

Управление образования Артемовского городского округа
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Лицей № 21» (МАОУ «Лицей № 21»)
почтовый адрес: 623782, Свердловская область, г. Артемовский,
ул. Кронштадтская, 12
телефон: 8(34363)2-05-19
официальный сайт: <http://www.licey21.edusite.ru/>
электронная почта: licey.21.art@gmail.com

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МАОУ «Лицей № 21»
(протокол от 29.12.2020 г. № 6)

УТВЕРЖДЕНО

директором
МАОУ «Лицей № 21»
(приказ от 29.12.2020 г. № 85/1)

Дата введения в действие: 01.01.2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О
БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННОМ ЦЕНТРЕ
Муниципального автономного общеобразовательного
учреждения «Лицей № 21» (МАОУ «ЛИЦЕЙ № 21»)**

№ учетного экземпляра	Место хранения	Ответственный за хранение и актуализацию
№1 (бумажный носитель)	Кабинет директора	Заведующий библиотекой
№2 (электронная версия)	Server → Сетевая папка → Disk D → Document → Положения → 2021 год	Инженер-программист

Артемовский, 2020 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является основой деятельности библиотечно - информационного центра Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Лицей № 21» (МАОУ «Лицей № 21») (далее – Положение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле (с изменениями на 1 мая 2019 года), с учетом Федерального закона от 25 июля 2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» (с изменениями и дополнениями), Концепцией развития школьных информационно-библиотечных центров в Свердловской области, утвержденной приказом Министерства общего и профессионального развития Свердловской области от 25.12.2018 № 645-Д, Концепцией развития школьных информационно-библиотечных центров в Артемовском городском округе, утвержденной приказом Управления образования Артемовского городского округа от 24.12.2020 № 321, а также Уставом МАОУ «Лицей № 21» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность образовательного учреждения.

1.3. Библиотечно-информационный центр создается на базе библиотеки как структурное подразделение МАОУ «Лицей № 21» (далее - БИЦ МАОУ «Лицей № 21») и участвует в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, обеспечивающее информационно-методическую, образовательную, культурно-просветительскую, профориентационную, досуговую и справочно-библиографическую функции.

1.4. Данное Положение обозначает основные принципы, задачи и функции БИЦ МАОУ «Лицей № 21» и определяет организацию деятельности, управление, порядок пользования библиотечно-информационным центром, а также регламентирует права и обязанности пользователей и работников БИЦ МАОУ «Лицей № 21».

1.5. Порядок пользования источниками информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Положением и Правилами пользования БИЦ МАОУ «Лицей № 21», утвержденными директором МАОУ «Лицей № 21» (далее – Лицей).

1.6. Деятельность БИЦ МАОУ «Лицей № 21» организуется и осуществляется в соответствии с российскими культурными и образовательными традициями, а также со сложившимся в обществе идеологическим и политическим многообразием. Образовательная и просветительная функции БИЦ МАОУ «Лицей № 21» базируются на максимальном использовании достижений общечеловеческой культуры. Обеспеченность БИЦ МАОУ «Лицей № 21» учебными методическими и справочными документами учитывается при лицензировании образовательной организации.

1.7. Согласно ст. 35 п.1 Федерального Закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации» БИЦ МАОУ «Лицей № 21» доступен и бесплатен для читателей, обучающихся, учителей и других сотрудников, а также удовлетворяет запросы родителей

(законных представителей) на литературу по педагогике и образованию с учетом имеющихся возможностей.

2. Принципы деятельности БИЦ МАОУ «Лицей № 21»

2.1. В соответствии с Федеральным законом от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», в целях защиты прав и свобод человека и гражданина, основ конституционного строя, обеспечения целостности и безопасности Российской Федерации, БИЦ МАОУ «Лицей № 21» содействует соблюдению правовых основ противодействия экстремистской деятельности. С этой целью:

