

Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 4 р.п. Лесогорск

РАССМОТРЕНО
на заседании
педагогического совета
30.08.2021, протокол № 9

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОБУ СОШ № 4
Наумова А.В.
Приказ от 31.08.2021, № О-82



ПОЛОЖЕНИЕ
об информационно-библиотечном центре

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о школьном информационно-библиотечном центре (далее – Положение) определяет требования и правила к организации деятельности и оснащению школьного информационно-библиотечного центра (далее – ШИБЦ), критерии и показатели качества предоставляемых услуг в Муниципальном общеобразовательном бюджетном учреждении средней общеобразовательной школе № 4 р.п. Лесогорск (далее – Школа)

1.2. Деятельность ШИБЦ осуществляется в соответствии с

- Гражданским кодексом РФ,
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федеральным законом «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» от 29.12.2010 № 436-ФЗ,
- Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 № 149-ФЗ,
- Федеральным законом «О библиотечном деле» 29.12.1994 № 78-ФЗ,
- Федеральным законом № 114 «О противодействии экстремистской деятельности», в соответствии со ст. 13 Закона о запрещении массового распространения экстремистской литературы»,
- Постановлением Правительства Российской Федерации «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года» от 29.05.2015 № 996-р,
- Концепцией развития школьных информационно-библиотечных центров, утвержденной приказом Минобрнауки России от 15.06.2016 № 715,
- Концепцией развития Национальной сети информационно-библиотечных центров образовательных организаций (Проект Министерства образования и науки РФ),
- Уставом и иными локальными актами школы, регламентирующими деятельность ШИБЦ.

1.3. ШИБЦ является структурным подразделением Школы, участвующим в образовательном и воспитательном процессах в целях обеспечения права участников образовательных отношений на пользование библиотечно-информационными ресурсами и обеспечивающим информационно-методическую, образовательную, культурно-просветительскую, профориентационную, досуговую и справочно-библиографическую функции. ШИБЦ создан как элемент структурного подразделения Школы на базе библиотеки.

1.4. Статус «Информационно-библиотечный центр» (без прав юридического лица) присваивается библиотеке приказом директора школы.

1.5. Государственная или иная цензура в деятельности ШИБЦ не допускается.

1.6. Порядок доступа к фондам ШИБЦ и другой информации, перечень основных услуг и условия их предоставления ШИБЦ определяются в Положении о фондах ШИБЦ или Перечне используемых учебных изданий.

2. Цель и основные задачи

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

2.2. Задачи

2.2.1 Обеспечить информационно-библиотечное сопровождение реализации основных образовательных программ Школы.

2.2.2 Организовать комплексное информационно-библиотечное обслуживание участников образовательного процесса (обучающихся, педагогических работников, родителей обучающихся), обеспечить их свободный и безопасный доступ к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям в контексте информационного, культурного и языкового разнообразия.

2.2.3 Содействовать в поддержке государственного и родного языка.

2.2.4 Формировать у пользователей навыков независимого библиотечного поведения и содействовать в развитии навыков самообразования.

2.2.5 Формировать и развивать у обучающихся читательскую грамотность и культуру. Организовать информационно-библиотечную работу в целях духовно-нравственного, гражданского и трудового воспитания обучающихся.

2.2.6 Содействовать развитию творческих способностей, социализации личности, профориентации обучающихся, в том числе, с ограниченными возможностями здоровья.

2.2.7 Формировать основной и дополнительный фонд в соответствии с профилем учебной и методической деятельности Школы и информационными потребностями пользователей.

2.2.8 Организовать библиотечную внеурочную образовательную деятельность в рамках реализации образовательной программы Школы.

2.2.9 Участвовать в работе МО школьных библиотек и центров их методической поддержки.

3. Базисные функции

3.1 ШИБЦ объединяет в себе функции и сервисы традиционной библиотеки с предоставлением всем пользователям информации на всех существующих видах носителей: бумажном, магнитном, цифровом (компьютеры и программное обеспечение) и телекоммуникативном (компьютерные сети).

3.2 ШИБЦ выполняет ключевые цели и задачи образования:

- концентрирует документальные источники образования на традиционных и электронных носителях, в том числе - на сетевых;
- предоставляет доступ к внутрибиблиотечным и удаленным ресурсам образования;
- приобщает обучающихся к чтению как основному виду познавательной деятельности и форме проведения досуга;
- содействует сохранению и развитию русского языка, как национального достояния и средства межнационального общения;
- содействует получению навыков непрерывного самообразования и повышению уровня информационной культуры, т.е. получению знаний умений и навыков в области поиска, анализа, переработки информации, создания и распространения новой информации;
- способствует формированию ответственной гражданской позиции обучающихся.

3.3 Основными видами деятельности ШИБЦ являются:

3.3.1 Комплектование фондов печатными и электронными информационно-образовательными ресурсами по всем предметам учебного плана: учебниками, в том

числе учебниками с электронными приложениями, являющимися их составной частью, учебно-методической литературой и материалами по всем учебным предметам основной образовательной программы основного общего образования на определенных учредителем образовательного учреждения языках обучения, дополнительной литературой.

3.3.2 Использование электронных форм учебников в учебной и профессиональной деятельности, ориентированные на личность каждого, создающие условия для индивидуализации, дифференциации, персонализации учебного процесса.

3.3.3 Создание условий для функционирования электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и обеспечивающей освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся, поддерживают инфраструктуру виртуального образовательного пространства, интерактивных сообществ, систем электронного обучения.

