

«Утверждаю»  
Директор МАОУ «Гимназия «Вектор»  
г. Зеленоградска»  
\_\_\_\_\_ К.А. Пеленс  
«30» августа 2023 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНОМ ЦЕНТРЕ МАОУ «Гимназия «Вектор» г. Зеленоградска»**

### **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Информационно-библиотечный центр (далее – ИБЦ) создается на базе библиотеки МАОУ «Гимназия «Вектор» г. Зеленоградска» (далее - ОУ) как структурное подразделение, с функциями сбора, распространения информации, руководства образовательным процессом формирования информационной культуры школьников, педагогического состава и родителей.

1.2. Деятельность ИБЦ осуществляется и регулируется в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»
- Федеральным законом «О библиотечном деле»
- Письмом Министерства образования РФ «О создании медиacentров образовательных учреждений» от 04.01.95 № 5/11
- Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка ОУ
- Положением об ИБЦ конкретной ОУ, разработанным с учётом настоящего Положения.
- Концепцией развития библиотек организаций, осуществляющих образовательную деятельность и реализующих основные общеобразовательные программы в Российской Федерации
- Федеральным законом от 25 июля 2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности».

Положение об ИБЦ учитывает специфику, вытекающую из условий работы МАОУ «Гимназия «Вектор» и вступает в силу после его утверждения директором МАОУ «Гимназия «Вектор» г. Зеленоградска».

### **II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ИБЦ**

2.1. Организация доступа к информации.

2.2. Обеспечение учебно-воспитательного процесса учебными и вспомогательными документами и информационной продукцией.

2.3. Создание в общеобразовательном учреждении информационно-библиотечной среды как сферы воспитания и образования со специальными библиотечными и информационными средствами.

2.4. Руководство формированием информационного мировоззрения школьников и продвижение знаний и умений по информационному самообеспечению учебной, профессиональной и иной познавательной деятельности.

2.5. Формирование политики информационно-библиотечного обеспечения ОУ.

### **III. ФУНКЦИИ ИБЦ**

3.1. Формирует информационные ресурсы ОУ в целях удовлетворения информационных потребностей пользователей.

3.1.1. Формирует единый фонд ИБЦ в соответствии с образовательными программами: МАОУ «Гимназия «Вектор» г. Зеленоградска».

- комплектует его учебными, научно-популярными, научными, художественными документами для учащихся и педагогов на традиционных и нетрадиционных носителях информации, в т.ч. создаваемых в ОУ;

- управляет единым фондом с целью оптимизации объема, состава и эффективности его использования.

3.1.2. Создает веб-страницы ИБЦ для размещения информации о ресурсах и услугах, предоставляет электронный доступ к электронным ресурсам и виртуальным услугам; автоматизирует технологические процессы (прием, выдача литературы, запись в библиотеку). Применяет технологии штрих-кодирования библиотечных фондов и создание электронного читательского билета.

3.1.3. Организует и ведет справочно-библиографический аппарат (СБА) ИБЦ, включающий традиционные каталоги (алфавитный, систематический), картотеки (систематическую картотеку статей, тематические картотеки), электронный каталог, базы и банки данных по профилю ОУ.

3.2. Осуществляет информационное, библиотечное и справочно-библиографическое обслуживание всех категорий пользователей ОУ.

3.2.1. Организует деятельность абонементов, читальных залов, секторов и отделов (учебных, общих, возрастных, отраслевых, научных и т.п.), пунктов выдачи.

3.2.2. Оказывает поддержку (консультативную, практическую, индивидуальную, групповую, массовую) пользователям ИБЦ в решении информационных задач, возникающих в процессе их учебной, профессиональной и иной познавательной деятельности.

3.2.3. Организует выставки, оформляет стенды, плакаты и т. п. для обеспечения информирования пользователей о ресурсах ИБЦ.

3.2.4. Проводит массовые мероприятия, имеющие образовательные, информационные, культурно-воспитательные цели.

3.2.5. Использует телекоммуникационные технологии в решении задач библиотечной поддержки учебной деятельности и организации доступа к информации.

3.3. Руководит процессом обучения технологиям информационного самообслуживания.

