Принято Утверждаю:

Педагогическим советом Директор МАОУ «Артинский лицей»

Протокол № 36 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Бугуева Ф.Ф.

от « 25 » июня 2015 г. « 25 » июня 2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННОМ ЦЕНТРЕ**

 **МАОУ «АРТИНСКИЙ ЛИЦЕЙ»**

1. **Общие положения**

1.1. Библиотечно-информационный центр, в дальнейшем именуемый БИЦ, создается на базе библиотеки МАОУ «Артинский лицей» (далее Лицей) как структурное подразделение с функциями сбора, аналитико-синтетической переработки и распространения информации. Деятельность БИЦ обеспечивает свободный доступ к различным видам информационных ресурсов.

* 1. Деятельность БИЦ организуется и осуществляется на основе следующих нормативных документов:
* Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"
* Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 1994 г. N 78-ФЗ «О библиотечном деле» (с изменениями от 02.07.2013 г.);
* Федеральный закон Российской Федерации от 25 июля 2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;
* Федеральный закон Российской Федерации от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ « Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
* Федеральный закон от 29 декабря 2010 N 436-ФЗ (ред. от 29.06.2015) "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию"
* Федеральная целевая программа развития образования на 2016-2020 годы;
* Программа развития МАОУ «Артинский лицей» «Школа – центр образования в сельской местности»;
* Положение о библиотечно-информационном центре МАОУ «Артинский лицей».

1.3. Библиотечно-информационный центр создает условия для самостоятельной информационно-учебной деятельности обучающихся, развития у них потребностей в повышении уровня информационной культуры, удовлетворяет потребности обучающихся в самообразовании.

1.4. Библиотечно-информационный центр создает лицейский банк данных педагогической информации и оперативно удовлетворяет потребность педагогического коллектива Лицея в педагогической информации, оказывает помощь в повышении профессиональной квалификации с помощью традиционных средств и новых информационных технологий.

1. **Структура библиотечно-информационного центра**
	1. В состав библиотечно-информационного центра входят: библиотека (абонемент, читальный зал), компьютерная зона, аудио- и видео-зона, хранилище для книг.
	2. Библиотечно-информационный центр представляет собой совокупность фонда печатных изданий и разнообразных информационных ресурсов на различных носителях информации, Фонд не содержит изданий, включенных в Федеральный список экстремистских материалов, запрещенных к распространению на территории  Российской Федерации.

Библиотека включает фонд печатных изданий: учебной, художественной, справочной, научно-популярной, методической литературы, периодических изданий для обучающихся и педагогов.

Компьютерная, аудио- и видео- зоны включают фонд информационных ресурсов на машиночитаемых и электронных носителях: аудио- и видеокассеты, CD-ROM и DVD диски, компьютерные базы данных, компьютерные сети.

Фонд ресурсов, создаваемых в Лицее: папки – накопители документов, публикации и методические разработки педагогов, видеозаписи уроков и научно-исследовательской работы обучающихся, рефераты, материалы по истории образовательной организации и др.

* 1. В БИЦ запрещается издание и распространение печатных, аудио-, аудиовизуальных и иных материалов, негативно влияющих на несовершеннолетних, и (или) содержащих хотя бы один из признаков, предусмотренных частью первой статьи 1 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 114-ФЗ "О противодействии экстремистской деятельности", не допускается наличия экстремистских материалов, призывающих к осуществлению экстремистской деятельности либо обосновывающих или оправдывающих необходимость осуществления такой деятельности.
	2. В помещении БИЦ размещается утвержденный федеральным органом исполнительной власти «Федеральный список экстремистской литературы, запрещенной к распространению на территории Российской Федерации».
	3. Ежеквартально заведующий библиотекой проводит сверку имеющихся в фондах библиотеки документов с Федеральным списком экстремистских материалов, по результатам составляет акт сверки, который предоставляется руководителю образовательной организации..
	4. Ответственный за работу контент - фильтров регулярно, не реже 1 раза в квартал, проверяет работу контент – фильтров по блокированию доступа с компьютеров, установленных в БИЦ, к сайтам и электронным документам, включенным в «Федеральный список экстремистских материалов».
1. **Базисные функции библиотечно-информационного центра**

3.1. **Образовательная**

Поддерживает и обеспечивает реализацию целей, сформированных в образовательной программе Лицея.