- Не допускается наличие в фонде и пропаганда литературы, которая способствует возникновению социальной, расовой, национальной и религиозной розни.
- Не допускается пропаганда исключительности, превосходства либо неполноценности человека по признаку его социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, или отношения к религии.
- Не допускается наличие и пропаганда литературы, содержание которой нарушает права, свободу и законные интересы человека и гражданина в зависимости от его социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, или отношения к религии.
- Не допускается пропаганда и публичное демонстрирование нацистской атрибутики или символики, сходных с нацистской атрибутикой или символикой до степени смешения
- Не допускать публичные призывы к осуществлению указанных деяний либо массовое распространение заведомо экстремистских материалов.
- Не допускать наличие, изготовление и хранение экстремистской литературы в целях массового распространения.
- Деятельность БИЦ МАОУ «Лицей № 21» нацелена на принятие профилактических мер, направленных на предупреждение экстремистской деятельности, в том числе на выявление и последующее устранение причин и условий, способствующих осуществлению экстремистской деятельности.
- Массовые мероприятия школьной библиотеки направлены на воспитание толерантности, демократии, гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, патриотизма, свободного развития личности.

2.2. Деятельность БИЦ МАОУ «Лицей № 21» основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности.

2.3. Лицей несет ответственность за доступность и качество информационно-библиотечного обслуживания.

2.4. Организация деятельности БИЦ МАОУ «Лицей № 21» производится в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.

3. Основные цели и задачи БИЦ МАОУ «Лицей № 21»

3.1. Основной целью деятельности БИЦ МАОУ «Лицей № 21» является:

обеспечение современных условий обучения и воспитания как ключевого инструмента новой инфраструктуры образовательной организации.

3.2. Основными задачами деятельности БИЦ МАОУ «Лицей № 21» являются:

3.2.1. Обеспечение информационно-библиотечного сопровождения реализации основных образовательных программ ООО, СОО;

3.2.2. Организация свободного доступа участников образовательного процесса посредством использования библиотечно-информационных ресурсов образовательной организации ко всем видам информационных ресурсов (в т.ч. через локальную сетевую инфраструктуру и Интернет-каналы);

3.2.3. Обеспечение участников образовательного процесса учебными, методическими и справочными материалами и информацией.

3.2.4. Создание в Лицее информационно-библиотечной среды как сферы воспитания и образования со специальными библиотечными и информационными средствами.

3.2.5. Формирование навыков независимого библиотечного пользователя, компетенции информационной и медиаграмотности.

3.2.6. Совершенствование предоставляемых БИЦ МАОУ «Лицей № 21» услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды.

3.2.7. Обеспечить сбор, целевую концентрацию, обработку, систематизацию педагогической и иной информации, формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательными программами и доведение ее до пользователя.

3.2.8. Организовать деятельность БИЦ МАОУ «Лицей № 21» с применением современных информационных и коммуникационных технологий и информационных систем (адаптировать имеющееся или приобрести новое программное обеспечение в соответствии с новыми задачами Центра);

3.2.9. Организовать информирование участников образовательного процесса о новых поступлениях в основной и электронный фонды (в т.ч. Интернет-ресурсы) БИЦ МАОУ «Лицей № 21» (в т.ч. в условиях локальной сети учреждения, через Интернет- каналы: сайты, блоги, e-mail)

3.2.10. Организовать и обеспечить профессиональную поддержку (консультирование по работе с информационными ресурсами) информационно-библиотечных специалистов (в т.ч. в дистанционной форме), пользователей (педагогов, родителей, учеников);

3.2.11. БИЦ МАОУ «Лицей № 21» активизирует познавательную деятельность и читательскую активность субъектов обучения;

3.2.12. Создать условия для повышения уровня информационной культуры личности обучающихся (навыки независимого библиотечного пользователя, компетенции информационной и медиаграмотности).

3.2.13. Проводить сверку библиотечного фонда и поступающей литературы в образовательные учреждения с Федеральным списком экстремистских материалов. Не допускать наличие литературы экстремистского толка в БИЦ МАОУ «Лицей № 21».

4. Основные функции БИЦ МАОУ «Лицей № 21»

4.1. БИЦ МАОУ «Лицей № 21» осуществляет следующие функции:

- формирует фонд информационно-библиотечных ресурсов МАОУ «Лицей № 21»;
- комплектует универсальный фонд учебными, художественными, научными, справочными, педагогическими и научно-популярными документами на традиционных носителях информации, а также в информационных системах и веб-ресурсах, учитывая Федеральный список экстремистской литературы, запрещенной к распространению на территории Российской Федерации, утвержденный Федеральным органом исполнительной власти;
- пополняет фонд информационными ресурсами сети Интернет, базами и банками данных других учреждений и организаций;
- аккумулирует фонд документов, создаваемых в образовательной организации (публикаций и работ педагогов, лучших научных работ и рефератов обучающихся и др.)
- осуществляет размещение, организацию и сохранность документов.

