

**Положение  
об информационно-библиотечном центре  
МАОУ СОШ №5 «Центр ИнТех»**

**I. Общие положения**

1. Информационно-библиотечный центр (далее - ИБЦ) создан как структурное подразделение МАОУ СОШ №5 «Центр ИнТех»
2. ИБЦ выполняют ключевые цели и задачи образования:
  - концентрируют документальные источники образования на традиционных и электронных носителях, в том числе - на сетевых;
  - предоставляют доступ к внутрибиблиотечным и удаленным ресурсам образования;
  - приобщают обучающихся к чтению как основному виду познавательной деятельности и форме проведения досуга;
  - содействуют сохранению и развитию русского языка, как национального достояния и средства межнационального общения;
  - содействуют 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;
  - способствуют формированию ответственной гражданской позиции обучающихся.
3. В своей деятельности ИБЦ руководствуется Конституцией Российской Федерации; Указом Президента Российской Федерации «О национальной стратегии действий в интересах детей» от 1.06. 2012 г. № 761»; Указом Президента Российской Федерации «Об утверждении основ государственной культурной политики» от 24.12.2014 г. № 808; Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ; Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ; Федеральным законом «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» от 29.12.2010 г. № 436-ФЗ; Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ; Федеральным законом «О библиотечном деле» 29.12.1994 г. № 78-ФЗ; Постановлением Правительства Российской Федерации «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года» от 29.05. 2015 г. № 996-р; Распоряжением Правительства Российской Федерации «Об утверждении концепции дополнительного образования детей» от 4.09 2014 г. № р; Распоряжением Правительства Российской Федерации «Об утверждении Стратегии инновационного развития

Российской Федерации на период до 2020 года» от 08.12.2011 № 2227-р; Распоряжением Правительства Российской Федерации «О внесении изменений в план реализации в 2016 году и в плановый период 2017 и 2018 годов государственной программы Российской Федерации «Развитие образования» на 2013 - 2020 годы, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 июля 2014 г. № 1420-р» (в части мероприятий по развитию школьных библиотек), Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации «О внесении изменений в приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761р «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих»» (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», подраздел «Педагог-библиотекарь», Концепцией развития школьных информационно-библиотечных центров, утвержденной приказом Минобрнауки России от 15 июня 2016 г. № 715 , Концепцией развития Национальной сети информационно-библиотечных центров образовательных организаций (Проект Министерства образования и науки РФ) [и др.], а также, Уставом, локальными нормативными актами образовательных учреждений, настоящим положением.

4. Деятельность ИБЦ основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности.
5. Порядок пользования источниками информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются настоящим положением и Правилами пользования информационно-библиотечным центром МАОУ СОШ №5 «Центр ИнТех».
6. Школа несет ответственность за доступность и качество информационно-библиотечного обслуживания.
7. Организация обслуживания участников образовательных отношений производится в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.

## **II. Основные задачи**

2.1 Основными задачами ИБЦ являются:

- а) Обеспечение необходимых условий для реализации федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС) в общеобразовательной организации.
- б). Оптимизация затрат информационно-библиотечного центра за счет сетевой синергии и внедрения инновационных механизмов работы.
- в) Развитие инфраструктуры чтения.

## **III. Основные функции**

3.1. ИБЦ 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. Функции ИБЦ поддерживаются современными средствами работы с информацией – программным обеспечением и доступом к глобальной сети Интернет.

3.3. Основными видами деятельности ИБЦ 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. Активное 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 тексто-графических 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 ИБЦ.

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.

#### **IV. Организация деятельности ИБЦ**

4.1. Наличие укомплектованного ИБЦ в школе обязательно.

4.2. Структура ИБЦ: зона абонемент, презентационная зона, зоны индивидуальной и коллективной работы, рекреационная зона.

4.3. Информационно библиотечное обслуживание осуществляется на основе библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с учебным и воспитательными планами школы, и планом работы ИБЦ.

