

Утверждаю:

Директор МБОУ ПГО «СОШ № 1»

имени Героя Советского Союза

Н.В. Кологойды

Н.В. Григорьева

«30» августа 2019 г.

Положение
об информационно-библиотечном центре
МБОУ ПГО «Средняя общеобразовательная школа № 1»
имени Героя Советского Союза Н.В. Кологойды

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность информационно-библиотечного центра (далее ИБЦ), созданного на базе библиотеки МБОУ ПГО «Средняя общеобразовательная школа № 1» имени Героя Советского Союза Н.В. Кологойды.

1.2. Информационно-библиотечный центр является структурным подразделением образовательного учреждения, участвующим в реализации информационного обеспечения образовательного процесса в школе в условиях введения ФГОС, в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами и обеспечивающее информационно-методическую, образовательную, культурно-просветительскую, профориентационную, досуговую и справочно-библиографическую функции.

1.3. В своей деятельности информационно-библиотечный центр руководствуется:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями).

- Законом Свердловской области от 15 июля 2013 г. N 78-ОЗ "Об образовании в Свердловской области" (с изменениями).

- Федеральным законом от 29 декабря 1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле» (в редакции Федерального закона от 22.08.2004 г. № 122-ФЗ, с изменениями).

- Федеральным законом № 114 «О противодействии экстремистской деятельности», в соответствии со ст. 13 Закона о запрещении массового распространения экстремистской литературы».

- Федеральным законом от 29.12.2010 г. № 436-ФЗ (ред. от 14.10.2014г.) «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 15.06.2016 г. № 715 «Об утверждении Концепции развития школьных информационно-библиотечных центров».

- Национальным стандартом РФ ГОСТ Р 7.0. 97 2016 г. «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу».

- Рекомендациями ФГАУ «ФИРО» по организационно-методическому обеспечению школьного информационно-библиотечного центра с учетом перехода на федеральные государственные общеобразовательные стандарты

общего образования и потребности интеграции библиотек общеобразовательных организаций и библиотек, подведомственных Минкультуры России.

- Нормативными и регламентирующими документами Министерства просвещения РФ, Министерства образования и молодежной политики Свердловской области,

- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утверждённым приказом Министерством образования и науки Российской Федерации 6 октября 2009 г. №373 (с изменениями);

- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утверждённым приказом Министерством образования и науки Российской Федерации 17 декабря 2010 г. №1897;

- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06 октября 2009 года № 413 (с изменениями),

- Уставом образовательного учреждения,

- настоящим Положением.

1.4. Порядок пользования источниками информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются настоящим Положением и Правилами пользования, утвержденными директором школы.

1.5. Общеобразовательная организация несет ответственность за доступность и качество информационно-библиотечного обслуживания ИБЦ.

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

2. Цель и основные задачи ИБЦ

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

2.2. Задачи ИБЦ:

2.2.1. Обеспечение информационно-библиотечного сопровождения реализации основной образовательной программы общеобразовательной организации.

2.2.2. Организация комплексного информационно-библиотечного обслуживания участников образовательных отношений, обеспечение их свободного и безопасного доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям в контексте информационного, культурного и языкового разнообразия.

2.2.3. Содействие в поддержке государственного языка.

2.2.4. Формирование у пользователей навыков независимого библиотечного поведения и содействие в развитии навыков самообразования.

2.2.5. Формирование и развитие у обучающихся читательской грамотности и культуры; организация информационно-библиотечной работы в целях духовно-нравственного, гражданского и трудового воспитания обучающихся.

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

2.2.7. Формирование основного и дополнительного фондов в соответствии с профилем учебной и методической деятельности ОО и информационными потребностями пользователей.

2.2.8. Организация библиотечной внеурочной образовательной деятельности в рамках реализации образовательной программы ОО.

3. Основные функции ИБЦ

3.1. Информационно-методическая функция:

- формирование основных и дополнительных ресурсов образовательной организации как единого справочно-информационного фонда;
- комплектование единого фонда ИБЦ учебными, научными, научно-популярными, художественными документами для обучающихся;
- создание информационной и библиотечно-библиографической продукции в целях удовлетворения информационных потребностей ОО;
- разработка рекомендательных библиографических пособий (списков, обзоров, указателей и т.п.), библиографических обзоров;
- оказание поддержки (консультативной, практической, индивидуальной, групповой, массовой) пользователям ИБЦ в решении информационных задач, возникающих в процессе их учебной, профессиональной и досуговой деятельности;
- разработка текущих и перспективных планов работы ИБЦ и развития системы информационно-библиотечного обслуживания ОО;
- осуществление взаимодействия со всеми структурными подразделениями ОО, другими организациями, имеющими информационные ресурсы.

3.2. Образовательная функция:

- организация информирования пользователей о ресурсах ИБЦ;
- организация доступа к информации и поддержка учебной деятельности посредством использования телекоммуникационных технологий;
- обучение технологиям информационного самообслуживания;
- организация процесса информационно-библиотечного обслуживания посредством элементов обучающего характера (индивидуальные и групповые консультации, практические советы, показ технологических аспектов работы с информацией);
- осуществление комплексной поддержки образовательной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС.

