



**УПРАВЛЕНИЕ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «СЫКТЫВКАР»**

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Прогимназия № 81» г. Сыктывкара  
(МАОУ «Прогимназия № 81»)

167016 Республика Коми г. Сыктывкар ул. Карьерная д.18 [progimnaziya81@rambler.ru](mailto:progimnaziya81@rambler.ru)  
8 (8212) 31 – 26 – 61 (тел), 8 (8212) 32 – 20 – 27 (факс)

СОГЛАСОВАНО  
Педагогическим советом Прогимназии  
Протокол № 1 от 31.08.2015 г.



УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МАОУ «Прогимназия № 81» г.  
Сыктывкара  
Т.В. Чернавина  
Приказ №242 от 03.09.2015 г.

**Положение об информационно – библиотечном центре МАОУ  
«Прогимназия №81»**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение является основой для создания и деятельности библиотечно-информационного центра МАОУ «Прогимназия №81» г. Сыктывкара (далее - БИЦ).

1.2. БИЦ является структурным подразделением МАОУ «Прогимназия №81» г. Сыктывкара (далее - Прогимназия), участвующим в образовательной деятельности в целях обеспечения прав его участников на бесплатное, оперативное, широкое пользование информационными ресурсами.

1.3. Цели деятельности БИЦ соотносятся с целями общеобразовательного учреждения: на основе внедрения информационных технологий формирование общей культуры личности обучающихся и усвоение ими обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, адаптация учащихся к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к Родине, семье, окружающей природе, формирование здорового образа жизни.

1.4. БИЦ руководствуется в своей деятельности федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами федеральных органов управления образованием, министерства образования и науки Республики Коми, управления образования администрации МО ГО Сыктывкара, Уставом Прогимназии, положением о БИЦ, утвержденным директором.

1.5. Деятельность БИЦ 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 определяется положением о БИЦ, утвержденным директором Прогимназии.

1.7. Прогимназия несет ответственность за доступность и качество информационного обслуживания в деятельности БИЦ.

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

1.9. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в соответствии с приказом директора Прогимназии.

## **2. Основные задачи деятельности БИЦ:**

2.1. Предоставление участникам образовательного процесса - обучающимся, педагогическим работникам, родителям (законным представителям) обучающихся (далее - пользователям) доступа к информационным образовательным ресурсам, представленным на различных носителях: магнитных (фонд аудио - и видеокассет); цифровых (CD-диски); коммуникативных (компьютерные сети) и иных;

2.2. Воспитание культурного и гражданского самосознания обучающихся, помощь в социализации обучающегося, развитии его творческого потенциала через использование информационных технологий;

2.3. Формирование свободного владения навыками независимого пользования информационными ресурсами: поиск, отбор и критическая оценка информации;

2.4. Совершенствование предоставляемых образовательных услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации процесса обучения.

## **3. Основные функции БИЦ:**

3.1. Формирует фонд информационных ресурсов Прогимназии:

- комплектует универсальный фонд учебных, художественных, научных, справочных, педагогических, методических и научно-популярных материалов на традиционных и нетрадиционных носителях информации;

- пополняет фонд информационными ресурсами сети Интернет, базами и банками данных других организаций;

- аккумулирует фонд материалов, создаваемых в Прогимназии (публикаций и работ педагогов, лучших научных работ и рефератов обучающихся, методических разработок и др.);

- осуществляет размещение, организацию и сохранность материалов.

3.2. Создает информационную базу:

- осуществляет аналитико-синтетическую переработку информации;

- организует и ведет электронный каталог, базу данных Прогимназии;

- обеспечивает информирование пользователей об информационной продукции.

3.3. Осуществляет дифференцированное информационное обслуживание обучающихся:

- предоставляет информационные ресурсы на различных носителях в соответствии с интересами и информационными потребностями обучающихся

- создает условия для реализации самостоятельности в обучении, познавательной, творческой деятельности с опорой на информационные и коммуникационные технологии; способствует развитию навыков самообучения (участие в сетевых олимпиадах, телекоммуникационных проектах и т.д.);

- организует обучение и развитие навыков независимого пользователя и потребителя информации, содействует интеграции комплекса знаний, умений и навыков работы с различными видами информации;

- оказывает информационную поддержку в решении задач, возникающих в процессе учебной, самообразовательной и досуговой деятельности обучающихся;

- организует мероприятия, ориентированные на развитие общей культуры личности, содействует развитию критического мышления, социализации личности.

3.4. Осуществляет дифференцированное информационное обслуживание педагогических работников:

- выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы, связанные с обучением, воспитанием и здоровьем детей;

- выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы в области педагогических инноваций и новых технологий;

- создает банк педагогической информации как основу единой информационной службы Прогимназии, осуществляет накопление, систематизацию информационной базы по предметам, разделам и темам;

- организует доступ к банку педагогической информации на любых носителях, просмотр электронных версий педагогических изданий;

- поддерживает деятельность педагогических работников в области создания информационных продуктов (документов, баз данных, Web-страниц, презентаций и т. п.);

- способствует проведению занятий по формированию информационной культуры, является базой для проведения практических занятий по работе с информационными ресурсами;

- содействует членам педагогического коллектива и администрации Прогимназии в организации образовательного процесса и досуга обучающихся (просмотр видеофильмов, CD, презентации развивающих компьютерных программ и т. д.).

