



ПОЛОЖЕНИЕ
об информационно-библиотечном центре
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа № 10 с углубленным изучением отдельных предметов»

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и является основой деятельности школьного информационно-библиотечного центра (далее - ИБЦ).
- 1.2. Деятельность ИБЦ МБОУ «СОШ №10» регулируется следующими документами:
 - 1.2.1. Конституцией Российской Федерации;
 - 1.2.2. Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - 1.2.3. Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
 - 1.2.4. Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
 - 1.2.5. Федеральным законом от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;
 - 1.2.6. Приказом Министерства культуры РФ от 08.10.2012 № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда»;
 - 1.2.7. Приказом Министерства культуры РФ от 10.11.2015 № 2761 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов библиотек и библиотечного обслуживания в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов»;
 - 1.2.8. Концепцией развития школьных информационно-библиотечных центров, утверждённой Приказом Министерства образования и науки РФ от 15.06.2016 года № 275;
 - 1.2.9. Нормативными и регламентирующими документами Министерства просвещения Российской Федерации, региональных и местных органов управления образованием;
 - 1.2.10. Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка МБОУ «СОШ № 10».
- 1.3. В соответствии со статьей 27 «Закона об образовании» ИБЦ является структурным подразделением МБОУ «СОШ № 10», обеспечивающим осуществление образовательной деятельности, располагающим организованным фондом документов и предоставляющим их во временное бесплатное пользование участникам образовательного процесса.
- 1.4. Целью ИБЦ является обеспечение доступности и удовлетворение информационно-библиотечных потребностей субъектов образовательной практики МБОУ «СОШ № 10».
- 1.5. Деятельность ИБЦ основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, свободного развития личности.
- 1.6. Порядок пользования источниками информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Положением об ИБЦ образовательного учреждения и Правилами пользования ИБЦ, утвержденными директором МБОУ «СОШ № 10».

- 1.7. МБОУ «СОШ № 10» несет ответственность за доступность и качество информационно-библиотечного обслуживания в ИБЦ.
- 1.8. Организация обслуживания участников общеобразовательного процесса производится в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.
- 1.9. В целях противодействия экстремистской деятельности ИБЦ в пределах своей компетенции осуществляет профилактические, в том числе воспитательные, пропагандистские меры, направленные на предупреждение экстремистской деятельности. В силу статьи 13 Федерального закона от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» (далее Федеральный закон № 114-ФЗ) на территории Российской Федерации запрещается распространение экстремистских материалов, а также их производство или хранение в целях распространения. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, производство, хранение или распространение экстремистских материалов является правонарушением и влечет за собой ответственность.
- 1.10. В соответствии со статьей 2 Федерального закона от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» (далее Федеральный закон № 436-ФЗ) информация, причиняющая вред здоровью и (или) развитию детей, - информация (в том числе содержащаяся в информационной продукции для детей), распространение которой среди детей запрещено или ограничено в соответствии с настоящим Федеральным законом.

II. Основные задачи

- 2.1. Основными задачами ИБЦ являются:
 - 2.1.1. Обеспечение участникам общеобразовательного процесса - обучающимся, педагогическим работникам, родителям (иным законным представителям) учащихся (далее - пользователям) доступа к информации, знаниям, культурным ценностям посредством использования информационно-библиотечных ресурсов ИБЦ на различных носителях:
 - бумажном (книжный и учебный фонды);
 - цифровом;
 - коммуникативном (компьютерные сети) и иных носителях.
 - 2.1.2. Воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации обучающихся, развитии их творческого потенциала.
 - 2.1.3. Формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации.
 - 2.1.4. Совершенствование предоставляемых ИБЦ услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды.

III. Основные функции

Для реализации основных задач ИБЦ:

- 3.1. Формирует фонд информационно-библиотечных ресурсов МБОУ «СОШ № 10»:
 - комплектует фонд учебными, художественными, научными, справочными, педагогическими и научно-популярными документами на традиционных и нетрадиционных носителях информации;
 - пополняет фонд информационными ресурсами сети Интернет, базами и банками данных других учреждений и организаций; размещение, организацию и сохранность документов.
- 3.2. Создает информационную продукцию:
 - осуществляет аналитико-синтетическую переработку информации;
 - организует и ведет справочно-библиографический аппарат: каталоги (алфавитный, систематический), картотеки (учебников, краеведческую);
 - разрабатывает рекомендательные библиографические пособия (списки, указатели);