4.2. Создает информационную продукцию:

- осуществляет аналитико-синтетическую обработку информации;
- организует и ведет справочно-библиографический аппарат: каталоги (алфавитный, систематический), картотеки (систематическую картотеку статей, тематические картотеки) электронный каталог, базы данных по профилю образовательной организации
- разрабатывает рекомендательные библиографические пособия (списки, обзоры, указатели).

4.3. Осуществляет дифференцированное информационно-библиотечное обслуживание обучающихся:

- предоставляет информационные ресурсы на различных носителях на основе изучения их запросов и информационных потребностей;
- создает условия для реализации самостоятельности в обучении, познавательной, творческой деятельности с опорой на коммуникацию;
- способствует развитию навыков самообучения (участие в сетевых олимпиадах, телекоммуникационных проектах в системе дистанционного обучения);
- организует обучение навыкам независимого библиотечного пользователя и потребителя информации, содействует интеграции комплекса знаний, умений и навыков работы с книгой и информацией;

- оказывает информационную поддержку в решении задач, возникающих в процессе их учебной, самообразовательной и досуговой деятельности;
- оказывает поддержку в организации мероприятий, ориентированных на развитие общей и информационной культуры личности, медиаграмотности и содействует развитию критического мышления;
- содействует членам педагогического коллектива и администрации Лицея в организации образовательного процесса и досуга обучающихся.
- способствует проведению занятий по формированию информационной культуры, по профилактике экстремистской деятельности.

4.4. Осуществляет дифференцированное информационно-библиотечное обслуживание педагогических работников:

- осуществляет дифференцированное информационно-библиотечное обслуживание
- создает электронную медиатеку педагогической информации как элемент единой информационной сети;
- организует обзоры новых поступлений и публикаций, информирование руководства Лицея по вопросам управления образовательным процессом.

4.5. Осуществляет дифференцированное информационно-библиотечное обслуживание родителей (законных представителей) обучающихся, в т.ч. через Интернет-каналы: сайты, блоги, e-mail, RSS.

4.6. Удовлетворяет запросы пользователей и информирует о новых поступлениях БИЦ МАОУ «Лицей № 21».

4.7. Консультирует педагогических работников, обучающихся по вопросам использования инструментов и сервисов Интернета в учебной и досуговой деятельности;

4.8. Консультирует по вопросам организации семейного чтения, знакомит с литературой по воспитанию детей;

4.9. Консультирует по вопросам учебных изданий обучающихся.

4.10. Осуществляет введение необходимой документации по учету библиотечного фонда и обслуживанию читателей в соответствии с установленным порядком.

4.11. Проводит популяризацию литературы с помощью индивидуальных, групповых и массовых форм работы (бесед, выставок, библиографических обзоров, обсуждений книг, читательских конференций, литературных вечеров, викторин и др.).

4.12. Обеспечивает соответствующий санитарно-гигиенический режим и благоприятные условия для обслуживания читателей.

4.13. Проводит изучение состояния читательского спроса (степени его удовлетворения) с целью формирования оптимального состава библиотечного фонда.

4.14. Систематически информирует читателей о деятельности БИЦ МАОУ «Лицей №21»

4.15. Обеспечивает требуемый режим хранения и сохранности библиотечного фонда, согласно которому хранение учебников осуществляется в отдельном помещении.

4.16. Организует работу по сохранности библиотечного фонда БИЦ МАОУ «Лицей №21»

5. Права и обязанности пользователей БИЦ МАОУ «Лицей №21»

5.1. Право открытого доступа в БИЦ МАОУ «Лицей №21» имеют все участники образовательного процесса (далее - «Пользователи БИЦ»).

