

Утверждаю
Директор
МБОУ СОШ с. Тополево


О.С.Кирилкина
2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об информационно-библиотечном центре
МБОУ СОШ с. Тополево имени Героя Советского Союза полковника
милиции Грищенко Павла Яковлевича

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является основой деятельности информационно-библиотечного центра (далее ИБЦ) МБОУ СОШ с. Тополево имени Героя Советского Союза полковника милиции Грищенко П.Я.

1.2. ИБЦ – структурное подразделение образовательной организации, участвующее в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения прав участников образовательного процесса на пользование библиотечно-информационными ресурсами и реализующее информационное, образовательное, методическое, культурно-досуговое, профориентационное направления деятельности, в том числе с применением сетевых форм взаимодействия и партнёрства.

1.3. Статус ИБЦ (без права юридического лица) присваивается библиотеке образовательной организации приказом директора.

1.4. В своей деятельности ИБЦ руководствуется Федеральными законами от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 25 июля 2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», от 29 декабря 2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», от 29 декабря 1994г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле», федеральными образовательными стандартами начального, основного общего и среднего (полного) общего образования, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 июня 2016г. № 715 «Об утверждении концепции развития школьных информационно-библиотечных центров», Уставом МБОУ СОШ с. Тополево, настоящим положением и другими локальными нормативными правовыми документами.

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

1.6. Общеобразовательная организация несёт ответственность за деятельность ИБЦ, включая доступность и качество информационно-библиотечного обслуживания.

1.6.1. В соответствии с Федеральным законом «О противодействии экстремистской деятельности» № 114-ФЗ от 25 июля 2002 года в ИБЦ запрещено распространение, производство, хранение и использование литературы экстремисткой направленности.

1.6.2. Актуализация списка экстремистских материалов осуществляется ежемесячно, о чем составляется соответствующий акт.

1.6.3. Один раз в месяц комиссией осуществляется сверка имеющихся в фондах ИБЦ документов с Федеральным списком экстремистских материалов, о чем составляется Акт проверки и делается соответствующая запись в Журнале сверок фонда библиотеки с Федеральным списком экстремистских материалов, который ведет педагог-библиотекарь.

1.6.4. Обнаруженные материалы изымаются из оборота.

1.6.5. Осуществляется в обязательном порядке контент-фильтрация ресурсов сети Интернет, а также производится блокировка доступа к электронным документам и Интернет-ресурсам, указанным в Федеральном списке экстремистских материалов.

1.6.6. Запрещается обращение к ресурсам сети «Интернет», предполагающим оплату.

1.7. 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 печатные издания, соответствующие знаку информационной продукции 16+, 18+.

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

1.9. ИБЦ работает в тесном контакте с муниципальными ИБЦ в соответствии с разработанными и утверждёнными планами работы, а также с ежегодным краевым планом («дорожной картой») реализации Концепции развития школьных ИБЦ в Хабаровском крае.

2. Цель и задачи ИБЦ

2.1. Основной целью деятельности ИБЦ является обеспечение права участников образовательного процесса на пользование библиотечно-информационными ресурсами и создание условий образовательной, культурно-досуговой, методической деятельности, в том числе, с применением сетевых форм взаимодействия и партнёрства.

2.2. Задачи ИБЦ:

2.2.1. Библиотечно-информационное сопровождение учебного и воспитательного процесса и самообразования учащихся и педагогов.

2.2.2. Образовательная деятельность в целях интеллектуального и профессионального развития личности, социализации и профориентации детей и подростков.

2.2.3. Культурно-просветительская и досуговая деятельность по формированию культуры чтения, развитию творческих и интеллектуальных способностей учащихся, воспитанию духовно богатой, нравственно здоровой личности.

2.2.4. Методическая и консультационная поддержка педагогических работников и родителей в области работы с информационными ресурсами, популяризации книги и чтения.

2.2.5. Продвижение лучших практик информационно-библиотечной, образовательной, культурно-досуговой, методической и других видов деятельности библиотеки общеобразовательной организации.

3. Основные функции ИБЦ

ИБЦ обеспечивает реализацию следующих направлений деятельности: библиотечно-информационное, образовательное, культурно-досуговое, методическое, направление информационного развития.

