

Принято  
на заседании  
Педагогического совета  
Протокол № 50  
от 06.11.2020 г.

Утверждено  
Приказом № 286/1  
от 16.11.2020 г.

## **Положение о школьном 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) МБОУ Ново-Удинской СОШ (далее – Школа).

1.3. Школьный информационно-библиотечный центр участвует в учебно-воспитательном процессе и реализует информационно-методическую образовательную, культурно-просветительскую, досуговую, профориентационную, справочно-библиографическую и обеспечивающую функции.

1.3. В своей деятельности ШИБЦ руководствуется:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 23.07.2013 г.);

- 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 на 2 июля 2013г.);

- 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 14.10.2014 г.) «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. 104-2019 г. «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу»;

- Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка Школы;

- Настоящим Положением.

1.4. Школа несет ответственность за доступность и качество информационно-библиотечного обслуживания ШИБЦ.

1.5. Организация деятельности ШИБЦ производится в соответствии с правилами техники безопасности, противопожарными и санитарно-гигиеническими требованиями.

## **2. Цели и основные задачи**

2.1. Цель – создание современной информационно-образовательной среды, обеспечивающей необходимые условия и инфраструктуру для систематического обновления содержания образования и комплексной поддержки образовательной деятельности.

2.2. Задачи:

2.2.1. Повышение эффективности ресурсного (информационного) обеспечения деятельности в соответствии с требованиями ФГОС через новые организационные формы.

2.2.2. Обеспечение условий для формирования информационной компетентности учащихся.

2.2.3. Обеспечение актуализации знаний, умений и навыков кадрового состава в части внедрения и использования современных информационных (в том числе, цифровых) технологий.

## **3. Основные функции**

3.1. Информационно-методическая функция:

- формирование основных и дополнительных ресурсов Школы как единого справочно-информационного фонда;

- комплектование единого фонда ШИБЦ учебными, научными, научно-популярными, художественными изданиями для учащихся;

- создание информационной и библиотечно-библиографической продукции в целях удовлетворения информационных потребностей Школы;

- разработка рекомендательных библиографических пособий (списков, обзоров, указателей и т.д.) библиографических обзоров;

- оказание поддержки (консультативной, практической, индивидуальной, групповой, массовой) пользователям ШИБЦ в решении информационных задач, возникающих в процессе их учебной, профессиональной и досуговой деятельности;

- разработка текущих и перспективных планов работы ШИБЦ и развития системы информационно-библиотечного обслуживания всех участников образовательного процесса Школы;

- осуществление взаимодействия со всеми подразделениями организационной структуры Школы, другими организациями, имеющими информационные ресурсы.

3.2. Образовательная функция:

- организация информирования пользователей о ресурсах ШИБЦ;

- 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).

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 учащихся.

#### 3.4. Проориентационная функция:

- организация бесед, встреч, лекций, просмотра видеофильмов проориентационной направленности;
- организация выставок о различных профессиях.

#### 3.5. Справочно-библиографическая (каталогизация информационных ресурсов):

- организация и ведение справочно-библиографического аппарата (СБА) ШИБЦ, включающего традиционные каталоги (алфавитный, систематический) картотеки (систематическую картотеку статей, тематические картотеки), электронного каталога, базы и банка данных по уровням образования, реализуемых в Школе;
- формирование единого фонда документов, создаваемых в Школе (папок-накопителей документов и их копий, публикаций и работ педагогов, лучших исследовательских работ учащихся);
- организация единого фонда как совокупности фондов книг библиотеки, учебных кабинетов, других подразделений Школы;
- управление единым фондом с целью оптимизации объёма, состава и эффективности его использования;
- пополнение фондов за счет автоматизированных информационных ресурсов сети Интернет, баз и банков данных других организаций.

#### 3.6. Обеспечивающая функция:

- пополнение и обновление фондов;
- предоставление новых видов ресурсов;
- поддержка учебно-воспитательного процесса электронными образовательными ресурсами и программными средствами, доступом в Интернет;
- расширение круга профессиональных связей (библиотеки села, районного центра, других школ, некоммерческие организации и объединения).

#### 3.7. 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 Школы в организации образовательного процесса и досуга обучающихся

(просмотр видеофильмов, CD – DVD – дисков, презентации развивающих компьютерных игр).