5.1.1. Пользователи БИЦ имеют право:

- получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых БИЦ МАОУ «Лицей № 21» услугах;
- пользоваться справочно-библиографическим аппаратом БИЦ МАОУ «Лицей №21»
- получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- получать во временное пользование на абонементе и в читальном зале печатные издания, аудиовизуальные документы и другие источники информации;
- продлевать срок пользования материалами;
- получать тематические, фактографические, уточняющие и библиографические справки на основе фонда БИЦ МАОУ «Лицей №21»;
- получать консультационную помощь в работе с информацией на нетрадиционных носителях при пользовании электронным и иным оборудованием;
- участвовать в мероприятиях, проводимых библиотечно-информационным центром;
- обращаться для разрешения конфликтной ситуации к директору Лицея.

5.1.2. Пользователи БИЦ МАОУ «Лицей № 21» обязаны:

- соблюдать правила пользования БИЦ МАОУ «Лицей №21»;
- бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, не загибать страниц, не делать в книгах подчеркиваний, пометок), иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю;
- поддерживать порядок расстановки документов в открытом доступе БИЦ МАОУ «Лицей № 21», расположения карточек в каталогах и картотеках;
- пользоваться ценными и справочными документами только в помещении БИЦ МАОУ «Лицей № 21»;
- соблюдать в БИЦ МАОУ «Лицей № 21» тишину и порядок;
- не входить в БИЦ МАОУ «Лицей № 21» верхней одежде и головных уборах;
- убедиться при получении документов в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом работника БИЦ МАОУ «Лицей №21» (*Ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых документах несет последний пользователь*);
- контролировать запись в бумажном абонементе;
- ставить подпись в Листе выдачи учебной литературы (*Приложение 1*);
- возвращать документы в БИЦ МАОУ «Лицей № 21» в установленные сроки;
- заменять документы в случае их утраты или порчи им равноценными, либо компенсировать ущерб в размере, установленном правилами пользования БИЦ МАОУ «Лицей № 21»;

- полностью рассчитаться с БИЦ МАОУ «Лицей № 21» по истечении срока обучения или работы в Лицее.

6. Ответственность пользователей БИЦ МАОУ «Лицей № 21»

6.1. Пользователи обязаны соблюдать Правила пользования БИЦ МАОУ «Лицей № 21».

6.2. Пользователи, нарушившие Правила пользования БИЦ МАОУ «Лицей № 21» и причинившие ущерб, компенсируют его в размере, установленном Правилами пользования БИЦ МАОУ «Лицей № 21», а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных Правилами пользования БИЦ МАОУ «Лицей № 21» и действующим законодательством Российской Федерации.

7. Права и обязанности БИЦ МАОУ «Лицей № 21»

7.1. БИЦ МАОУ «Лицей № 21» имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с задачами и функциями, определенными Положением;
- самостоятельно определять источники комплектования своих информационных ресурсов;
- изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов, согласованным с директором Лицея, и действующим законодательством;
- определять в соответствии с Правилами пользования БИЦ МАОУ «Лицей № 21» виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями Центра;
- определять сумму залога, в случаях, предусмотренных Правилами пользования Центра;
- распоряжаться предназначенными Центру бюджетными, полученными от платных услуг или сдаче макулатуры денежными средствами;
- давать предложения по совершенствованию оплаты труда, в т.ч. надбавок, доплат и премирования сотрудников Центра;
- участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных, региональных и международных программ развития библиотечного дела;

7.2. Обязанности БИЦ МАОУ «Лицей №21»:

- соблюдать государственные библиотечные стандарты и нормативы;
- обслуживать пользователей в соответствии с действующим законодательством, Положением и Правилами пользования БИЦ МАОУ «Лицей №21»;
- 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;

7.3. Руководитель БИЦ МАОУ «Лицей №21» (заведующий библиотекой) отчитывается перед директором Лицея, Управлением образования и другими организациями в предусмотренном действующим законодательством.

8. Права и обязанности работников БИЦ МАОУ «Лицей № 21»

8.1. Работники БИЦ МАОУ «Лицей № 21» имеют право:

- самостоятельно выбирать формы, средства и методы библиотечно-информационного обслуживания образовательного и воспитательного процессов в соответствии с целями и задачами, указанными в Уставе Лицея и Положении;
- проводить в установленном порядке занятия, уроки и иные мероприятия направленные на развитие библиотечно-библиографических знаний и информационной культуры и медиаобразования;
- иметь ежегодный отпуск и дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с коллективным договором между работниками и директором Лицея или иными локальными нормативными актами;
- быть представленными к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования и культуры;
- участвовать в соответствии с законодательством Российской Федерации в работе библиотечных ассоциаций или союзов.

