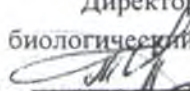


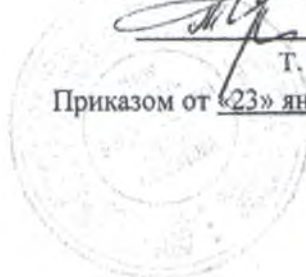
г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор МАОУ «Медико-биологический лицей г. Саратова



Т. Я. Сыромолотова

Приказом от «23» января 2019 г. № 25



ПОЛОЖЕНИЕ об информационно-справочном центре

РАССМОТРЕНО
Управляющим советом
Протокол № 3 от «21 января» 2019 г.

«ВЕРНО»
ДИРЕКТОР
Т. Я. СЫРОМОЛОТОВА



РАССМОТРЕНО
Педагогическим советом
Протокол №3 от «9» января 2019 г.

г. Саратов

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность информационно - справочного центра организованного на базе общеобразовательного учреждения МАОУ «Медико-биологический лицей» г.Саратов, как структурное подразделение с функциями сбора, аналитико-синтетической переработки и распространения информации.

1.2. Статус "Информационно-справочного центра" (без прав юридического лица), присваивается приказом директора МАОУ «Медико-биологический лицей» г.Саратов (далее - Учреждение), .

1.3. В своей деятельности информационно - справочный центр (далее ИСЦ) 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 Учреждение и Положением об ИСЦ.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ:

2.1. Организация доступа к информации.

2.2. Обеспечение учебно-воспитательного процесса учебной и художественной литературой, вспомогательными документами и информационной продукцией.

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

2.4. Формирование информационного мировоззрения школьников и продвижение знаний и умений по информационному само-обеспечению учебной, профессиональной и иной познавательной деятельности.

2.5. Формирование политики информационно-справочного обеспечения общеобразовательного учреждения.

III. ФУНКЦИИ:

3.1. Формирует информационные и библиотечно-библиографические ресурсы общеобразовательного учреждения как единый информационно-справочный фонд.

3.2. Комплектует единый фонд учебными, научно-популярными, научными, художественными документами для учащихся и педагогов на традиционных и нетрадиционных носителях информации.

3.3. Пополняет фонды за счет автоматизированных информационных ресурсов сети Интернет, баз и банков данных других учреждений и организаций.

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

3.5. Организует единый фонд как совокупность фондов книг охранения информационно-справочного центра и управляет единым фондом с целью эффективности его использования.

3.6. Создает информационную и библиотечно-библиографическую продукцию в целях удовлетворения информационных потребностей Учреждения.

3.6.1. Организует и ведет справочно-библиографический аппарат (СБА) ИСЦ, включающий традиционные каталоги (алфавитный, систематический), картотеки (систематическую картотеку статей, тематические картотеки), электронный каталог, базы и банки данных по профилю «Медико-биологический лицей».

3.6.2. Разрабатывает рекомендательные библиографические пособия (списки, обзоры, указатели и т.п.), библиографические обзоры.

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

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

3.7.1. Организует деятельность абонементов, читальных залов, комнат индивидуальных занятий, пунктов выдачи учебников, межбиблиотечного абонемента (МБА).

3.7.2. Формирует перечень традиционных и нетрадиционных (в том числе платных) информационно-библиотечных услуг.

3.7.3. Оказывает поддержку (консультативную, практическую, индивидуальную, групповую, массовую) пользователям ИСЦ в решении информационных задач, возникающих в процессе их учебной, профессиональной и досуговой деятельности.

3.8. Обучает технологиям информационного самообслуживания

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

3.8.2. Поддерживает деятельность педагогов и учащихся в области создания информационных продуктов (документов, баз данных, Web-страниц и т.п.).

3.8.3. Разрабатывает текущие и перспективные планы работы ИСЦ и развития системы информационно - справочного обслуживания.

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

IV. ПРАВА ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ ИБЦ

4.1. Право доступа в ИСЦ имеют все пользователи.

4.2. Порядок доступа к информационным ресурсам отдельных категорий пользователей, не являющихся учащимися и сотрудниками «Медико-биологического лицея», определяется Правилами пользования ИСЦ.

4.3. Пользователи имеют право бесплатно получать:

- информацию о наличии в ИСЦ конкретного документа;
- сведения о составе информационных ресурсов ИСЦ через систему каталогов и другие формы информирования;

- консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- любой документ из фондов ИСЦ во временное пользования на условиях, определенных Правилами пользования ИСЦ.

V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ ИСЦ

5.1. Пользователи обязаны соблюдать Правила пользования ИСЦ.

5.2. Пользователи, нарушившие Правила пользования ИСЦ и причинившие ущерб, компенсируют его в размере, установленном Правилами пользования ИСЦ, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных Правилами пользования ИСЦ и действующим законодательством.

VI. ОБЯЗАННОСТИ ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНОГО ЦЕНТРА:

6.1. В обязанности ИСЦ входит:

- соблюдать государственные образовательные стандарты;
- обслуживать пользователей в соответствии с действующим законодательством, Положением и Правилами пользования ИСЦ;
- 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;

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 ИСЦ;
- самостоятельно определять источники комплектования своих информационных ресурсов;
- изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов;
- определять в соответствии с Правилами пользования ИСЦ виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями ИСЦ;
- распоряжаться предназначенными ИСЦ бюджетными ассигнованиями;
- 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;

VIII. УПРАВЛЕНИЕ. СТРУКТУРА И ШТАТЫ. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ.

8.1. Руководство ИСЦ осуществляет заведующий библиотекой.

8.2. Заведующий разрабатывает и предоставляет на утверждение Учредителю:

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

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

8.4. Учредитель обеспечивает ИСЦ:

- 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 и оргтехникой, доступ в Интернет.
- Условиями, обеспечивающими сохранность материальных ценностей ИСЦ.
- условиями для аттестации сотрудников ИСЦ.