаваемых в Лицее (папок-накопителей документов и их копий, публикаций и работ педагогов, лучших исследовательских работ учащихся);

-организация единого фонда как совокупности фондов книг библиотеки, учебных кабинетов, других подразделений Лицея;

-управление единым фондом с целью оптимизации объема, состава и эффективности его использования;

-пополнение фондов за счет автоматизированных информационных ресурсов сети Интернет, баз и банков данных других организаций.

### 3.6. Обеспечивающая функция:

-пополнение и обновление фондов;

-предоставление новых видов ресурсов;

-поддержка учебно-воспитательного процесса электронными образовательными ресурсами и программными средствами, доступом в Интернет;

-расширение круга профессиональных связей (ИБЦ, библиотеки школ, города, некоммерческие организации и объединения).

### 3.7. Досуговая функция:

- оказание информационной поддержки участникам образовательных отношений в решении задач, возникающих в процессе их учебной, самообразовательной и досуговой деятельности;

- организация массовых мероприятий, ориентированных на развитие общей и читательской культуры личности;

- оказание содействия членам педагогического коллектива и администрации Лицея в организации образовательного процесса и досуга обучающихся (просмотр видеофильмов, CD-DVD-дисков, презентации развивающих компьютерных игр)

## 4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Координацию и контроль действий по созданию необходимых условий для деятельности ЛИБЦ, систематичности и качеству комплектования основного и учебного фондов центра в соответствии с федеральными перечнями учебников и учебно-методических изданий осуществляет директор МАОУ Лицей ИГУ.

4.2. Руководство деятельностью ЛИБЦ осуществляет заведующий. Заведующий ЛИБЦ принимает участие в деятельности педагогического совета и входит в состав административного совета.

4.3. Заведующий ЛИБЦ назначается и освобождается от должности приказом директора Лицея.

4.4. Трудовые отношения работников ЛИБЦ регулируются Трудовым кодексом РФ. Заведующий ЛИБЦ несет полную ответственность за результаты деятельности центра в пределах своей компетенции.

4.5. Лицей обеспечивает ЛИБЦ:

- необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами и требованиями;
- материально-техническое оснащение зон ЛИБЦ в соответствии с действующими нормами и требованиями;
- условиями, обеспечивающими сохранность материальных ценностей ИБЦ;

4.6. Режим работы ЛИБЦ определяется в соответствии с правилами внутреннего распорядка Лицея. При определении режима работы ЛИБЦ предусматривается выделение:

- одного раза в месяц – санитарного дня, в который обслуживание пользователей не производится;
- не менее одного раза в месяц - методического дня.

4.7. Структура ЛИБЦ определяется наличием пространственно-обособленных зон различных типов, способствующих выполнению основных задач и функций:

- зона получения информационных ресурсов во временное пользование (зона абонемента);
- зона для самостоятельной работы с ресурсами на различных типах носителей (зона читального зала и медиатека);
- зона для коллективной работы с гибкой организацией пространства;
- презентационная зона для организации выставок и экспозиций
- рекреационная зона для разнообразного досуга и проведения мероприятий;
- зона хранения фондов.

## 5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЛИБЦ

5.1. Сотрудники ЛИБЦ имеют право:

-в пределах своей компетенции определять содержание и конкретные формы деятельности ЛИБЦ в соответствии с задачами и функциями, определенными настоящим Положением и особенностями образовательной программы Лицея;

-вносить предложения по определению источников комплектования основного и дополнительного фондов;

-направлять свои предложения по изъятию документов из фондов Центра в соответствии с действующим законодательством и порядком исключения документов, согласованным с директором Лицея;

-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.

5.2. Сотрудники ЛИБЦ обязаны:

-соблюдать государственные библиотечные стандарты и нормативы;

-формировать фонды в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации программ общего образования, образовательными программами общеобразовательных организаций, интересами, потребностями и запросами всех категорий пользователей;

-обеспечить научную организацию фондов и каталогов;

-отражать в своей деятельности сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие;

-обслуживать пользователей в соответствии с действующим законодательством;

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

-обеспечить пользователям возможность работы с информационными ресурсами ИБЦ;

-информировать пользователей о видах предоставляемых ЛИБЦ услуг;

-совершенствовать информационно-библиографическое и библиотечное обслуживание пользователей;

-обеспечивать сохранность использования носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение.

## **6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ**

### **6.1. Права пользователей:**

-право доступа в ЛИБЦ имеют все участники образовательных отношений Лицея;

-порядок доступа к информационным ресурсам отдельных категорий пользователей, не являющихся обучающимися и работниками Лицея, определяется Правилами пользования ЛИБЦ.

-пользователи имеют право бесплатно получать: информацию о наличии в ЛИБЦ конкретного документа, сведения о составе информационных ресурсов Центра через систему каталогов и другие формы информирования, консультационную помощь в поиске и выборе источников информации, любой документ из фондов ЛИБЦ во временное пользование на условиях, определенных Правилами пользования центром.

### **6.2. Ответственность пользователей:**

-пользователи обязаны соблюдать Правила пользования ЛИБЦ;

-пользователи, нарушившие Правила пользования ЛИБЦ и причинившие ущерб, компенсируют его в размере, установленном Правилами пользования центром, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных Правилами пользования ЛИБЦ и действующим законодательством.

## **7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

7.1. В настоящее Положение директором Лицея могут быть внесены изменения и дополнения в установленном порядке.

7.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение оформляется приказом директора Лицея.

7.3. Дата вступления изменений и дополнений в силу определяется директором Лицея и устанавливается в приказе о внесении изменений и дополнений в Положение о локальных актах.

7.4. Настоящее Положение принимается педагогическим советом Лицея и утверждается директором Лицея.



7.5. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

7.6. Настоящее Положение утрачивает силу, в случае принятия нового Положения о локальных актах, с момента вступления его в силу.

7.7. Вопросы, не урегулированные в настоящем Положении, подлежат регулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом МАОУ Лицей ИГУ и иными локальными нормативными актами Лицея.