8.2. Работники БИЦ МАОУ «Лицей № 21» обязаны:

- обеспечить пользователям возможность работы с информационными ресурсами библиотечно-информационного центра;
- информировать пользователей о видах, предоставляемых библиотечно-информационным центром услуг;
- обеспечивать сохранность использования носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение;
- обеспечивать режим работы в соответствии с потребностями пользователей и режимом работы Лицея;
- не допускать распространение литературы экстремистской направленности и иной информации, негативно влияющей на несовершеннолетних, проводить ежеквартально проверку фонда на предмет содержания литературы экстремистского толка.
- при выявлении экстремистских материалов, изымать и передавать их на хранение в кабинет ограниченного доступа с составлением акта, до уничтожения.
- повышать свою квалификацию.

9. Порядок пользования БИЦ МАОУ «Лицей № 21»

9.1. Запись обучающихся образовательной организации в Центр производится по списочному составу класса в индивидуальном порядке, педагогических и иных работников Лицея, родителей (законных представителей) обучающихся - по паспорту.

9.2. Перерегистрация обучающихся производится ежегодно.

9.3. Документом, подтверждающим право пользования Центра, является читательский абонемент.

9.4. Читательский абонемент фиксирует дату выдачи пользователю материалов из фонда Центра и их возвращения.

9.5. Порядок пользования абонементом:

- пользователи имеют право получить на дом не более 3 материалов одновременно, научно-популярной, познавательной или художественной литературы (на летние каникулы до 5 материалов одновременно);
- максимальные сроки пользования материалами:
- учебники, учебные пособия - учебный год;
- научно-популярная, познавательная, художественная литература – 14 дней;
- периодические издания, издания повышенного спроса -7 дней;
- пользователи могут продлить срок пользования материалами, если на них отсутствует спрос со стороны других пользователей.

9.6. Порядок пользования читальным залом:

- документы, предназначенные для работы в читальном зале, на дом не выдаются;
- энциклопедии, справочники, редкие, ценные и имеющиеся в единственном экземпляре документы выдаются только для работы в читальном зале.

9.7. Порядок пользования компьютером:

- работа пользователей с компьютером (далее ПК) производится в присутствии сотрудника БИЦ МАОУ «Лицей №21» и согласно нормам СанПиН;
- пользователь использует в работе программы, установленные на ПК;
- разрешается работа за одним персональным компьютером не более двух человек одновременно;
- пользователю запрещается установка программ и изменение настроек ПК;
- пользователь может записать нужную информацию на диск или флеш-накопитель только после их проверки на наличие вирусов;
- пользователю запрещается обращение к ресурсам Интернета, предполагающим оплату;
- пользователю запрещается включать, выключать и перезагружать ПК без разрешения сотрудника БИЦ МАОУ «Лицей № 21».

10. Организация деятельности БИЦ МАОУ «Лицей № 21»

10.1. Организация деятельности БИЦ МАОУ «Лицей № 21» включает пространственно-обособленные зоны различных типов:

- зону для получения информационных ресурсов во временное пользование (абонемент, административная зона);
- зону для самостоятельной работы с ресурсами на различных видах носителей (зона читального зала и медиатека);
- зону для коллективной работы с гибкой организацией пространства (коворкинг-зона);

- презентационную зону для организации выставок и экспозиций (читальный зал);
- рекреационную зону для разнообразного досуга и проведения мероприятий.
- зону хранения фондов (только для сотрудников БИЦ МАОУ «Лицей № 21»)

Зоны, которые может использовать БИЦ МАОУ «Лицей №21», могут быть рассредоточены по всей территории Лицея.

10.2. Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется на основе библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с учебным и воспитательным планами, программами Лицея, программами, проектами и планом работы БИЦ МАОУ «Лицей №21».

