



ПРИНЯТО
на педагогическом совете
Протокол №1
от 09 января 2023г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ «СОШ №1»
Гузеева Л.Н.
Приказ №5
от 09 января 2023г

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНОМ ЦЕНТРЕ МБОУ «СОШ №1»

1. Общие положения

1.1. Данное Положение об информационно-библиотечном центре (далее - ИБЦ) МБОУ «СОШ №1» разработано в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г. в редакции от 17.02.2023 года «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.94 № 78-ФЗ «О библиотечном деле» в редакции от 11.06.2021г., Федеральным законом от 25.07.2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» с изменениями на 14.07.2022г., Федеральным законом №436-ФЗ от 29.12.2010г. «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», Федеральным законом от 24.07.1998г. №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», примерным Положением о библиотеке ОУ, утвержденном Минобрнауки, с письмом Минобрнауки от 23.07.2018г. № ТС-1627/08 «О школьных информационных центрах», методическими рекомендациями по организации информационно-библиотечного центра образовательной организации информационного центра «Библиотека им. К.Д. Ушинского» 2020г., с Уставом МБОУ «СОШ №1», с требованиями ФГОС, СанПиН 2.4.2.2821-10.

1.2. Данное Положение об ИБЦ МБОУ «СОШ №1» (далее - Положение) определяет основные принципы, задачи и функции ИБЦ, порядок пользования ресурсами ИБЦ, а также регламентирует права и обязанности пользователей и сотрудников ИБЦ МБОУ «СОШ №1».

1.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МБОУ «СОШ №1» и определяет уровень требований к ИБЦ как к структурному подразделению.

1.4. ИБЦ является структурным подразделением МБОУ «СОШ №1», участвующим в учебно-воспитательной деятельности в целях обеспечения права участников образовательной деятельности на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

1.5. Школьный информационно-библиотечный центр доступен и бесплатен для обучающихся, учителей и других работников МБОУ «СОШ №1».

1.6. Цели ИБЦ - формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения Федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС), содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.

2. Принципы деятельности ИБЦ

2.1. Деятельность ИБЦ основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности.

2.2. В ИБЦ запрещается издание и распространение печатных, аудиовизуальных и иных материалов, содержащих хотя бы один из признаков, предусмотренных частью первой статьи 1 Федерального закона от 25.06. 2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» (с изменениями на 14 июля 2022 года).

2.3. Не допускается наличия экстремистских материалов, призывающих к осуществлению экстремистской деятельности, либо обосновывающих или оправдывающих необходимость осуществления такой деятельности, в том числе труды руководителей национал - социалистической рабочей партии Германии, фашистской партии Италии, публикаций, обосновывающих или оправдывающих национальное и (или) расовое превосходство либо оправдывающих практику совершения военных или иных преступлений, направленных на полное или частичное уничтожение какой-либо этнической, социальной, расовой, национальной или религиозной группы.

2.4. Экстремистские материалы — предназначенные для распространения либо публичного демонстрирования документы либо информация на иных носителях, призывающие к осуществлению экстремистской деятельности либо обосновывающие или оправдывающие необходимость осуществления такой деятельности, в том числе труды руководителей национал-социалистической рабочей партии Германии, фашистской партии Италии, выступления, изображения руководителей групп, организаций или движений, признанных преступными в соответствии с приговором Международного военного трибунала для суда и наказания главных военных преступников европейских стран оси (Нюрнбергского трибунала), выступления, изображения руководителей организаций, сотрудничавших с указанными группами, организациями или движениями, публикации, обосновывающие или оправдывающие национальное и (или) расовое превосходство либо оправдывающие практику совершения военных или иных преступлений, направленных на полное или частичное уничтожение какой-либо этнической, социальной, расовой, национальной или религиозной группы.

2.5. Педагог-библиотекарь один раз в четверть проводит сверку имеющихся в фондах информационно-библиотечного центра документов с Федеральным списком экстремистских материалов, при обнаружении документов, призывающих к осуществлению экстремистской деятельности, изымает их из фонда библиотеки, ведёт журнал сверок фонда информационно-библиотечного центра с Федеральным списком экстремистских материалов.

2.6. В соответствии с федеральным законом РФ от 29.12.2010 № 436 «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», федеральным законом от 29.07.2013 №135-ФЗ «О внесении изменений в статью 5 Федерального закона «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» педагог-библиотекарь выявляет и исключает из открытого доступа отдела обслуживания обучающихся печатные издания, соответствующие знаку информационной продукции 16+, 18+.

