

**УТВЕРЖДАЮ:**

директор МАОУ «Лицей №10» г. Перми

\_\_\_\_\_/И.В. Ивенских/

## **ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ**

### **1. Общие положения.**

1.1. Библиотека в МАОУ «Лицей № 10» г. Перми действует в форме Лицейского информационно – библиотечного центра (в дальнейшем ЛИБЦ), участвующим в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Уставом МАОУ «Лицей № 10» г. Перми.

1.3. Цель ЛИБЦ: оказание помощи лицеистам в их стремлении развивать индивидуальные таланты; педагогам в обучении лицеистов применять опыт, приобретенный в классе, в реальной жизни за пределами Лицея.

1.4. В своей деятельности сотрудники ЛИБЦ руководствуются Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, Законом «Об образовании РФ», законом «Об образовании Пермского края», приказами и распоряжениями департамента образования администрации г. Перми, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами Лицея.

1.5. Деятельность ЛИБЦ основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности.

1.6. Порядок пользования источниками информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются данным Положением и Правилами пользования ЛИБЦ.

1.7. Организация обслуживания участников образовательного процесса производится в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.

### **2. Основные задачи ЛИБЦ.**

2.1. Обеспечение всех субъектов образовательного процесса доступом к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов Лицея на различных носителях: бумажном (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 лицеистов, развитии их 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.

### **3. Основные функции ЛИБЦ.**

3.1. Формирование фонда библиотечно-информационных ресурсов Лицея:

3.1.1. Комплектование универсального фонда учебными, художественными, научными, справочными, педагогическими и научно-популярными документами на традиционных и нетрадиционных носителях информации на языках мира.

3.1.2. Пополнение фонда информационными ресурсами сети Интернет, базами и банками данных других учреждений и организаций.

3.1.3. Аккумуляция фонда документов, создаваемых в Лицее (публикаций и работ педагогов Лицея, лучших научных, проектных и презентационных работ и рефератов лицеистов);

3.1.4. Осуществление размещения, организации и сохранности фондов.

3.2. Создание информационной продукции:

3.2.1. Осуществление аналитико-синтетической переработки информации.

3.2.2. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата: каталоги (алфавитный, систематический), картотеки (систематическая картотека статей, тематические картотеки), электронный каталог, базы данных по профилю Лицея.

3.2.3. Разработка рекомендательных библиографических пособий списков, обзоров, указателей и т.п.

3.2.4. Обеспечение информирования пользователей об информационной продукции.

3.3. Осуществление дифференцированного библиотечно-информационного обслуживания лицеистов:

3.3.1. Предоставление информационных ресурсов на различных носителях на основе изучения интересов и информационных потребностей лицеистов.

3.3.2. Создание условий для реализации лицеистами самостоятельности в обучении, познавательной, творческой деятельности с опорой на коммуникацию, развитие навыков самообучения.

3.3.3. Организация обучения навыкам независимого библиотечного пользователя и потребителя информации, содействие интеграции комплекса знаний, умений и навыков работы с книгой и информацией.

3.3.4. Оказание информационной поддержки в решении задач, возникающих в процессе учебной, самообразовательной и досуговой деятельности лицеистов.

3.3.5. Организация массовых мероприятий, ориентированных на развитие общей и читательской культуры личности, содействует развитию критического мышления.

3.3.6. Содействие членам педагогического коллектива и администрации Лицея в организации образовательного процесса и досуга обучающихся (организация просмотра видеофильмов, CD-дисков, презентаций развивающих компьютерных программ и т.д.).

3.4. Осуществление дифференцированного библиотечно-информационного обслуживания педагогических работников Лицея:

3.4.1. Выявление информационных потребностей и удовлетворение запросов, связанных с обучением, воспитанием и здоровьем учащихся Лицея.

3.4.2. Выявление информационных потребностей и удовлетворение запросов в области педагогических инноваций и новых педагогических технологий.

3.4.3. Содействие выстраиванию профессиональной компетенции, повышению квалификации, проведению аттестации.