10.3. Ответственность за систематичность и качество комплектования основного фонда БИЦ МАОУ «Лицей №21», комплектование учебного фонда в соответствии с федеральными перечнями учебников и учебно-методических изданий, создание необходимых условий для деятельности БИЦ МАОУ «Лицей №21» несет директор Лицея в соответствии с Уставом Лицея.

10.4. Режим работы БИЦ МАОУ «Лицей № 21» определяется в соответствии с Правилами внутреннего распорядка. При определении режима работы БИЦ МАОУ «Лицей № 21» предусматривается выделение:

- двух часов рабочего времени ежедневно или один день в неделю на выполнение внутри библиотечной работы;
- одного раза в месяц –методического дня, для посещения семинаров и совещаний;
- одного раза в месяц - санитарного дня, в который обслуживание пользователей не производится;

10.5. В целях обеспечения рационального использования информационных ресурсов в работе с детьми и юношеством БИЦ МАОУ «Лицей №21» взаимодействует с другими школьными библиотеками (ШИБЦ,БИЦ, ИБЦ) образовательных организаций, библиотекам и музеями Министерства культуры Российской Федерации на территории Артемовского городского округа, Свердловской области и на территории Российской Федерации.

11. Управление. Структура и штат работников.

Материально-техническое обеспечение БИЦ МАОУ «Лицей № 21»

11.1. Общее руководство деятельностью БИЦ МАОУ «Лицей № 21» осуществляет директор Лицея.

11.2. Руководство БИЦ МАОУ «Лицей № 21» осуществляет заведующий библиотекой, назначаемый директором Лицея из числа специалистов, имеющих высшее профессиональное

(педагогическое) образование без предъявления требований к стажу работы. Заведующий БИЦ МАОУ «Лицей № 21» принимает участие в деятельности Педагогического совета.

11.3. Заведующий библиотекой несет ответственность в пределах своей компетенции перед директором Лицея, обучающимися, их родителями (законными представителями) за организацию и результаты деятельности БИЦ МАОУ «Лицей №21» в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и Уставом Лицея.

11.4. Руководитель БИЦ МАОУ «Лицей № 21» разрабатывает и предоставляет на утверждение директору Лицея:

- структуру и штатное расписание БИЦ МАОУ «Лицей № 21»;
- Правила пользования БИЦ МАОУ «Лицей № 21», определяющие порядок доступа к фондам БИЦ МАОУ «Лицей № 21», перечень основных и дополнительных (платных) услуг и условия их предоставления;
- планово-отчетную документацию;

11.5. Штатное наполнение БИЦ МАОУ «Лицей № 21» разрабатывается на основе выполняемых и планируемых объемов работ с использованием Межотраслевых норм времени на процессы, выполняемые в библиотеках.

11.6. Трудовые отношения работников БИЦ МАОУ «Лицей № 21» регулируются Трудовым кодексом РФ. Руководитель БИЦ МАОУ «Лицей № 21» несет полную ответственность за результаты деятельности БИЦ МАОУ «Лицей № 21» в пределах своей компетенции.

11.7. Заведующий библиотекой должен строго соблюдать настоящее Положение, правила и требования охраны труда и пожарной безопасности в помещении БИЦ МАОУ «Лицей №2 1 и в Лицее.

11.8. В целях обеспечения модернизации БИЦ МАОУ «Лицей №21» в условиях информатизации образования и в пределах средств, выделяемых учредителем, Лицей обеспечивает БИЦ МАОУ «Лицей № 21»:

- 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 библиотечных фондов;
- электронно-вычислительной и копировально-множительной техникой и оргтехникой, подключением к сети Интернет, канцелярскими принадлежностями;
- условиями, обеспечивающими сохранность материальных ценностей.

12. Заключительные положения

12.1. Настоящее Положение БИЦ МАОУ «Лицей № 21» является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете и утверждается приказом директора Лицея.

12.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

12.3. Положение о БИЦ МАОУ «Лицей № 21» принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. настоящего Положения.

12.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

ЛИСТ ВЫДАЧИ УЧЕБНИКОВ НА _____ УЧЕБНЫЙ ГОД

Фамилия, имя обучающегося _____

Класс - _____

№	Название учебника	Номер	Дата выдачи	Подпись получателя	Сдано Дата/подпись сотрудника БИЦ
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					
24.					