3.3.1. Оказывает методическую помощь пользователям ИБЦ в решении информационных задач, возникающих в процессе их учебной, профессиональной деятельности. Встраивает в процесс информационно-библиотечного обслуживания элементы обучающего характера (индивидуальные и групповые консультации, практические советы, показ технологических аспектов работы с информацией).

3.3.2. Проводит массовые мероприятия, ориентированные на формирование информационной культуры школьников.

3.3.3. Оказывает информационно-библиографическую поддержку деятельности педагогов и учащихся в области создания информационных продуктов (документов, баз данных, Web-страниц и т.п.).

3.3.4. Проводит занятия, связанные с информационно-библиотечной культурой, является базой для проведения практических занятий.

#### **IV. ПРАВА ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ ИБЦ**

4.1. Право доступа в ИБЦ имеют все пользователи ОУ.

4.2. Порядок доступа к информационным ресурсам отдельных категорий пользователей, не являющихся учащимися и сотрудниками ОУ, 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 пользование на условиях, определенных Правилами пользования ИБЦ.

4.4. Пользователи ИБЦ имеют право участвовать в мероприятиях, проводимых ИБЦ;

4.5. Пользователи ИБЦ имеют право обращаться для разрешения конфликтной ситуации к директору школы.

## **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:

- 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;
  - ежеквартально сверять документы библиотеки с «Федеральным списком экстремистских материалов» и не допускать распространение и хранение литературы экстремистской направленности;
- 6.2. ИБЦ отчитывается перед директором ОУ и органами государственной статистики в порядке, предусмотренном действующим законодательством и учредительными документами ИБЦ.

## **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;
- определять в соответствии с Правилами пользования ИБЦ виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями ИБЦ;

- определять сумму залога, в случаях, предусмотренных Правилами пользования 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;
- изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов, согласованным с директором, и действующим законодательством;
- участвовать на конкурсной основе или иной основе в реализации федеральных, региональных и международных программ развития библиотечного дела.

## **VIII. УПРАВЛЕНИЕ. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

8.1. Руководство ИБЦ осуществляет заведующий, назначаемый директором ОУ из числа специалистов по трудовому договору (контракту), имеющих высшее, среднее специальное профессиональное (педагогическое, библиотечное образование), стаж работы не менее 3-х лет;

8.2. Структура ИБЦ разрабатывается индивидуально для конкретной ОУ и должно включать помимо традиционных подразделений (абонементов, читальных залов и пр.) инновационные отделы и сектора.

8.3. Зоны Информационно-библиотечного центра:

- зона абонемента (книговыдача и выдача информационных ресурсов)
- зона читального зала (просмотр видео, прослушивание музыки, доступ в интернет, к электронным библиотекам)
- рекреационная зона - досуговая функция (настольные игры, игровая площадка для начальных классов)
- зона коллективной работы (пространство с презентационным оборудованием для внеклассного и надпредметного образовательного процесса)

- презентационная зона (организация выставок, тематических экспозиций);

8.4. Заведующий разрабатывает и предоставляет на утверждение директору ОУ:

- структуру и штатное расписание ИБЦ;
- Правила пользования ИБЦ, определяющие порядок доступа к фондам ИБЦ,
- планы работы ИБЦ;
- должностные инструкции сотрудников ИБЦ;
- технологическую документацию, в т.ч. о порядке исключения документов из информационных ресурсов ИБЦ.

8.5. Порядок комплектования штата ИБЦ гимназии регламентируется Трудовым кодексом РФ;

8.6. Трудовые отношения работников ИБЦ регулируются Трудовым кодексом РФ. Заведующий ИБЦ несет полную ответственность за результаты деятельности ИБЦ в пределах своей компетенции, в том числе и материальную. Учредитель, в лице администрации ОУ, не вправе вмешиваться в творческую деятельность ИБЦ, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством и Положением об ИБЦ.

8.7. Учредитель в лице администрации ОУ, 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, оргтехникой, при наличии в ОУ доступа в Интернет, выходом в Интернет;
- условиями, обеспечивающими сохранность материальных ценностей ИБЦ;
- условиями для аттестации сотрудников ИБЦ.