Организует различные формы повышения уровня библиотечно-информационной культуры для всех групп пользователей.

3.2. **Информационная**

Предоставляет информацию на различных видах носителей всем участникам образовательного процесса.

Организует различные формы распространения педагогической и образовательной информации для всех групп пользователей.

3.3. **Культурная**

Организует мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание обучающихся.

Акцентирует внимание на воспитании любви к чтению у всех групп пользователей.

1. **Задачи библиотечно-информационного центра**

4.1. Сбор, накопление, обработка и систематизация информационных ресурсов в соответствии с образовательной программой образовательной организации и информационными запросами всех категорий пользователей.

4.2. Организация режима сохранности фонда информационных ресурсов, ведения необходимой документации по учету фонда и обслуживанию в соответствии с установленным порядком.

4.3. Выявление информационных потребностей и удовлетворения запросов педагогического коллектива в информации по педагогике и образованию, в области новых информационных технологий и педагогических инноваций.

4.4. Организация ведения справочно-библиографического аппарата с учетом запросов потребителей информации на традиционных и машиночитаемых носителях.

4.5. Организация дифференцированного и персонифицированного обслуживания пользователей информации на традиционных и машиночитаемых носителях.

4.6. Совершенствование традиционных и усвоение новых технологий в работе библиотечно-информационного центра. Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования оргтехники и компьютеризации информационных процессов.

4.7. Осуществление взаимодействия с библиотеками п. Арти и Артинского района.

4.8. Организация обучения пользователей (обучающихся, педагогов) поиску и обработке информации из различных носителей и создание информационных продуктов.

4.9. Оказание помощи в деятельности обучающихся и педагогов в образовательных проектах.

1. **Направления деятельности библиотечно-информационного центра**

5.1. Создание базы данных по следующим направлениям:

* Нормативно-правовая база деятельности образовательной организации;
* Должностные обязанности работников образовательной организации по штатному расписанию;
* САНПиНы, охрана труда и техники безопасности;
* Реализация ФГОС в МАОУ «Артинский лицей»
* Каталог образовательных ресурсов.

5.2. Создание условий для педагогов в получении информации о педагогической и методической литературе, о новых средствах обучения через использование различных каналов информации.

5.3. Оказание практической помощи педагогам при проведении занятий на базе БИЦ с использованием различных информационных средств обучения при индивидуальной и групповой формах работы.

* 1. Создание информационной продукции для различных категорий пользователей: библиографические указатели, обзоры, списки, указатели, базы данных по профилю общеобразовательного учреждения.
	2. Создание (на основе имеющихся в библиотечно-информационном центре) методических рекомендаций, обучающих программ для интеллектуального развития обучающихся, формирования навыков и умений самостоятельной, творческой, поисково-исследовательской работы с различными источниками информации.
	3. Создание условий обучающимся, педагогам, родителям для чтения книг, периодики, работы с компьютерными программами, просмотра видеозаписей.
	4. Подготовка информации на базе БИЦ для проведения культурно-воспитательной, просветительской работы с педагогами, обучающимися и родителями (лектории, правовое, эстетическое воспитание и т.д.).
1. **Организация деятельности библиотечно-информационного центра, управление, штаты**

6.1. Управление БИЦ осуществляется в соответствии с законодательством РФ и Положением о БИЦ.

6.2. Руководство БИЦ и контроль за его деятельностью осуществляет директор лицея, который утверждает нормативные и технологические документы, планы и отчеты БИЦ.

6.3. В целях качественного обслуживания пользователей информации администрация образовательной организации обеспечивает БИЦ:

