

Библиотечно-информационный центр
в едином информационном пространстве Лицея им. Г.Ф. Атыкшева.

*«Нельзя быть увядающей фиалкой и работать в библиотеке.
Вы должны иметь харизму, выйти на свет Божий и заявить о себе»
Раймонд Сантьяго-директор библиотечной системы г.Майами*

В период перехода к информационному обществу необходимо подготовить подрастающее поколение к быстрому восприятию и обработке большого объема информации, овладению им современными средствами и методами работы с ней. Мы с вами живем и работаем в новом тысячелетии. Сегодня книга перестала быть единственным, важнейшим источником знаний. Видео и аудиоматериалы, компьютерные телекоммуникационные сети и программы разрушили информационную монополию книги и все активнее внедряются во все области знаний. Библиотека сегодня не должна предлагать своим пользователям только один, причем уже далеко не самый наглядный и быстрый, источник получения информации.

В ФГОСах второго поколения говорится о том, что в школах необходимо создать современную информационно-образовательную среду для успешной реализации основной образовательной программы общего образования.

Библиотечно-информационный центр – одна из главных частей информационного пространства Лицея.

Организуют работу библиотечно-информационного центра

Заведующая библиотечно-информационным центром - Кабанцева Мария Валентиновна

Педагог-библиотекарь – Васильева Татьяна Валентиновна

Режим работы библиотеки

- с 8.00 до 15.00 - понедельник - пятница,

- с 8.00 до 14.00 – суббота,

воскресенье – выходной день.

Работа библиотечно-информационного центра регламентируется:

Документы международного уровня

1. Всеобщая декларация прав человека (принята Генеральной Ассамблеей ООН 10.12.1948 г.).
2. Декларация прав ребенка (принята Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1959 г.).
3. Конвенция ООН о правах ребенка (принята Генеральной Ассамблеей ООН в 1989 г.).
4. Манифест ИФЛА для школьных библиотек (2000 г.).

Законодательство Российской Федерации

1. Конституция Российской Федерации.
2. Федеральный закон РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
3. Федеральный закон от 29 декабря 1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле».
4. Гражданский кодекс Российской Федерации: Часть 4: Раздел VII «Права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации»: Глава 70 «Авторское право».
5. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».
6. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информацион-ных технологиях и о защите информации».
7. Федеральный закон РФ от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».

Нормативные документы, подготовленные федеральными органами государственной власти

1. Государственная программа Российской Федерации «Развитие образования на 2013- 2020 годы» (в новой редакции), утвержден-ная распоряжением Правительства РФ от 15 мая 2013 г. № 792-р.
2. Федеральные государственные образова-тельные стандарты (ФГОС) начального, основного и среднего общего образования.
3. Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 29 декабря 2010 г. № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821- 10 «Санитарно-эпидемиологические требо-вания к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»».
4. Постановление Правительства РФ от 25.04.2012 г. № 390 «О противопожарном режиме».
5. Правила пожарной безопасности для учреждений культуры Российской Федера-ции ВППБ 13-01-94 (введены в действие приказом Минкультуры РФ от 1 ноября 1994 г. № 736).
6. «Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии», утвержденные приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации № 251-н от 30 марта 2011.
7. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития от 31 мая 2011 г. № 448-н «О внесении изменения в Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».
8. Постановление Правительства РФ от 8 августа 2013 г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих педагогическую деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».
9. «Примерное положение о библиотеке образовательного учреждения»: Письмо Министерства общего и профессионального образования РФ от 23.03.2004 г. № 14-51-70/13-
10. Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 8 октября 2012 г. № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда».
11. Приказ Министерства образования РФ от 24.08.2000 г. № 2488 «Об учете библиотечного фонда библиотек образовательных учреждений»

Локальные документы

Обязательные организационно-распорядительные документы

1. Положение о библиотеке общеобразовательного учреждения.
2. Правила пользования библиотекой общеобразовательного учреждения.
3. Должностные инструкции работников библиотеки.
4. План работы библиотеки на учебный год.
5. Отчет о работе библиотеки за учебный год.
6. Инструкция по технике безопасности в библиотеке.
7. Инструкция по пожарной безопасности в библиотеке.
8. Порядок организации доступа в Интернет

Обязательные документы (формы) по учету работы библиотеки и библиотечного фонда

1. Дневник учета работы школьной библиотеки.
2. Книги суммарного учета библиотечного фонда.
3. Инвентарные книги на печатные издания.
4. Журнал учета (или инвентарная книга) не-традиционных носителей информации.
5. Журнал учета (или картотека) изданий, не подлежащих записи в инвентарную книгу (брошюр).
6. Картотека учета периодической печати.
7. Документы по организации учета учебников (Картотека учебников, Журнал учета регист-рационных карточек картотеки учебников).
8. Тетрадь учета литературы, принятой взамен утерянной.
9. Акты на списание литературы.
10. Акты о переоценке фондов.
11. Акты о проверке фондов.
12. Договор пожертвования.