3.3. Культурно-просветительская функция:

- организация массовых мероприятий, ориентированных на формирование информационной культуры школьников;
- поддержка деятельности обучающихся в области создания информационных продуктов социальной и культурной направленности;
- организация практических занятий культурно-просветительской направленности;
- осуществление проектов, способствующих становлению информационного мировоззрения современных педагогов и школьников.

3.4. Профориентационная функция:

- организация бесед, лекций, просмотра видеофильмов профориентационной направленности;
- организация выставок профориентационной направленности.

3.5. Справочно-библиографическая (каталогизация информационных ресурсов):

- организация и ведение справочно-библиографического аппарата (СБА) ИБЦ, включающий традиционные каталоги (алфавитный, систематический),

картотеки (систематическую картотеку статей, тематические картотеки), электронного каталога, базы и банка данных по профилю ОО;

- формирование единого фонда документов, создаваемых в ОО (папок накопителей документов и их копий, публикаций и работ педагогов ОО, лучших научных работ и рефератов обучающихся);

- организация единого фонда как совокупности фондов книг сохранения, учебных кабинетов, других подразделений ОО;

- управление единым фондом с целью оптимизации объема, состава и эффективности его использования;

- пополнение фондов за счет автоматизированных информационных ресурсов сети Интернет, баз и банков данных других организаций.

3.6. Досуговая функция:

- оказание информационной поддержки участникам образовательных отношений в решении задач, возникающих в процессе их учебной, самообразовательной и досуговой деятельности;

- организация массовых мероприятий, ориентированных на развитие общей и читательской культуры личности;

- оказание содействия членам педагогического коллектива и администрации ОО в организации образовательного процесса и досуга обучающихся (просмотр видеофильмов, презентации развивающих компьютерных игр).

4. Организация деятельности ИБЦ

4.1. Ответственность за систематичность и качество комплектования основного фонда ИБЦ, комплектование учебного фонда в соответствии с федеральными перечнями учебников и учебно-методических изданий, создание необходимых условий для деятельности ИБЦ несет руководитель образовательной организации в соответствии с Уставом ОО.

4.2. Режим работы ИБЦ определяется в соответствии с правилами внутреннего распорядка образовательной организации.

При определении режима работы ИБЦ предусматривается выделение:

- двух часов рабочего времени ежедневно на выполнение внутрибиблиотечной работы;

- одного раза в месяц – санитарного дня, в который обслуживание пользователей не производится;

- не менее одного раза в месяц - методического дня.

4.3. В целях обеспечения рационального использования информационных ресурсов в работе с детьми и юношеством ИБЦ образовательной организации взаимодействует с другими школьными ИБЦ (ШБ) и ЦБС Полевского городского округа.

4.4. Не допускается использование в ИБЦ документов и материалов, включенных в Федеральный список экстремистских материалов.

4.5. Работу по сверке библиотечных фондов с Федеральным списком экстремистских материалов и исключению их из фондов ИБЦ осуществляет комиссия по обеспечению информационной безопасности.

4.5. Организация деятельности школьного информационно-библиотечного центра предусматривает наличие следующих пространственно-обособленных зон различных типов, которые обеспечат выполнение основных задач и функций:

- зону для получения информационных ресурсов во временное пользование (зона абонемента);

- зону для самостоятельной работы с ресурсами на различных типах носителей;
- зону для коллективной работы с гибкой организацией пространства;
- презентационную зону для организации выставок и экспозиций;
- рекреационную зону для разнообразного досуга и проведения мероприятий;
- зону хранения фондов.

5. Управление. Материально-техническое обеспечение ИБЦ

5.1. Общее руководство деятельностью ИБЦ осуществляет директор школы.

5.2. Руководство ИБЦ осуществляет педагог-библиотекарь.

5.3. Педагог-библиотекарь разрабатывает и представляет на утверждение директору ОУ следующие документы:

- правила пользования ИБЦ;
- планы работы ИБЦ;
- порядок предоставления учебников, учебных пособий, а также учебно-методических материалов, средств обучения и воспитания в пользование обучающимся, осваивающих основные образовательные программы в пределах ФГОС;

- технологическую документацию, в т.ч., о порядке исключения документов из информационных ресурсов ИБЦ.

5.4. Трудовые отношения работников ИБЦ регламентируются Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.5. Педагог-библиотекарь несет полную ответственность за результаты деятельности ИБЦ в пределах своей компетенции.

5.6. Администрация ОО обеспечивает ИБЦ:

- необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами и требованиями;
- материально-техническое оснащение зон ИБЦ в соответствии с действующими нормами и требованиями;
- условиями, обеспечивающими сохранность материальных ценностей ИБЦ.