- обеспечивает информирование пользователей по справочным запросам.
- 3.3. Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание учащихся:
- предоставляет информационные ресурсы на различных носителях на основе изучения их интересов и информационных потребностей;
 - создает условия для реализации самостоятельности в обучении, познавательной, творческой деятельности с опорой на коммуникацию;
 - способствует развитию навыков самообучения (участие в сетевых олимпиадах, телекоммуникационных проектах в системе дистанционного обучения);
 - организует обучение навыкам независимого библиотечного пользователя и потребителя информации, содействует интеграции комплекса знаний, умений и навыков работы с книгой и информацией;
 - оказывает информационную поддержку в решении задач, возникающих в процессе их учебной, самообразовательной и досуговой деятельности;
 - организует массовые мероприятия, ориентированные на развитие общей и читательской культуры личности, содействует развитию критического мышления;
 - содействует членам педагогического коллектива и администрации образовательного учреждения в организации образовательного процесса;
- 3.4. Осуществляет дифференцированное информационно-библиотечное обслуживание педагогических работников:
- выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы, связанные с обучением, воспитанием и здоровьем детей;
 - выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы в области педагогических инноваций и новых технологий;
 - содействует профессиональной компетенции, повышению квалификации, проведению аттестации;
 - осуществляет текущее информирование;
- 3.5. Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание родителей (иных законных представителей) обучающихся:
- удовлетворяет запросы пользователей и информирует о новых поступлениях в ИБЦ;
 - консультирует по вопросам учебных изданий для обучающихся.

IV. Организация деятельности ИБЦ

- 4.1. Структура ИБЦ: абонемент с открытым доступом, читальный зал, зоны книжных выставок, книжное хранилище, компьютерные зоны для индивидуальной работы пользователей с доступом в Интернет, зона с интерактивным комплексом с вычислительным блоком и мобильным креплением.
- 4.2. Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется на основе библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с учебным и воспитательным планами МБОУ «СОШ №10», планом работы ИБЦ.
- 4.3. Спонсорская помощь, полученная ИБЦ в виде целевых средств на комплектование фонда и закупку оборудования, не влечет за собой снижения нормативов и абсолютных размеров финансирования из бюджета МБОУ «СОШ №10». Денежные средства за сданную ИБЦ макулатуру расходуются на улучшение материально-технической базы ИБЦ, комплектование фонда документов.
- 4.4. В целях обеспечения модернизации ИБЦ в условиях информатизации образования и в пределах средств, выделяемых учредителями, МБОУ «СОШ № 10» обеспечивает ИБЦ:
- гарантированным финансированием комплектования библиотечно-информационных ресурсов (в смете учреждения выводится отдельно);
 - необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии со структурой ИБЦ и нормативами по технике безопасности эксплуатации

- компьютеров (отсутствие высокой влажности, запыленности помещения, коррозионно-активных примесей или электропроводящей пыли) 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 принадлежностям.
- 4.5. 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 МБОУ «СОШ №10» в соответствии с Уставом МБОУ «СОШ № 10».
- 4.6. Сверка библиотечного фонда и поступающей литературой с федеральным списком экстремистских материалов производится в соответствии с «Положением о порядке проведения проверок библиотечного фонда и изъятия материалов из информационно-библиотечного центра (ИБЦ), включенных в федеральный список экстремистских материалов».
- 4.7. Режим работы центра определяется педагогом-библиотекарем в соответствии с правилами внутреннего распорядка образовательного учреждения. 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.
- 4.8. В целях обеспечения рационального использования информационных ресурсов в работе с детьми и юношеством ИБЦ взаимодействует с библиотеками Министерства культуры Российской Федерации.