3.3.4 Обеспечение доступа в школьной библиотеке к информационным ресурсам Интернета, учебной и художественной литературе, коллекциям медиа-ресурсов на электронных носителях, к множительной технике для тиражирования учебных и методических текстографических и аудио-видеоматериалов, результатов творческой, научноисследовательской и проектной деятельности учащихся.

3.3.5 Осуществление информационной поддержки образовательной деятельности обучающихся и педагогических работников на основе современных информационных технологий в области библиотечных услуг (создание и ведение электронных каталогов и полнотекстовых баз данных, поиск документов по любому критерию, доступ к электронным учебным материалам и образовательным ресурсам Интернета).

3.3.6 Обмен информационно-образовательными ресурсами и научно-методическим опытом, накапливаемым на местах в рамках инновационно-образовательной деятельности, на сайтах и блогах образовательных организаций.

3.3.7 Организация комфортного информационно-образовательного пространства.

3.3.8 Координация деятельности с широким кругом социальных партнеров, в первую очередь с детскими библиотеками.

3.3.9 Приобщение родительской общественности к ценностям семейного чтения.

3.4. Функции ШИБЦ поддержаны современными средствами работы с информацией – программным обеспечением и доступом к глобальной сети Интернет.

4. Права пользователей ШИБЦ

Пользователи ШИБЦ имеют право:

4.1. Получать полную информацию о составе фонда ШИБЦ, информационных ресурсах и предоставляемых услугах.

4.2. Пользоваться справочно-библиографическим аппаратом ШИБЦ.

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

4.4. Получать во временное пользование печатные издания и другие источники информации.

4.5. Продлевать срок пользования документами.

4.6. Получать тематические, фактографические, уточняющие и библиографические справки на основе фонда ШИБЦ и ресурсов сети Интернет.

4.7. Участвовать в мероприятиях, проводимых ШИБЦ.

4.8. Обращаться для разрешения конфликтной ситуации к директору школы.

5. Ответственность пользователей ШИБЦ

Пользователи ШИБЦ обязаны:

5.1 Бережно относиться к произведениям печати, иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю.

5.2 Поддерживать порядок расстановки документов в открытом доступе ШИБЦ.

5.3 Пользоваться ценными и справочными документами только в помещении ШИБЦ.

5.4 Убедиться при получении документов в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом работника ШИБЦ. Ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых документах несёт пользователь.

5.5 Возвращать документы в ШИБЦ в установленные сроки.

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

5.7 Полностью рассчитаться со школьной библиотекой по истечении срока обучения или работы в школе.

6. Права, ответственность работников ШИБЦ

Работники ШИБЦ имеют право:

6.1 Самостоятельно определять содержание и формы своей деятельности в соответствии с задачами, приведёнными в настоящем положении.

6.2 Разрабатывать правила пользования ШИБЦ.

6.3 Устанавливать в соответствии с правилами пользования библиотекой вид и размер компенсации ущерба, нанесённого пользователями ШИБЦ.

6.4 На свободный доступ к информации, связанной с решением поставленных перед ШИБЦ задач: к образовательным программам, учебным планам, планам работы школы и её структурных подразделений.

6.5 На самообразование, повышение квалификации, а также участие в работе методического объединения библиотечных работников, научных конференций, совещаний, семинаров по вопросам работы ШИБЦ.

6.6 На участие в работе общественных организаций.

6.7 На предоставление к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования.

6.8 На ежегодный отпуск.

Работники ШИБЦ несут ответственность за:

6.9 Соблюдение трудовых отношений, регламентируемых законодательством РФ о труде и коллективным договором данной школы.

6.10 Выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением.

6.11 Сохранность фондов ШИБЦ в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

6.12 Своевременность предоставления, качество и достоверность всех видов информации и отчётности.

7. Организация, управление, штаты

7.1 Руководство деятельностью ШИБЦ и контроль за его деятельностью осуществляет директор школы, который утверждает нормативные и технологические документы, планы и отчёты о работе ШИБЦ. Директор школы несёт ответственность за все стороны деятельности ШИБЦ и, в первую очередь, за комплектование и сохранность его фонда, а также создание комфортной среды для пользователей.

7.2 Ряд функций управления ШИБЦ - сохранность, комплектование-делегуется директором школы заведующей ШИБЦ.

7.3 Заведующая ШИБЦ:

- осуществляет контроль за фондом ШИБЦ и электронными документами;

-организует работу ШИБЦ и предоставляет администрации школы необходимую отчетную и иную информацию;

- несет ответственность за результаты деятельности ШИБЦ;

- является членом педагогического совета.

7.4 ШИБЦ составляет годовой план и отчет по работе, которые обсуждаются на педагогическом совете и утверждаются директором школы. Годовой план ШИБЦ является частью общего годового плана школы, анализ деятельности ШИБЦ за год включается в общий анализ деятельности школы по итогам года.

7.5 График работы ШИБЦ устанавливается в соответствии с расписанием работы школы, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

7.6 Штат ШИБЦ и размеры оплаты труда, включая доплаты и надбавки к должностным окладам, устанавливаются в соответствии с действующими нормативными правовыми документами с учетом объемов и сложности работ.

8. Структура и материально-техническое обеспечение

8.1 Информационно-библиотечный центр школы имеет пространственно-обособленные зоны различных типов.

8.2 Организация деятельности ШИБЦ имеет следующие пространственно-обособленные зоны различных типов, которые обеспечивают выполнение основных задач и функций:

- зона для получения информационных ресурсов во временное пользование (зона абонемента);
- зона для самостоятельной работы с ресурсами на различных типах носителей (зона читального зала);
- зона для коллективной работы, проектной и исследовательской деятельности с гибкой организацией пространства;
- зону хранения фондов.