4.4. В целях обеспечения модернизации ИБЦ в условиях информатизации образования и в пределах средств, выделяемых учредителями, школа обеспечивает ИБЦ: гарантированным финансированием комплектования библиотечно-информационных ресурсов; необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии со структурой ИБЦ и нормативами по технике безопасности эксплуатации компьютеров и в соответствии с положениями СанПиН;

- современной электронно-вычислительной, телекоммуникационной и копировально-множительной техникой и необходимыми программными продуктами; ремонтом и сервисным обслуживанием техники и оборудования ИБЦ; библиотечной техникой и канцелярскими принадлежностями.

4.5. Школа создает условия для сохранности аппаратуры, оборудования и имущества ИБЦ.

4.6. 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 директор в соответствии с уставом школы.

4.7. Режим работы центра определяется директором в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка школы. Предусматривается выделение: одного раза в месяц – санитарного дня, в который обслуживание пользователей не производится; не менее одного раза в неделю – методического дня.

4.8. В целях обеспечения рационального использования информационных ресурсов в работе с детьми и юношеством ИБЦ школы взаимодействует с библиотеками Министерства культуры Российской Федерации.

#### **V. Управление. Штаты.**

5.1. Общее руководство деятельностью ИБЦ осуществляет директор школы.

5.2. Руководство ИБЦ осуществляет педагог - библиотекарь ИБЦ, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед обществом и директором школы, обучающимися и их родителями (иными законными представителями) за организацию и результаты деятельности ИБЦ в

соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и уставом школы.

5.3. Педагог - библиотекарь ИБЦ назначается директором школы, является членом педагогического коллектива и входит в состав педагогического совета школы.

5.4. Педагог - библиотекарь ИБЦ разрабатывает и представляет директору школы на утверждение следующие документы:

- а) положение о ИБЦ, правила пользования ИБЦ;
- б) планово-отчетную документацию;
- в) технологическую документацию.

5.5. На работу в ИБЦ принимаются лица, имеющие необходимую профессиональную подготовку, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании и квалификации.

5.6. Работники ИБЦ могут осуществлять педагогическую деятельность. Совмещение библиотечно-информационной и педагогической деятельности осуществляется работником ИБЦ только на добровольной основе.

5.7. Трудовые отношения работников ИБЦ и школы регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

## **VI. Права и обязанности работников ИБЦ**

6.1. Работники ИБЦ имеют право:

- а) самостоятельно выбирать формы, средства и методы библиотечно-информационного обслуживания образовательного процесса в соответствии с целями и задачами, указанными в Уставе школы и настоящем положении;
- б) проводить в установленном порядке факультативные занятия, уроки и кружки библиотечно-библиографических знаний и информационной культуры;
- в) определять источники комплектования информационных ресурсов;
- г) изымать и реализовывать документы из фондов в соответствии с инструкцией по учету библиотечного фонда;
- д) определять в соответствии с правилами пользования ИБЦ школы, утвержденными директором и по согласованию с родительским комитетом виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями центра;
- е) участвовать в управлении школы в порядке, определяемом Уставом;
- ж) иметь ежегодный отпуск в соответствии с коллективным договором между работниками и руководством школы или иными локальными актами;
- з) быть представленными к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренными для работников образования и культуры;
- и) участвовать в соответствии с законодательством Российской Федерации в работе библиотечных ассоциаций или союзов.

6.2. Работники ИБЦ обязаны:

- а) обеспечить пользователям возможность работы с информационными ресурсами ИБЦ;
- б) информировать пользователей о видах предоставляемых ИБЦ услуг;
- в) обеспечить научную организацию фондов и каталогов;
- г) формировать фонды в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебных изданий, образовательными программами школы, интересами, потребностями и запросами всех категорий пользователей;
- д) совершенствовать информационно-библиографическое и библиотечное обслуживание пользователей;
- е) обеспечивать сохранность использования носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение;
- ж) обеспечивать режим работы в соответствии с потребностями пользователей и работой школы;
- з) отчитываться в установленном порядке перед директором школы
- и) повышать квалификацию.