* Финансированием комплектования носителей информации;
* Необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии со структурой БИЦ и действующими нормативами эксплуатации компьютеров;
* Современной электронно-вычислительной техникой и оргтехникой, необходимыми программными продуктами;
* Ремонтом и сервисным обслуживанием техники и оборудования БИЦ.
	1. Администрация лицея создает условия для сохранности аппаратуры, оборудования и имущества БИЦ.
	2. БИЦ составляет годовые планы и отчеты о работе, которые утверждаются директором лицея.
	3. График работы БИЦ устанавливается в соответствии с расписанием работы лицея, а также правилами внутреннего трудового распорядка.
	4. Работа сотрудников БИЦ и организация обслуживания участников образовательного процесса производится в соответствии с правилами техники безопасности, противопожарными и санитарно-гигиеническими требованиями.
	5. За организацию работы и результаты деятельности БИЦ отвечает педагог - библиотекарь, который назначается директором лицея.
	6. Педагог - библиотекарь является членом педагогического коллектива, входит в состав педагогического совета образовательной организации.
	7. За организацию работы читального зала, компьютерной зоны, аудио- и видео-зоны, а также за формирование фонда информационных ресурсов отвечает педагог - библиотекарь, который назначается директором лицея.
	8. На работу в БИЦ принимаются лица, имеющие необходимую профессиональную подготовку, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтверждающую документами об образовании и (или) квалификации.
1. **Права и обязанности педагога – библиотекаря в библиотечно-информационном центре**
	1. Педагог – библиотекарь имеет право:
* самостоятельно выбирать формы, средства и методы библиотечно-информационного обслуживания образовательного и воспитательного процессов в соответствии с целями и задачами, указанными в Уставе общеобразовательного учреждения и Положении о библиотечно – информационном центре;
* проводить в установленном порядке факультативные занятия, уроки и кружки библиотечно-библиографических знаний и информационной культуры;
* определять источники комплектования информационных ресурсов;
* запрашивать у руководства, получать и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей;
* изымать и реализовывать документы из фондов в соответствии с инструкцией по учету библиотечного фонда;
* определять в соответствии с правилами пользования библиотекой общеобразовательного учреждения, утвержденными руководителем общеобразовательного учреждения, и по согласованию с родительским комитетом или попечительским советом виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотечно – информационным центром;
* участвовать в управлении общеобразовательным учреждением в порядке, определяемом Уставом этого учреждения;
* быть представленным к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования и культуры;
* на поддержку со стороны администрации лицея в организации повышения своей квалификации, создание необходимых условий для самообразования и участие в работе методических объединений, в научных конференциях, совещаниях и семинарах по вопросам библиотечно-информационной работы;
* участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных, региональных и международных программ развития информационного и библиотечного дела;
* участвовать в соответствии с законодательством РФ в работе библиотечных ассоциаций или союзов.
	1. Педагог – библиотекарь в библиотечно – информационном центре обязан:
* Предоставлять в бесплатное пользование информационные ресурсы в соответствии с Уставом образовательной организации и Положением о библиотечно-информационном центре лицея.
* Вести консультационную работу, оказывать помощь в поиске и выборе необходимых информационных ресурсов.
* Обеспечивать сохранность и использование носителей информации, обеспечить качество их систематизации, размещения и хранения.
* Отчитываться перед директором образовательной организации о деятельности БИЦ и участвовать в работе РМО библиотекарей.
* Проводить сверку имеющейся и поступающей литературы в лицее с Федеральным списком экстремистской литературы, запрещенной к распространению на территории Российской Федерации.
* Обеспечить режим работы в соответствии с потребностями лицея.
* Размещать информацию о деятельности БИЦ на школьном сайте.
* Формировать фонды в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебных изданий, образовательными программами общеобразовательного учреждения, интересами, потребностями и запросами всех категорий пользователей.
* Создавать и поддерживать комфортные условия для обслуживания пользователей;
* Выполнять свои должностные обязанности.
1. **Материально-техническая база библиотечно-информационного центра**

**Библиотека:**

* Абонемент: стеллажи с книгами, кафедра выдачи, шкаф для формуляров, рабочий стол педагога - библиотекаря, демонстрационные стеллажи, персональный компьютер с программным обеспечением, принтер, колонки.
* Читальный зал: рабочие места для занятий (парты ученические), стулья ученические, шкафы со справочными изданиями, стеллажи для открытого доступа, стенды для выставок, периодических изданий, маркерная доска, монитор настенный, рабочее место с персональным компьютером и принтером, колонки

**Компьютерная зона:**

* Компьютерные столы для индивидуальной работы с ПК;
* Шкафы и стеллажи для размещения материалов;
* Ксерокс;
* Программное обеспечение;
* Фонд CD-ROM и DVD дисков.