3.4.4. Создание банка педагогической информации как основы единой информационной службы Лицея, осуществление накопления, систематизации информации по предметам, разделам и темам.

3.4.5. Организация доступа к банку педагогической информации на любых носителях, организация просмотра электронных версий педагогических изданий.

3.4.6. Осуществление текущего информирования (проведение Дней информации, Дней специалиста, обзоров новых поступлений и публикаций), информирование руководства Лицея о появлении новой информации по вопросам управления образовательным процессом.

3.4.7. Поддержка деятельности педагогических работников в области создания информационных продуктов (документов, баз данных, Web- страниц и т.п.).

3.4.8. Формирование информационной культуры педагогов.

3.5. Осуществление дифференцированного библиотечно-информационного обслуживания родителей (иных законных представителей) лицеистов:

3.5.1. Удовлетворение запросов пользователей и информирование о новых поступлениях в библиотеку.

3.5.2. Консультирование по вопросам организации семейного чтения, знакомство с информацией по воспитанию детей.

3.5.3. Консультирование по вопросам выбора учебных изданий для лицеистов.

#### **4. Организация деятельности ЛИБЦ.**

4.1. В структуру ЛИБЦ входят 2 подразделения в 2-х учебных корпусах Лицея, а также включает специализированный зал работы с сетевыми электронными документами (Медиацентр) и свободный доступ к фондам.

4.2. Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется на основе библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с учебным и воспитательным планами Лицея, программами, проектами и планом работы библиотеки.

4.3. ЛИБЦ предоставляет бесплатные библиотечно-информационные услуги, перечень которых определяется «Правилами пользования ЛИБЦ».

4.6. В целях обеспечения модернизации ЛИБЦ в условиях информатизации образования и в пределах средств, выделяемых Учредителем, Лицей обеспечивает ЛИБЦ:

4.6.1. гарантированным ежегодным финансированием комплектования библиотечно-информационных ресурсов;

4.6.2. необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии со структурой ЛИБЦ и нормативами по технике безопасности эксплуатации компьютеров (отсутствие высокой влажности, запыленности помещения, коррозионно-активных примесей или электропроводящей пыли) и в соответствии с положениями СанПиН;

4.6.3. современной электронно-вычислительной, телекоммуникационной и копировально-множительной техникой и необходимыми программными продуктами;

4.6.4. ремонтом и сервисным обслуживанием техники и оборудования ЛИБЦ;

4.6.5. библиотечной техникой и канцелярскими принадлежностями.

4.7. Лицей создает условия для сохранности аппаратуры, оборудования и имущества ЛИБЦ.

4.8. Ответственность за систематичность и качество комплектования основного фонда ЛИБЦ, комплектование учебного фонда в соответствии с федеральными перечнями учебников и учебно-методических изданий, создание необходимых условий для деятельности ЛИБЦ несет заместитель директора по УВР (общие вопросы) совместно с заведующим ЛИБЦ.

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

4.9.1. двух часов рабочего времени ежедневно на выполнение внутрибиблиотечной работы;

4.9.2. одного дня в месяц для организации санитарной работы, в который обслуживание пользователей не производится;

4.9.3. не менее одного дня в месяц для проведения методической работы, в том числе с выездом за пределы Лицея.

## **5. Управление ЛИБЦ.**

5.1. Общее руководство деятельностью ЛИБЦ осуществляет заместитель директора по УВР (общие вопросы).

5.2. Непосредственное руководство ЛИБЦ осуществляет заведующий ЛИБЦ, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед обществом и руководством Лицея, лицеистами, их родителями (иными законными представителями) за организацию и результаты деятельности ЛИБЦ в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и уставом Лицея.

5.3. Заведующий ЛИБЦ назначается директором Лицея, может являться членом педагогического коллектива и входить в состав педагогического совета.

5.4. Заведующий ЛИБЦ разрабатывает и представляет руководству Лицея на утверждение следующие документы:

5.4.1. «Правила пользования ЛИБЦ»;

5.4.2. структуру и штатное расписание ЛИБЦ;

5.4.3. планово-отчетную документацию;

5.4.4. технологическую документацию.