2.7. Организация обслуживания участников образовательной деятельности производится в соответствии с правилами охраны труда и пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими требованиями и нормами.

2.8. Порядок доступа к библиотечным фондам и другой библиотечной информации, перечень основных услуг и условия их предоставления библиотеками определяются в Правилах пользования ИБЦ.

3. Задачи ИБЦ

3.1. Обеспечение участникам образовательной деятельности — обучающимся, педагогам, родителям (законным представителям) учащихся — доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий); цифровом (DVD -диски); коммуникативном (компьютерные сети) и иных носителях.

3.2. Воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации обучающегося, развитии его творческого потенциала.

3.3. Формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации.

3.4. Совершенствование предоставляемых ИБЦ услуг на основе внедрения новых информационных технологий, формирование комфортной информационно-библиотечной среды.

3.4. Бесплатное предоставление школьникам в пользование на время получения образования учебников и учебных пособий из библиотечного фонда.

3.6. Защита детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию.

4. Основные функции ИБЦ

4.1. Осуществляет основные функции: образовательную, информационную, культурную.

4.2. Формирует фонд библиотечно-информационных ресурсов МБОУ «СОШ №1» в соответствии с образовательными программами ОО, комплектует универсальный фонд учебными, художественными, научными, справочными, педагогическими и научно-популярными документами на традиционных и нетрадиционных носителях информации, осуществляет размещение, организацию и сохранность документов.

4.3. Создает информационную продукцию: организует и ведет справочно-библиографический аппарат: каталоги (алфавитный, систематический), картотеки, электронный каталог; разрабатывает рекомендательные библиографические пособия (списки, обзоры, указатели и т.п.); обеспечивает информирование пользователей об информационной продукции.

4.4. Осуществляет:

- дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание всех участников образовательного процесса на абонементе, в читальном зале;
- предоставление информационных ресурсов на различных носителях на основе изучения интересов и информационных потребностей участников образовательного процесса;
- содействие развитию навыков самообучения (участие в сетевых олимпиадах, телекоммуникационных проектах в системе дистанционного обучения), интеграции комплекса знаний, умений и навыков работы с книгой и информацией, развитию критического мышления;
- оказание информационной поддержки в решении задач, возникающих в процессе учебной, самообразовательной и досуговой деятельности.
- содействие проведению занятий по формированию информационной культуры.

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

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

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

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

4.11. Систематически информирует читателей о деятельности школьной библиотеки.

4.12. Формирует библиотечный актив, привлекает читателей к участию в работе совещательного органа – библиотечного совета и актива читателей.

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

4.14. Организует работу по сохранности библиотечного фонда общеобразовательной организации.

5. Организация деятельности ИБЦ

5.1. Деятельность ИБЦ предусматривает наличие пространственно-обособленных зон:

- пространство для организации доступа к информационным ресурсам временного пользования (абонемент, административная зона);
- пространство для самостоятельной работы с ресурсами ИБЦ (читальный зал и зона для индивидуальной работы);
- трансформируемое пространство для коллективной или групповой работы, проведения массовых мероприятий (коворкинг-зона, презентационная зона);
- рекреационное пространство (зона досуга и отдыха);
- книгохранилище (зона хранения фондов).

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

5.3. Режим работы ИБЦ определяется педагогом – библиотекарем в соответствии с правилами внутреннего распорядка школы.

5.4. При определении режима работы ИБЦ предусматривается выделение:

- двух часов рабочего времени ежедневно на выполнение внутробиблиотечной работы;
- одного раза в месяц — санитарного дня, в который обслуживание пользователей не производится;
- не менее одного раза в месяц — методического дня.

6. Организация, управление и штаты

6.1. Руководство ИБЦ осуществляет педагог – библиотекарь, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед директором школы, обучающимися, их родителями (иными законными представителями) за организацию и результаты деятельности информационно-библиотечного центра в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями и трудовым договором.

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

6.4. Педагог-библиотекарь отвечает за организацию работы ИБЦ и результаты его деятельности, составляет годовые планы и отчет о работе, которые обсуждаются на педагогическом совете и утверждаются директором. Годовой план работы библиотеки является частью общего годового плана МБОУ «СОШ №1».

6.5. График работы информационно-библиотечного центра устанавливается в соответствии с расписанием работы школы.

6.7. Трудовые отношения педагога-библиотекаря и МБОУ «СОШ №1» регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

6.8. Педагог – библиотекарь подлежит аттестации в соответствии с порядком, установленным Правительством Российской Федерации, должен удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик, Устава и Положения.