Рекомендуемые локальные акты

1. Положения о структурных подразделениях (абонементе, читальном зале, медиатеке) при их наличии.
2. Инструкция по учету библиотечного фонда.
3. Порядок замены утраченной или испорченной литературы.
4. Инструкция о порядке выдачи учебников учащимся на дом и на учебные занятия.
5. Положение о Совете библиотеки (при их наличии).
6. Положение об активе библиотеки (при их наличии).
7. Паспорт библиотеки общеобразовательного учреждения.

Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы

СанПиН 2.4.2.2821-10

(Извлечения)

4.19. Тип библиотеки зависит от вида общеобразовательного учреждения и его вместимости. В учреждениях с углубленным изучением отдельных предметов, гимназиях и лицеях библиотеку следует использовать в качестве справочно-информационного центра общеобразовательного учреждения.

Площадь библиотеки (информационного центра) необходимо принимать из расчета не менее 0,6 м² на одного обучающегося. При оборудовании информационных центров

компьютерной техникой должны соблюдаться гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы.

10.33. В целях профилактики нарушения осанки обучающихся рекомендуется для начальных классов иметь два комплекта учебников: один - для использования на уроках в общеобразовательном учреждении, второй - для приготовления домашних заданий.

Рекомендации к организации и режиму работы групп продленного дня. Внеурочная деятельность

Рекомендуется для организации различных видов внеурочной деятельности использовать общешкольные помещения: читальный, актовый и спортивный залы, библиотеку, а также помещения близко расположенных домов культуры, центры детского досуга, спортивные сооружения, стадионы.

Правила пожарной безопасности для учреждений культуры Российской Федерации ВППБ 13-01-94 (Извлечения)

1.19. Стеллажи для хранения книг и фондов в музеях, библиотеках и других учреждениях культуры должны быть металлические.

5.1.12. В хранилищах книжных фондов музеев и библиотек должны быть обеспечены проходы между стеллажами: главный проход - 1,2 м, рабочие - 0,75 м, а также боковые обходы между стеной и стеллажами - не менее чем по 0,5 м.

-

Библиотечно-информационный центр - это структурное подразделение Лицея, которое включает совокупность фонда книг и разнообразных технических и информационных средств; располагает педагогически обоснованным комплексом оборудования и мебели для хранения книг, информационных и технических средств, читальным залом с компьютерной зоной, где созданы благоприятные условия для индивидуализации и развития творческих способностей учащихся и педагогов.

Библиотечно – информационный центр Лицея обеспечивает максимально возможный доступ к информации.

Основными направлениями работы библиотечно-информационного центра Лицея являются:

1. Сбор, накопление, обработка, систематизация информации и доведение ее до пользователя.
2. Выявление информационных потребностей и удовлетворение запросов педагогических кадров Лицея в области новых информационных технологий и педагогических инноваций.
3. Компьютерная каталогизация и обработка информационных средств (книг, видеоматериалов, CD-ромов и пр.). В библиотеке ведется электронный каталог учебников, электронный каталог художественной и отраслевой литературы (для работников библиотеки, пользователей), библиотечные уроки проводятся с использованием электронных презентаций.

4. Осуществление взаимодействия с информационными центрами с целью обмена информацией и накопления собственного банка педагогической информации.
5. Организация обучения пользователей (педагогов, родителей, учеников) методике нахождения и получения информации из различных носителей (библиотечные уроки)
6. Оказание помощи в деятельности учащихся и учителей в образовательных проектах (телекоммуникационных, видеопроектах, журналистских и пр.).

Библиотечно-информационный центр в нашей школе предоставляет следующие услуги для всех участников образовательного процесса:

- • предоставление оперативной информации о новых ресурсах учебного назначения;
- • использование ресурсов библиотеки-медиатеки (печатных изданий, электронных учебных изданий на CD и DVD) и ресурсов Интернет для подготовки к урокам, внеклассным мероприятиям, олимпиадам и т.п.;
- • применение технического оснащения для проведения уроков, совещаний, конференций и т.п.;
- • обучение работе с «ключами» библиотеки-медиатеки: электронными каталогами, банками данных и другими программными средствами, справочными и энциклопедическими изданиями;
- • оказание помощи при создании электронных продуктов (сообщения, презентации, проекты и т.п.);
- • участие в образовательных отечественных и международных сетевых инициативах;
- • использование технических средств для решения различных задач (сканирование, ксерокопирование, печать документов, выпуск буклетов, оформление работ, брошюрование, копирование дисков и т.д.);
- • публикация творческих работ в виде печатных изданий (брошюры, школьная газета), CD, а так же на сайте школы.