3.1. Функции библиотечно-информационного направления: создание справочного библиографического аппарата, ведение электронного каталога; формирование, комплектование и учёт фондов; библиотечно-информационное обслуживание; справочно-библиографическое обслуживание; ведение статистической отчётности; учёт и хранение информационных и методических материалов, создаваемых в образовательной организации; организация доступа к электронному и мультимедиа контенту, в т. ч. с применением беспроводных технологий; предоставление услуг, включающих печать, сканирование, копирование документов из фонда библиотеки.

3.2. Функции образовательного направления: формирование навыков пользования библиотечными и информационными ресурсами ИБЦ; формирование навыков цифровой грамотности и информационной культуры участников образовательных отношений; педагогическое сопровождение индивидуальной и групповой проектной деятельности; обучение правилам оформления и презентации результатов проектной деятельности; подготовка школьников к участию в конкурсах и мероприятиях по популяризации книги и чтения; организация мероприятий профориентационной направленности.

3.3. Функции культурно-досугового направления: воспитание гражданской идентичности, общечеловеческих ценностей и нравственных основ через книгу и чтение; популяризация чтения как основного вида познавательной деятельности; приобщение школьников к важнейшим достижениям национальной и мировой культуры; организация массовых мероприятий, ориентированных на развитие общей и читательской культуры личности, содействие развитию критического мышления; организация и проведение интеллектуальных игр; руководство клубами по интересам и

читательскими объединениями; демонстрация результатов индивидуальной и групповой творческой деятельности.

3.4. Функции методического направления: аналитическая работа по выявлению и апробации различных инструментов, направленных на популяризацию книги и чтения; содействие процессу внедрения и использования электронного обучения и дистанционных образовательных технологий; выявление информационных потребностей и удовлетворение запросов в области педагогических инноваций и новых образовательных технологий; методическое сопровождение профессиональной подготовки и повышения квалификации персонала общеобразовательной организации: методическая поддержка деятельности педагогических работников в области создания цифровых образовательных ресурсов с применением различных программ, сервисов и инструментов; информационная поддержка процессов самообразования учащихся и педагогов, содействие в разработке индивидуальных образовательных траекторий.

3.5. Функции направления информационного развития: информирование участников образовательных отношений о ресурсах и возможностях школьного ИБЦ, консультирование по вопросам популяризации книги и чтения; участие в конкурсах и проектах, посвящённых вопросам книги и чтения, развитию библиотек, использованию информационных образовательных ресурсов; формирование позитивного имиджа и трансляция опыта работы школьного ИБЦ по различным коммуникационным каналам (выступления на конференциях, проведение семинаров и вебинаров, продвижение на Интернет-ресурсах и в социальных сетях, публикация в профильных СМИ и т.д.); осуществление взаимодействия со всеми организациями субъекта Российской Федерации и федерального значения, имеющими информационные ресурсы (библиотеки Министерства культуры, вузы, музеи и др.).

4. Организация деятельности ИБЦ

4.1. Общие требования

4.1.1. Деятельность ИБЦ осуществляется в соответствии с учебными и воспитательными планами общеобразовательной организации, программами, проектами и планом работы ИБЦ.

4.1.2. Для каждого направления деятельности разрабатывается и утверждается в установленном порядке план работы на учебный год, который включается в общий план работы ИБЦ и должен быть отражён в годовом плане работы общеобразовательной организации.

4.1.3. Деятельность ИБЦ в пределах средств, выделяемых учредителями, должно быть обеспечено: гарантированным финансированием комплектования библиотечно-информационных фондов; необходимыми помещениями для организации пространства в соответствии с нормативами; современным техническим оборудованием, средствами коммуникации и программным обеспечением; необходимым кадровым составом и условиями

для повышения профессионального уровня сотрудников ИБЦ; необходимыми расходными материалами.

4.1.4. Информационно-методическое сопровождение деятельности ИБЦ осуществляется муниципальными ИБЦ, региональным ресурсным ИБЦ, краевым государственным автономным образовательным учреждением дополнительного профессионального образования «Хабаровский краевой институт развития образования».

4.1.5. В целях обеспечения оптимальных условий для организации деятельности, рационального использования, обмена опытом и методическими материалами ИБЦ взаимодействует с другими библиотеками и информационно-библиотечными центрами, публичными библиотеками, музеями, выставочными центрами и др.

4.2. Требования к фондам и информационным ресурсам.

4.2.1. Деятельность ИБЦ должна быть обеспечена регулярным комплектованием основного и специализированного (учебного) фондов на бумажных и электронных носителях.