6.9. Педагог-библиотекарь должен строго соблюдать настоящее Положение, правила и требования охраны труда и пожарной безопасности в помещении ИБЦ и в школе.

7. Права, обязанности и ответственность работников библиотеки

7.1. Педагог – библиотекарь имеет право:

- самостоятельно выбирать формы, средства и методы библиотечно-информационного обслуживания образовательной и воспитательной деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в настоящем Положении;
- проводить в установленном порядке факультативные занятия, уроки и кружки библиотечно-библиографических знаний и информационной культуры;
- определять источники комплектования информационных ресурсов;
- изымать и реализовывать документы из фондов в соответствии с инструкцией по библиотечному фонду;
- участвовать в управлении общеобразовательной организацией в порядке, определяемом Уставом;
- на аттестацию согласно порядку, изложенному в соответствующих нормативных актах Правительства РФ;
- быть представленными к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования;
- участвовать в соответствии с законодательством Российской Федерации в работе библиотечных ассоциаций или союзов;
- иметь ежегодный оплачиваемый отпуск 56 календарных дней и дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с коллективным договором между работниками и руководством ОО или иными локальными нормативными актами.

7.2. Педагог-библиотекарь обязан:

- обеспечить пользователям возможность работы с информационными ресурсами библиотеки;
- информировать пользователей о видах предоставляемых библиотекой услуг; формировать фонды в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебных изданий, образовательными программами МБОУ «СОШ №1», интересами, потребностями и запросами всех категорий пользователей;
- совершенствовать информационно-библиографическое и библиотечное обслуживание пользователей;

- обеспечивать сохранность использования носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение; обеспечивать режим работы в соответствии с потребностями пользователей и работой школы;
- вести документацию библиотеки и отчитываться в установленном порядке перед директором школы.

7.3. Педагог-библиотекарь несет ответственность:

- за соблюдение трудовых отношений, регламентируемых законодательством о труде, коллективным договором МБОУ «СОШ №1»;
- за выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением;
- за сохранность библиотечных фондов в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

8. Права и обязанности пользователей библиотеки

8.1. Пользователи ИБЦ имеют право:

- получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых библиотекой школы 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, аудиовизуальные документы и другие источники информации;
- продлевать срок пользования документами и литературой;
- участвовать в мероприятиях, проводимых ИБЦ;
- оказывать благотворительную помощь ИБЦ;
- обращаться для разрешения конфликтной ситуации к директору школы.

8.2. 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;
- пользоваться ценными и справочными документами и литературой только в помещении ИБЦ;
- убедиться при получении книг в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом работника библиотеки. Ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых книгах несет последний пользователь;
- расписываться в читательском формуляре за каждую полученную книгу (исключение: обучающиеся 1- 4 классов);
- возвращать книги в ИБЦ в установленные сроки;

9. Порядок пользования ИБЦ

9.1. Запись обучающихся в ИБЦ производится в индивидуальном порядке на основании общешкольных списков, педагогических и иных работников школы, родителей (иных законных представителей обучающихся) — по паспорту.

9.2. Перерегистрация пользователей ИБЦ производится ежегодно.

9.3. Документом, подтверждающим право пользования ИБЦ, является читательский формуляр.

9.4. Читательский формуляр фиксирует дату выдачи пользователю документов из фонда библиотеки и их возвращения в библиотеку. Максимальный срок пользования документами:

- учебники, учебные пособия — учебный год;
- художественная, научно-популярная литература — 10 дней;
- издания повышенного спроса — 7 дней.

9.5. Документы, предназначенные для работы в читальном зале — энциклопедии, справочники, ценные и имеющиеся в единственном экземпляре - на дом не выдаются.

9.6. Работа участников образовательной деятельности за компьютером в ИБЦ производится в присутствии педагога – библиотекаря.

9.6. Разрешается работа за одним персональным компьютером не более двух человек одновременно.

9.7. По всем вопросам поиска информации в сети Интернет пользователь может обращаться к педагогу – библиотекарю.

9.8. Запрещается обращение к ресурсам сети Интернет, предполагающим оплату и к ресурсам, указанным в Федеральном списке экстремистской литературы.

9.9. Работа за компьютером в читальном зале школьной библиотеки производится согласно утвержденным санитарно-гигиеническим требованиям, а также правилам охраны труда и пожарной безопасности.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение об информационно-библиотечном центре МБОУ «СОШ №1» является локальным нормативным актом.

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

10.3. Положение об ИБЦ принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, утвержденном для принятия локальных актов школы.

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