## **VII. Права и обязанности пользователей ИБЦ**

### **7.1. Пользователи ИБЦ имеют право:**

- получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых ИБЦ услугах;
- пользоваться справочно-библиографическим аппаратом ИБЦ;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- получать во временное пользование на абонементе и в читальном зале печатные издания, мультимедийные документы и другие источники информации;
- продлевать срок пользования документами;
- получать тематические, фактографические, уточняющие и библиографические справки на основе фонда ИБЦ;
- получать консультационную помощь в работе с информацией на нетрадиционных носителях при пользовании электронным и иным оборудованием; участвовать в мероприятиях, проводимых ИБЦ;
- обращаться для разрешения конфликтной ситуации к директору школы;
- бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, не загибать страниц, не делать в книгах подчеркиваний и пометок), иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю;
- поддерживать порядок расстановки документов в открытом доступе ИБЦ, расположения карточек в каталогах и картотеках;
- пользоваться ценными и справочными документами только в помещении читального зала;
- 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; расписываться в читательском формуляре за каждый

полученный документ (исключение 1-4 классы); возвращать документы в установленные сроки; заменять документы ИБЦ в случае их утраты или порчи им равноценными; полностью рассчитаться с ИБЦ по истечении срока обучения или работы в школе.

#### 7.2. Порядок пользования ИБЦ:

- запись обучающихся школы в ИБЦ производится по списочному составу класса в индивидуальном порядке, педагогических и иных работников школы, родителей (иных законных представителей) обучающихся – по паспорту; перерегистрация пользователей ИБЦ производится ежегодно;
- документом, подтверждающим право пользования ИБЦ, является читательский формуляр;
- читательский формуляр фиксирует дату выдачи пользователю документов из фонда и их возвращения в ИБЦ;

Обеспечение учащихся учебниками осуществляется коллективным способом через классных руководителей школы;

#### 7.3. Порядок пользования ресурсами зоны абонементов:

- пользователи имеют право получить на дом из многотомных изданий не более двух документов одновременно; максимальные сроки пользования документами:
- учебники, учебные пособия – учебный год;
- научно-популярная, познавательная, художественная литература 12 дней;
- периодические издания, издания повышенного спроса – 5 дней.

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

#### 7.4. Порядок пользования ресурсами зон индивидуальной и коллективной работы:

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

#### 7.5. Порядок работы с компьютерным оборудованием в зонах индивидуальной и коллективной работы ИБЦ:

- работа участников образовательного процесса с компьютерным оборудованием производится по графику, утвержденному директором школы и в присутствии сотрудника ИБЦ;
- разрешается работа за одним персональным компьютером не более двух человек одновременно;
- пользователь имеет право работать с нетрадиционными носителями информации после предварительного тестирования его работником ИБЦ;
- по всем вопросам поиска информации в Интернете пользователь должен обращаться к работнику ИБЦ;
- запрещается обращение к ресурсам Интернета, предполагающим оплату;
- работа с компьютером производится согласно утвержденным санитарно-гигиеническим требованиям.

#### 7.5. Порядок работы в презентационной и рекреационной зонах ИБЦ:

- презентационная зона ИБЦ представлена современными информационными стендами и выставочными стеллажами, позволяющими размещать книжные выставки и литературные композиции с целью организации информирования пользователей ИБЦ;
- знакомство с информационными источниками, выставочными материалами производится только в той зоне, где данные источники размещены;
- работа с информационными источниками и выставочными материалами разрешается только в презентационной зоне, забирать источники на дом возможно будет после окончания использования данных источников в выставках и композициях;
- информацию о длительности действия выставок и композиций необходимо получить у педагога-библиотекаря;
- рекреационная зона оснащена комфортной мебелью и пространством для организации и проведения культурно-просветительских и социально-значимых мероприятий;
- использование рекреационной зоны для проведения социальнозначимых и досуговых мероприятий возможно после согласования с педагогом-библиотекарем