5.5. На работу в ЛИБЦ принимаются лица, имеющие необходимую профессиональную подготовку, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании и (или) квалификации.

5.8. Сотрудники ЛИБЦ могут осуществлять педагогическую деятельность. Совмещение библиотечно-информационной и педагогической деятельности осуществляется сотрудником ЛИБЦ только на добровольной основе.

## **6. Права и обязанности ЛИБЦ.**

6.1. Права сотрудников ЛИБЦ:

6.1.1. Самостоятельно выбирать формы, средства и методы библиотечно-информационного обслуживания образовательного и воспитательного процессов в соответствии с целями и задачами, указанными в Уставе Лицея и данном Положении.

6.1.2. Проводить в установленном порядке факультативные занятия, уроки и кружки библиотечно-библиографических знаний и информационной культуры лицеистов.

6.1.3. Определять источники комплектования информационных ресурсов.

6.1.4. Изымать и реализовывать документы из фондов в соответствии с инструкцией по учету библиотечного фонда.

6.1.5. Вносить предложения руководству Лицея по совершенствованию оплаты труда, в том числе надбавок, доплат и премирования сотрудников ЛИБЦ за дополнительную работу, не входящую в круг их основных.

6.1.6. Быть представленными к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования и культуры.

6.1.7. Участвовать в соответствии с законодательством Российской Федерации в работе библиотечных ассоциаций или союзов.

6.2. Обязанности сотрудников ЛИБЦ:

6.2.1. Обеспечивать пользователям возможность работы с информационными ресурсами библиотеки.

6.2.2. Информировать пользователей о видах предоставляемых библиотекой услуг.

6.2.3. Обеспечивать научную организацию фондов и каталогов.

6.2.4. Формировать фонды в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебных изданий, образовательными программами Лицея, интересами, потребностями и запросами всех категорий пользователей;

6.2.5. Совершенствовать информационно-библиографическое и библиотечное обслуживание пользователей.

6.2.6. Обеспечивать сохранность использования носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение.

6.2.7. Обеспечивать режим работы в соответствии с потребностями пользователей и работой Лицея.

6.2.8. Отчитываться в установленном порядке перед руководством Лицея.

6.2.9. Систематически повышать квалификацию.

## **7. Права и обязанности пользователей ЛИБЦ.**

7.1. Права пользователей ЛИБЦ:

7.1.1. Получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых библиотекой услугах.

7.1.2. Пользоваться справочно-библиографическим аппаратом ЛИБЦ.

7.1.3. Получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации.

7.1.4. Получать во временное пользование на абонементе и в читальном зале печатные издания, аудиовизуальные документы и другие источники информации.

7.1.5. Продлевать срок пользования документами.

7.1.6. Получать тематические, фактографические, уточняющие и адресные справки, а также консультационную помощь в работе с информацией на нетрадиционных носителях при пользовании электронным и иным оборудованием.

7.1.7. Участвовать в мероприятиях, проводимых ЛИБЦ.

7.2. Обязанности пользователей ЛИБЦ:

7.2.1. Соблюдать правила пользования ЛИБЦ и бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, не загибать страниц, не делать в книгах подчеркиваний, пометок), иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю. В случае нарушения данного пункта Положения сотрудники ЛИБЦ оставляют за собой право на применение санкций в отношении к пользователю, в том числе вплоть до лишения права пользования библиотекой на определенный срок.

7.2.2. Поддерживать порядок расстановки документов в открытом доступе ЛИБЦ, расположения карточек в каталогах и картотеках.

7.2.3. Пользоваться ценными и справочными документами только в помещении ЛИБЦ.

7.2.4. Убедиться при получении документов в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом сотрудника ЛИБЦ. Ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых документах несет последний пользователь.

7.2.5. Расписываться в читательском формуляре за каждый полученный документ.

7.2.6. Возвращать документы в ЛИБЦ в установленные сроки.

7.2.7. Заменять документы ЛИБЦ в случае их утраты или порчи им равноценными либо компенсировать ущерб в размере, установленном правилами пользования ЛИБЦ.