#### **4. Организация деятельности БИЦ.**

4.1. В БИЦ входит абонемент и рабочий зал для работы с мультимедийными, сетевыми и т. п. ресурсами.

4.2. В целях обеспечения модернизации образовательного процесса в условиях информатизации и компьютеризации и в пределах средств, выделяемых учредителем, БИЦ обеспечивается:

- гарантированным финансированием для комплектования фондов информационных материалов;

- необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии со структурой и нормативами по охране труда при эксплуатации компьютеров (отсутствие

высокой влажности, запыленности помещений, коррозионно-активных примесей или электропроводящей пыли) и в соответствии с требованиями СанПиН;

- современной электронно-вычислительной, телекоммуникационной и копировально-множительной техникой и необходимыми программными продуктами;
- ремонтом и сервисным обслуживанием техники и оборудования.

4.3. Прогимназия создает условия для сохранности аппаратуры, оборудования и имущества БИЦ.

4.4. Ответственность за создание необходимых условий для деятельности БИЦ несет директор Прогимназии.

4.5. Режим работы определяется в соответствии с правилами внутреннего распорядка Прогимназии. При определении режима работы БИЦ предусматривается выделение санитарного дня (один раз в месяц), в который обслуживание пользователей не производится.

4.6. В целях наиболее полного использования информационных ресурсов в работе с детьми и юношеством БИЦ Прогимназии обеспечивается доступом к ресурсам сети Интернет.

## **5. Управление БИЦ.**

5.1. Управление БИЦ осуществляется в соответствии с законодательством и иными нормативными актами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и уставом Прогимназии.

5.2. Общее руководство деятельностью БИЦ осуществляет директор.

5.3. Сопровождение деятельности БИЦ обеспечивает заместитель директора по УВР, курирующий информатизацию образовательного процесса.

5.4. Заведующий БИЦ назначается директором.

5.5. Заведующий БИЦ осуществляет деятельность данного подразделения и несет ответственность в пределах своей компетенции перед обществом и директором, обучающимися, их родителями (законными представителями) за организацию и результаты деятельности БИЦ в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и уставом Прогимназии.

5.6. Заведующий БИЦ разрабатывает и представляет директору на утверждение следующие документы:

- положение о БИЦ;
- правила пользования БИЦ;
- инструкцию по использованию фондов мультимедиа-теки и абонементов;
- планово-отчетную документацию;
- инструкцию по охране труда в рамках деятельности БИЦ;
- технологическую документацию.

6. Права и обязанности пользователей БИЦ

## **6.1. Пользователи БИЦ имеют право:**

- получать полную информацию о составе фонда БИЦ, информационных ресурсах и предоставляемых услугах;
- пользоваться справочным аппаратом БИЦ;
- получать консультационную помощь по вопросам поиска и выбора источников информации;
- получать во временное пользование или для использования в рабочем зале материалы из фонда БИЦ и других источников информации (Интернет, компьютерные сети);
- участвовать в мероприятиях, проводимых БИЦ;
- получать тематические, фактографические, уточняющие справки на основе фонда БИЦ;
- получать консультационную помощь по вопросам работы с информацией на носителях, пользования электронным и иным оборудованием;
- обращаться для разрешения конфликтной ситуации к директору.

## **6.2. Пользователи БИЦ обязаны:**

- соблюдать правила пользования БИЦ;
- бережно относиться к материалам фонда БИЦ, оборудованию, инвентарю;
- поддерживать порядок расположения материалов и оборудования при работе в БИЦ;
- убедиться при получении материалов БИЦ в отсутствии дефектов, а при их обнаружении - проинформировать об этом работника БИЦ; ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых материалах несет последний пользователь;
- заменять материалы БИЦ в случае их утраты или порчи равноценными, либо компенсировать ущерб в размере, установленном правилами пользования БИЦ;
- возвращать материалы в установленные сроки;
- полностью рассчитаться с БИЦ по истечении срока обучения или работы в Прогимназии.

## **7. Порядок пользования БИЦ**

### **7.1. Порядок пользования БИЦ определяется следующими положениями:**

- запись обучающихся в БИЦ производится по списочному составу класса в индивидуальном порядке; педагогических и иных работников, родителей (законных представителей) обучающихся - по паспорту;
- перерегистрация пользователей производится ежегодно;
- в специальной форме фиксируются дата выдачи пользователю материалов из фонда БИЦ, дата их возвращения, время работы с информационными ресурсами Интернета;

- пользователи могут продлить срок пользования материалами фонда БИЦ, если на них отсутствует спрос со стороны других пользователей.

7.2. Порядок пользования рабочим залом БИЦ определяется следующими положениями:

- материалы, предназначенные для работы в рабочем зале, на дом не выдаются;
- организация работы в зале определяется требованиями СанПиН и нормами охраны труда при работе с компьютерной техникой;
- все пользователи перед работой проходят инструктаж по охране труда при работе в медиазале;
- работа пользователей в зале с установленным оборудованием производится по графику, утвержденному директором и в присутствии заведующего БИЦ;
- разрешается работа за одним персональным компьютером не более двух человек одновременно;
- пользователь имеет право работать с носителями информации после инструктажа его заведующим БИЦ;
- по всем вопросам поиска информации в Интернете пользователь должен обращаться к заведующему БИЦ.