4.2.2. Основной фонд должен включать художественную и отраслевую литературу (научные, научно-популярные, учебно-методические и т.п. издания по всем направлениям, реализуемым в рамках основных образовательных программ общего образования); справочно-библиографические издания (справочники, словари, энциклопедии); периодические издания; литературу по социальному и профессиональному самоопределению обучающихся.

4.2.3. Специализированный (учебный) фонд должен включать учебники, учебные пособия, орфографические словари; математические таблицы; сборники упражнений и задач; практикумы и т.п.

4.2.4. Деятельность ИБЦ должна быть обеспечена доступом к электронным и мультимедиа библиотекам, федеральным и региональным информационным ресурсам, образовательным и просветительским платформам и т.п.

4.3. Требования к организации пространства, материально-техническое оснащение ИБЦ должно обеспечивать возможность выполнения стоящих перед ним задач и может варьироваться в зависимости от финансовых и организационных возможностей образовательной организации.

4.3.1. Организация деятельности ИБЦ должна предусматривать наличие следующих пространственно-обособленных зон: пространство для организации доступа к информационным ресурсам временного пользования (зона абонента, административная зона); пространство для самостоятельной работы с ресурсами на различных типах носителей (зона читального зала и индивидуальной работы); трансформируемое пространство для коллективной работы (коворкинг-зона); пространство для проведения массовых мероприятий, презентаций, выставок и др. (презентационная зона); рекреационное пространство (зона для досуга и отдыха); книгохранилище (зона хранения фондов).

4.3.2. Помимо обязательных зон, в соответствии со спецификой деятельности общеобразовательной организации, в ИБЦ могут быть выделены и другие зоны, организованные как внутри одного помещения (видеостудия, лаборатория робототехники, издательский комплекс и др.), так и за его пределами: коридоры и рекреации, актовый зал, помещения партнёров (залы городских музеев и выставочных экспозиций, помещения публичных библиотек, учреждений культуры и т.п. при наличии договоров о взаимодействии с организациями-партнёрами). Одно и то же помещение может одновременно выполнять функции нескольких зон.

4.3.4. При оборудовании помещений и зон ИБЦ необходимо придерживаться принципов безбарьерности и трансформируемости пространства.

4.3.4. Состояние помещений ИБЦ должно отвечать требованиям санитарно-эпидемиологических правил, нормативам СанПиН, пожарной безопасности и нормам охраны труда.

4.4. Требования к техническому и программному обеспечению: наличие оборудованных рабочих мест для сотрудников ИБЦ, оснащенных компьютерной и оргтехникой и имеющих доступ в интернет; наличие оборудованных рабочих мест для пользователей ИБЦ общеобразовательной организации имеющих регламентированный доступ в интернет, в том числе, с собственных устройств пользователей; наличие автоматизированной библиотечно-информационной системы (АБИС) для организации каталогизации, комплектования, доступа к справочно-поисковому аппарату и к полнотекстовым ресурсам, расчёта коэффициентов книгообеспеченности, автоматизированного обслуживания читателей; - обеспечение доступа к электронному контенту (электронным и мультимедиа библиотекам, федеральным и региональным информационным ресурсам, образовательным и просветительским платформам и т.п.); наличие демонстрационного оборудования (экран, проектор и т.п.); наличие инструментов для создания цифровых ресурсов (видео-, аудио-, графикой и т.п.); наличие инструментов для антивирусной защиты и фильтрации контента; наличие инфраструктуры, позволяющей использовать собственные устройства пользователей, включая предоставление беспроводного доступа в интернет по WiFi; наличие копировально-множительной техники и оборудования для оцифровки (сканер и др.).

4.5. Требования к численности и квалификации персонала.

4.5.1. Штатное расписание ИБЦ формируется руководителем общеобразовательной организации по согласованию с заведующим ИБЦ.

4.5.2. Количество ставок в штатном расписании ИБЦ рассчитывается в соответствии с нормами труда, выполняемыми в структурном подразделении и закреплёнными в плане работы ИБЦ.

4.5.3. Помимо заведующего ИБЦ в штатном расписании могут быть должности: педагог-библиотекарь, библиотекарь, технический специалист;

4.5.4. Сотрудники ИБЦ должны иметь профильное образование, соответствовать квалификационным характеристикам и осуществлять свою деятельность в рамках должностных инструкций.

4.5.5. К обеспечению деятельности ИБЦ может быть предусмотрено привлечение других участников образовательного процесса: преподаватель информатики, учителя-предметники, методисты, заместитель директора по воспитательной работе, технические специалисты и т.п., при условии внесения соответствующих изменений в должностные инструкции данных сотрудников.

