



**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор МАОУ Гимназия  
№ 205 «Театр» Т.В. Сажина  
Приказ № 1 от 01.09.2020 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНОМ ЦЕНТРЕ МАГИМНАЗИЯ Гимназия №205 «Театр»**

### **1. Общие положения**

- 1.1. Информационно-библиотечный центр создается на базе библиотеки общеобразовательного учреждения (далее Гимназия) как структурное подразделение с функциями сбора, аналитико-синтетической переработки и распространения информации.
- 1.2. Статус «Информационно-библиотечный центр» (без прав юридического лица) присваивается библиотеке приказом директора Гимназии.
- 1.3. В своей деятельности Информационно-библиотечный центр (далее ИБЦ) руководствуется Указами Президента России, законами «Об образовании», «О библиотечном деле», «Об информации, информатизации и защите информации», нормативными и регламентирующими документами Министерства образования, региональных и местных органов управления образования, Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка Гимназии и Положением об ИБЦ Гимназии, разработанным на основе настоящего Положения.
- 1.4. В соответствии с Федеральным законом «О противодействии экстремистской деятельности» № 114-ФЗ от 25 июля 2002 года в Информационно-библиотечном центре запрещено распространение, производство, хранение и использование литературы экстремисткой направленности.

### **2. 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. Формирование информационного мировоззрения школьников и продвижение знаний и умений по информационному самообеспечению учебной, профессиональной и иной познавательной деятельности.
- 2.5. Формирование политики информационно-библиотечного обеспечения общеобразовательного учреждения.

### **3. Функции ИБЦ**

3.1. *Формирует информационные и библиотечно-библиографические ресурсы общеобразовательного учреждения как единый справочно-информационный фонд.*

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. Формирует фонд документов, создаваемых в Гимназии (папок-накопителей документов и их копий, публикаций и работ педагогов Гимназии, лучших научных работ и рефератов учащихся).

3.1.4. Организует единый фонд как совокупность фондов книгохранения, отделов ИБЦ, учебных кабинетов и ШМО, других подразделений Гимназии.

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

3.2. *Создает информационную и библиотечно-библиографическую продукцию в целях удовлетворения информационных потребностей Гимназии.*

3.2.1. Осуществляет аналитико-синтетическую переработку информации.

3.2.2. 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 Гимназии.

3.2.3. Разрабатывает рекомендательные библиографические пособия (списки, обзоры, 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 информационное, библиотечное и справочно-библиографическое обслуживание всех категорий пользователей Гимназии.*

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

3.3.2. Формирует репертуар традиционных и нетрадиционных (в том числе платных) 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. *Обучает технологиям информационного самообслуживания*

3.4.1. Встраивает в процесс информационно-библиотечного обслуживания элементы обучающего характера (индивидуальные и групповые консультации, практические советы, показ технологических аспектов работы с информацией).

3.4.2. Организует массовые мероприятия, ориентированные на формирование информационной культуры школьников.

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

3.5.1. Разрабатывает текущие и перспективные планы работы ИБЦ и развития системы информационно-библиотечного обслуживания Гимназии.

3.5.2. Использует распределенную информационную среду Гимназии и осуществляет взаимодействие со всеми структурными подразделениями Гимназии, 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 Гимназии.

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

#### **4. 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 Гимназии, 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. Пользователь ИБЦ может обжаловать в суде действия должностного лица ИБЦ, ущемляющие его права.

#### **5. 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.

## **6. 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;

6.2. ИБЦ отчитывается перед Учредителем и органами государственной статистики в порядке, предусмотренном действующим законодательством и учредительными документами ИБЦ.

## **7. 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, согласованным с Учредителем, и действующим законодательством;
- определять в соответствии с Правилами пользования ИБЦ виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями ИБЦ;
- определять сумму залога, в случаях, определенных Правилами пользования ИБЦ;
- распоряжаться предназначенными ИБЦ бюджетными и полученными ИБЦ от платных услуг ассигнованиями;
- 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;

## **8. Управление. Структура и материально-техническое обеспечение ИБЦ**

8.1. Руководство ИБЦ осуществляет руководитель, назначаемый директором Гимназии из числа специалистов, имеющих высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 1 года, по трудовому договору (контракту).

8.2. Руководитель ИБЦ разрабатывает и предоставляет на утверждение директору Гимназии:

- Правила пользования ИБЦ, определяющие порядок доступа к фондам ИБЦ, перечень основных и дополнительных (платных) услуг и условия их предоставления;
- план работы ИБЦ;
- должностные инструкции сотрудников ИБЦ;
- технологическую документацию, в т.ч. о порядке исключения документов из информационных ресурсов ИБЦ.

8.3. Структура ИБЦ разрабатывается индивидуально для Гимназии и может включать помимо традиционных подразделений (абонементов, читальных залов и пр.) инновационные отделы и сектора.

8.4. Трудовые отношения работников ИБЦ регулируются Трудовым кодексом РФ. Руководитель ИБЦ несет полную ответственность за результаты деятельности ИБЦ в пределах своей компетенции. Учредитель не вправе вмешиваться в творческую деятельность ИБЦ, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством и Положением об ИБЦ.

8.5. Учредитель 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, копировально-множительной техникой и оргтехникой, при наличии в Гимназии доступа в Интернет - выходом в Интернет.
- условиями, обеспечивающими сохранность материальных ценностей ИБЦ.
- условиями для аттестации сотрудников ИБЦ.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> <http://www.gnpbu.ru/nmo/in-bibl-centr.htm> - Государственная научная педагогическая библиотека им. К.Д. Ушинского.