6. Права и обязанности работников ИБЦ

6.1. Работники ИБЦ имеют право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с задачами и функциями, определенными Положением об ИБЦ;

- самостоятельно определять источники комплектования своих информационных ресурсов;

- изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов, согласованным с администрацией ОО и действующим законодательством;

- определять в соответствии с Правилами пользования ИБЦ виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями ИБЦ;

- распоряжаться предназначенными ИБЦ бюджетными и полученными ИБЦ от платных услуг ассигнованиями;

- давать предложения по совершенствованию оплаты труда, в т.ч. надбавок, доплат и премирования сотрудников ИБЦ;

- 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.

6.2. Работники ИБЦ обязаны:

- соблюдать государственные библиотечные стандарты и нормативы;
- формировать фонды в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации программ общего образования, образовательными программами общеобразовательных организаций, интересами, потребностями и запросами всех категорий пользователей;
- обслуживать пользователей в соответствии с действующим законодательством, Положением и Правилами пользования ИБЦ;
- отражать в своей деятельности сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие;
- не допускать цензуру, ограничивающую права пользователей на свободный доступ к информационным ресурсам;
- не распространять сведения о пользователях и их читательских запросах, кроме случаев, когда эти сведения используются для научных целей и организации библиотечно-информационного обслуживания;
- обеспечить пользователям возможность работы с информационными ресурсами;
- информировать пользователей о видах предоставляемых ШИБЦ услуг;
- совершенствовать информационно-библиографическое и библиотечное обслуживание пользователей;
- обеспечивать сохранность использования носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение.

7. Права и обязанности пользователей ИБЦ

7.1. Право доступа в ИБЦ имеют все пользователи. Порядок доступа к информационным ресурсам отдельных категорий пользователей, не являющихся учащимися и сотрудниками ОО, определяется Правилами пользования ИБЦ.

Пользователи ИБЦ имеют право:

- бесплатно получать учебники и учебные пособия, а также учебно-методические материалы; информацию о наличии в ИБЦ конкретного документа; сведения о составе информационных ресурсов ИБЦ через систему каталогов и другие формы информирования; консультационную помощь в поиске и выборе источников информации; любой документ из фондов ИБЦ во временное пользование на условиях, определенных правилами пользования ИБЦ;

- участвовать в мероприятиях, проводимых ИБЦ;
- обращаться для разрешения конфликтной ситуации к директору школы.

7.2. Пользователи ИБЦ обязаны:

- соблюдать правила пользования ИБЦ;

- 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 ИБЦ, расположения карточек в каталогах и картотеках;

- убедиться при получении документов в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом работника ИБЦ. Ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых документах несет последний пользователь;

- возвращать документы в ИБЦ в установленные сроки;
- заменять документы ИБЦ в случае их утраты или порчи им равноценными, либо компенсировать ущерб в размере, установленном правилами пользования ИБЦ;
- в полном объеме сдать литературу, имеющуюся на формуляре в ИБЦ по истечении срока обучения в образовательной организации.

7.3. Порядок пользования ИБЦ.

Запись обучающихся в ИБЦ производится по списочному составу класса в индивидуальном порядке; педагогических и иных работников школы, родителей (законных представителей) обучающихся – по паспорту.

Перерегистрация пользователей производится ежегодно.

Документом, подтверждающим право пользования ИБЦ, является читательский формуляр. Читательский формуляр фиксирует дату выдачи пользователю документов из фонда ИБЦ и их возвращения.

7.4. Порядок пользования абонементом.

Пользователи имеют право получить на дом из многотомных изданий не более двух документов одновременно.

Максимальные сроки пользования документами:

- Учебники и учебные пособия – учебный год. Учебники, учебные пособия по которым обучение ведется два или несколько лет, могут быть выданы учащимся на несколько лет.
- Научно-популярная, познавательная, художественная литература – 1 месяц.
- Издания повышенного спроса, периодические издания – 15 дней.

Пользователи могут продлить срок пользования документами, если на них отсутствует спрос со стороны других пользователей.

7.5. Порядок пользования читальным залом.

Документы, предназначенные для работы в читальном зале, на дом не выдаются.

Энциклопедии, справочники, редкие и имеющиеся в единственном экземпляре документы выдаются только для работы в читальном зале.

7.6. Порядок работы с компьютером.

Работа пользователей ИБЦ с компьютером производится согласно утвержденным санитарно-гигиеническим требованиям и графиком, утвержденным директором школы, в присутствии работника ИБЦ.

Не допускается одновременное использование одного компьютера для двух и более обучающихся независимо от их возраста.

Пользователь имеет право работать со съемными носителями информации после предварительного тестирования их работником ИБЦ.

По всем вопросам поиска информации в интернете пользователь должен обращаться к работнику ИБЦ.

Запрещается обращение к ресурсам интернета, предполагающим оплату.

7.7. Ответственность пользователей ИБЦ.

Пользователи, нарушившие Правила пользования ИБЦ и причинившие ущерб несут ответственность в случаях, предусмотренных Правилами пользования ИБЦ и действующим законодательством.