4.6. Требования к режиму работы ИБЦ.

4.6.1. Режим работы ИБЦ устанавливается в соответствии с расписанием работы общеобразовательной организации, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Режим работы ИБЦ должен обеспечивать возможность работы в ИБЦ для пользователей после окончания основного учебного времени и во время школьных каникул.

4.6.2. При определении режима работы ИБЦ предусматривается выделение: не менее одного часа рабочего времени в день на выполнение внутрибиблиотечной работы в закрытом режиме; не менее одного раза в месяц методического дня на каждого сотрудника для самообразования и повышения квалификации; один раз в месяц санитарного дня, когда обслуживание пользователей не производится.

5. Управление ИБЦ

5.1. Ответственность за создание необходимых условий для деятельности ИБЦ несёт руководитель общеобразовательной организации.

5.2. Руководство ИБЦ осуществляет заведующий, который несёт полную ответственность за результаты деятельности ИБЦ в пределах своей компетенции и напрямую подчиняется руководителю общеобразовательной организации.

5.3. В соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих (Раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), на должность руководителя ИБЦ может назначаться сотрудник с высшим профессиональным образованием (педагогическим или библиотечным) и стажем работы не менее 3 лет.

5.4. Заведующий ИБЦ является членом педагогического коллектива и входит в состав педагогического совета общеобразовательной организации.

5.5. Заведующий ИБЦ разрабатывает и предоставляет на утверждение руководителю общеобразовательной организации: режим работы и штатное расписание ИБЦ; правила пользования ИБЦ, определяющие порядок доступа к фондам ИБЦ, перечень основных и дополнительных услуг и условия их предоставления; планово-отчётную документацию ИБЦ; должностные инструкции сотрудников ИБЦ; технологическую документацию.

5.6. Трудовые отношения работников ИБЦ регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации.

6. Права и обязанности

6.1. Права и обязанности сотрудников ИБЦ

Сотрудники ИБЦ имеют право: самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с задачами и функциями, определёнными настоящим Положением; самостоятельно определять источники комплектования основного и специализированного (учебного) фондов; изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документом и действующим законодательством; определять в соответствии с правилами пользования ИБЦ виды и размеры компенсации ущерба, нанесённого пользователями ИБЦ; проводить в установленном порядке факультативные занятия, уроки библиотечно-библиографических знаний, информационной культуры, цифровой грамотности и пр.; 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.

6.1.2. Сотрудники ИБЦ обязаны: соблюдать государственные библиотечные стандарты и нормативы; обеспечить режим работы ИБЦ; 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 ИБЦ с учётом необходимости защиты авторских и смежных прав; не допускать государственной или иной цензуры, ограничивающей права пользователей на свободный доступ к информационным ресурсам; нести ответственность за распространение информационной продукции, приносящей вред здоровью и развитию обучающихся; проводить сверки фонда ИБЦ и вновь поступившей литературы с регулярно пополняющимся Федеральным списком экстремистской литературы; информировать пользователей о видах предоставляемых ИБЦ услуг; обеспечить организацию фондов и каталогов в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебных изданий, образовательными программами общеобразовательной организации, интересами, потребностями и запросами всех категорий пользователей; отчитываться в установленном порядке перед руководителем общеобразовательной организации и органами государственной статистики в порядке, предусмотренном действующим законодательством и учредительными документами ИБЦ; повышать квалификацию сотрудников, в т.ч. в сфере информационных технологий и цифровой грамотности.

6.2. Права и обязанности пользователей ИБЦ

6.2.1. Права пользователей: право доступа в ИБЦ имеют все участники образовательных отношений: учащиеся, педагоги, родители, администрация общеобразовательной организации; порядок доступа к информационным

ресурсам отдельных категорий пользователей, не являющихся обучающимися и работниками, определяется Правилами пользования ИБЦ; право получать сведения о составе информационных ресурсов ИБЦ через систему каталогов и другие формы информирования; право получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации; право получать любой документ из фондов ИБЦ во временное пользование на условиях, определённых Правилами пользования ИБЦ; право участвовать в мероприятиях, проводимых ИБЦ; право обжаловать действия должностного лица ИБЦ, ущемляющие его права; право обращаться к директору общеобразовательной организации для разрешения конфликтной ситуации.

6.2.2. Пользователи ИБЦ обязаны соблюдать Правила пользования ИБЦ.