V. Управление. Штаты

- 5.1. Управление ИБЦ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Иркутской области и Уставом МБОУ «СОШ № 10».
- 5.2. Общее руководство деятельностью ИБЦ осуществляет директор МБОУ «СОШ № 10».
- 5.3. Исходя из целей, задач и функций ИБЦ, управление и обеспечение его деятельности возложено на педагога-библиотекаря, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед директором МБОУ «СОШ №10», за организацию и результаты деятельности ИБЦ в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и Уставом МБОУ «СОШ № 10».
- 5.4. Педагог-библиотекарь назначается директором общеобразовательного учреждения, является педагогическим работником, членом педагогического коллектива и входит в состав педагогического совета образовательного учреждения.
- 5.5. Методическое сопровождение деятельности ИБЦ обеспечивает методист по учебным фондам и школьным библиотекам местного органа управления образованием.
- 5.6. Педагог-библиотекарь ИБЦ разрабатывает и представляет директору общеобразовательного учреждения на утверждение следующие документы:
- Положение об ИБЦ;
 - Правила пользования ИБЦ;
 - Планово-отчетную документацию.
- 5.7. Порядок комплектования штата ИБЦ регламентируется штатным расписанием МБОУ «СОШ № 10».
- 5.8. На работу в ИБЦ принимаются лица, имеющие необходимую профессиональную

подготовку, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании и (или) квалификации.

- 5.9. Работники ИБЦ могут осуществлять педагогическую деятельность. Трудовые отношения работников ИБЦ и МБОУ «СОШ № 10» регулируются трудовым договором.

VI. Права и обязанности работников ИБЦ

6.1. Работники ИБЦ имеют право:

- самостоятельно выбирать формы, средства и методы библиотечно-информационного обслуживания образовательного и воспитательного процессов в соответствии с целями и задачами, указанными в Уставе и в Положении об ИБЦ МБОУ «СОШ № 10»;
- проводить в установленном порядке внеурочные занятия, факультативные занятия, уроки и кружки библиотечно-библиографических знаний и информационно – библиотечной культуры;
- определять источники комплектования информационных ресурсов;
- изымать и реализовывать документы из фондов в соответствии с инструкцией по учету библиотечного фонда;
- определять в соответствии с Правилами пользования ИБЦ МБОУ «СОШ №10», утвержденными директором МБОУ «СОШ №10», и по согласованию с родительским комитетом или попечительским советом виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями центра;
- участвовать в управлении общеобразовательного учреждения в порядке, определяемом Уставом МБОУ «СОШ №10»;
- иметь ежегодный отпуск 64 календарных дня, включая дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с коллективным договором между работниками и руководством общеобразовательного учреждения или иными локальными нормативными актами;
- быть представленными к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования и культуры;
- участвовать в соответствии с законодательством Российской Федерации в работе библиотечных ассоциаций, форумов или союзов.

6.2. Работники ИБЦ обязаны:

- обеспечить пользователям возможность работы с информационными ресурсами ИБЦ;
- информировать пользователей о видах, предоставляемых ИБЦ услуг;
- обеспечить организацию библиотечных фондов;
- формировать фонды в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебных изданий, образовательными программами МБОУ «СОШ № 10», 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 МБОУ «СОШ № 10»;
- отчитываться в установленном порядке перед директором МБОУ «СОШ № 10»;
- 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 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 МБОУ «СОШ № 10»;
- 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;
- 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;
- возвращать документы в установленные сроки;
- заменять документы ИБЦ в случае их утраты или порчи им равноценными, либо компенсировать ущерб в размере, установленном правилами пользования информационно-библиотечным центром;
- полностью рассчитаться с ИБЦ по истечении срока обучения или работы в МБОУ «СОШ № 10».

7.2. Порядок пользования ИБЦ:

- запись обучающихся МБОУ «СОШ №10» в ИБЦ производится по списочному составу класса в индивидуальном порядке, педагогических и иных работников общеобразовательного учреждения, 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 обучающихся учебниками осуществляется коллективным способом через классных руководителей МБОУ «СОШ № 10»;
- для подготовки обучающихся к ОГЭ, ЕГЭ, ВПР, олимпиадам различного уровня и иным видам занятий обеспечение учебниками, учебными пособиями и другими документами осуществляется индивидуально с записью в читательский формуляр.

7.3. Порядок пользования абонементом:

- 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 - 1 месяц;
 - периодические издания, издания повышенного спроса - 15 дней;
- пользователи могут продлить срок пользования документами, если на них

отсутствует спрос со стороны других пользователей.

7.4. Порядок пользования читальным залом:

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

7.5. Порядок работы в компьютерной зоне ИБЦ:

- работа участников общеобразовательного процесса в компьютерной зоне производится по графику работы и в присутствии сотрудника ИБЦ;
- разрешается работа за одним персональным компьютером не более двух человек одновременно;
- пользователь имеет право работать с нетрадиционным носителем 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 персональным компьютером производится согласно утвержденным санитарно-гигиеническим требованиям.