#### **4. Организация деятельности**

4.1. Координацию и контроль действий по созданию необходимых условий для деятельности ШИБЦ, систематичности и качеству комплектования основного и учебного фондов центра в соответствии с федеральными перечнями учебников и учебно-методических изданий осуществляет директор МБОУ Ново-Удинской СОШ.

4.2. Руководство деятельностью ШИБЦ осуществляет заведующий. Заведующий ШИБЦ принимает участие в деятельности педагогического совета.

4.3. Заведующий ШИБЦ назначается и освобождается от должности приказом директора Школы.

4.4. Трудовые отношения работников ШИБЦ регулируются Трудовым кодексом РФ. Заведующий ШИБЦ несет полную ответственность за деятельность центра в пределах своей компетентности.

4.5. Школа обеспечивает ШИБЦ:

-необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами и требованиями;

-материально-техническое оснащение зон ШИБЦ в соответствии с действующими нормами и требованиями;

-условиями, обеспечивающими сохранность материальных ценностей ШИБЦ.

4.6. Режим работы ШИБЦ определяется в соответствии с правилами внутреннего распорядка Школы.

4.7. Структура ШИБЦ определяется наличием пространственно-обособленных зон различных типов, с гибкой организацией пространства, способствующих выполнению основных задач и функций;

-зона получение информационных ресурсов во временное пользование (зона абонента);

-зона для самостоятельной работы с ресурсами на различных типах носителей (зона читального зала и медиатека);

-зона для коллективной работы с гибкой организацией пространства;

-презентационная зона организации выставок и экспозиций;

-рекреационная зона для разнообразного досуга и проведения мероприятий;

-зона хранения фондов.

#### **5. Права и обязанности ШИБЦ**

5.1. Сотрудники ШИБЦ имеют право:

-в пределах своей компетенции определять содержание и конкретные формы деятельности ШИБЦ в соответствии с задачами и функциями, определенными настоящим Положением и особенностями образовательной программы Школы;

-вносить предложения по определению источников комплектования основного и дополнительного фондов;

- направлять свои предложения по изъятию документов из фондов Центра в соответствии с действующим законодательством и порядком исключения документов, согласованным с директором Школы;
- 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.

#### 5.2.Сотрудники ШИБЦ 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, потребностей и запросами всех категорий пользователей;
- обеспечить научную организацию фондов и каталогов;
- отражать в своей деятельности сложившиеся в обществе идеологическое и политическое многообразие;
- обслуживать пользователей в соответствии с действующим законодательством;
- не использовать 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 ШИБЦ;
- информировать пользователей о видах предоставляемых ШИБЦ услуг;
- совершенствовать информационно-библиографическое и библиотечное обслуживание пользователей;
- обеспечивать сохранность использования носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение.

### **6. Права и обязанности пользователей**

#### 6.1.Права пользователей:

- право доступа в ШИБЦ имеют все участники образовательных отношений Школы;
- порядок доступа к информационным ресурсам отдельных категорий пользователей, не являющихся обучающимися и работниками Школы, определяется Правилами пользования ШИБЦ;
- пользователи имеют право бесплатно получать: информацию о наличии в ШИБЦ конкретного документа, сведения о составе информационных ресурсов Центра через систему каталогов и другие формы информирования, консультационную помощь в поиске и выборе источников информации, любой документ из фондов ШИБЦ во временное пользование на условиях, определенных Правилами пользования центром.

#### 6.2.Ответственность пользователей:

- пользователи обязаны соблюдать Правила пользования ШИБЦ;

-пользователи, нарушившие Правила пользования ШИБЦ и причинившие ущерб, компенсируют его в размере, установленном Правилами пользования центром, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных Правилами пользования ШИБЦ и действующим законодательством.

### **7. Заключительные положения**

7.1. В настоящее Положение директором Школы могут быть внесены изменения и дополнения в установленном порядке.

7.2. Внесение изменений и дополнения в настоящее Положений оформляется приказом директора Школы.

7.3. Дата вступления изменений и дополнений в силу определяется директором Школы и устанавливается в приказе о внесении изменений и дополнения в Положение о локальных актах.

7.4. Настоящее Положение принимается педагогическим советом Школы и утверждается директором Школы.

7.5. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

7.6. Настоящее Положение утрачивает силу, в случае принятия нового Положения о локальных актах, с момента вступления его в силу.

7.7. Вопросы, не урегулированные в настоящем Положении, подлежат регулированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом МБОУ Ново-Удинской СОШ и иными локальными нормативными актами Школы.