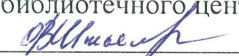
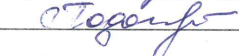


Согласовано:
Педагог –библиотекарь
Школьного информационно-
библиотечного центра
 Штымова О.В.
 Подоплекина М.А.
«2» сентября 2019 г.

Утверждаю:
Директор МАОУ Школа
«Эврика - развитие»
 Долгова Л. М.
«2» сентября 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ о школьном информационно-библиотечном центре (ШИБЦ) МАОУ Школа «Эврика - развитие» г. Томска

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее положение о школьном информационно-библиотечном центре (далее – положение) определяет требования и правила к организации деятельности и оснащению школьных информационно-библиотечных центров (далее - ШИБЦ), критерии и показатели качества предоставляемых услуг.

Школьный информационно-библиотечный центр создается как структурное подразделение, участвующее в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательных отношений на пользование библиотечно-информационными ресурсами и обеспечивающее информационно-методическую, образовательную, культурно-просветительскую, профориентационную, досуговую и справочно-библиографическую функции.

Статус «Школьный информационно-библиотечный центр» (без прав юридического лица) присваивается библиотеке школы приказом Учредителя в лице директора ОО.

В своей деятельности школьный информационно-библиотечный центр руководствуется:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 23.07.2013г.).
- 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 14.10.2014г.) «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. 97 2016 г. «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу».

- Рекомендации ФГАУ «ФИРО» по организационно-методическому обеспечению школьного информационно-библиотечного центра с учетом перехода на федеральные государственные общеобразовательные стандарты (ФГОС) общего образования и потребности интеграции библиотек общеобразовательных организаций и библиотек, подведомственных Минкультуры России (Москва, 2015).

- Нормативными и регламентирующими документами Министерства образования РА, региональных и местных органов управления образования, Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка школы, Положением о ШИБЦ конкретной школы, разработанным на основе настоящего.

Общеобразовательная организация несет ответственность за доступность и качество информационно-библиотечного обслуживания ШИБЦ.

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

2. ЦЕЛЬ И ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ШИБЦ

Цель ШИБЦ

В рамках центра обеспечить максимальные условия для обучения и воспитания школьников.

Обеспечение условий для обучения и воспитания как ключевого инструмента новой инфраструктуры образовательной организации.

Задачи ШИБЦ

Информационно- библиотечное сопровождение реализации основной образовательной программы школы.

Профессиональное обслуживание пользователей центра, обеспечение и регулирование безопасного и свободного доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям.

Воспитание у пользователей навыков читательской грамотности и культуры.

Формирование основного и дополнительного фондов в соответствии с информационными потребностями, профилем школы и основными реализуемыми образовательными программами.

Участие в работе ассоциаций школьных библиотек.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ШИБЦ

Информационно-методическая функция

- отследить и сформировать базу основных и дополнительных ресурсов необходимых для возможного использования в образовательной организации, как единого справочно-информационного фонда;
- укомплектовать фонд библиотечного центра разными видами изданий (учебные, научные, популярные, справочные, художественные);
- разработка методических пособий по методике поиска информации для удовлетворения информационных потребностей;
- подготовка, разработка, оформление и проведение списков, обзоров, указателей и т.п.
- проведение консультаций и обучения пользователей для решения задач по поиску информации;
- разработка текущих и перспективных планов работы ШИБЦ и развития системы информационно-библиотечного обслуживания ОО;
- осуществление взаимодействия со всеми структурными подразделениями, другими организациями, имеющими информационные ресурсы.

Образовательная функция

- информирование пользователей о ресурсах ШИБЦ;
- обеспечить доступ к информации и поддержку учебного процесса с помощью использования телекоммуникационных технологий;
- обучить грамотно и самостоятельно работать с информационными ресурсами.;
- организовать обучение пользователей по поиску информации;
- организация процесса информационно-библиотечного обслуживания
- осуществить комплексную поддержку образовательной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС.

Культурно-просветительская функция

- организация выставочной деятельности в рамках поддержания образовательного процесса, а также по запросам и интересам читателей.
- поддерживать деятельность обучающихся в области создания информационных продуктов социальной и культурной направленности;
- организация практических занятий культурно-просветительской направленности;

Справочно-библиографическая (каталогизация информационных ресурсов)

- организация и ведение электронного каталога, базы и банка данных по профилю школы;

- организация единого фонда как совокупности фондов книг сохранения, учебных кабинетов, других подразделений;
- пополнение фондов за счет автоматизированных информационных ресурсов сети Интернет, баз и банков данных других организаций.

Досуговая функция

- помощь и информационная поддержка досуговой деятельности;
- оказание помощи в организации образовательного процесса.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШИБЦ (школьной библиотеки)

Ответственным за систематичность и качество комплектования фонда в соответствии с перечнями учебников, несет руководитель образовательного учреждения.

Режим работы ШИБЦ определяется в соответствии с правилами внутреннего распорядка образовательной организации.

В целях обеспечения рационального использования информационных ресурсов в работе с детьми и юношеством ШИБЦ образовательной организации взаимодействует с другими школьными ШИБЦ территории

Организация деятельности школьного информационно-библиотечного центра должна предусматривать наличие следующих пространственно-обособленных зон различных типов, которые обеспечат выполнение основных задач и функций:

- зону для получения информационных ресурсов во временное пользование (зона абонементов);
- зону для самостоятельной работы с электронными (зона читального зала);
- зону для коллективной работы с гибкой организацией пространства;
- презентационную зону для организации выставок и экспозиций;
- рекреационную зону для разнообразного досуга и проведения мероприятий;
- зону хранения фондов.

5. ТРЕБОВАНИЯ К ОСНАЩЕНИЮ ПРОСТРАНСТВЕННО-ОБОСОБЛЕННЫХ ЗОН ШИБЦ

Библиотечное пространство школьного информационного центра обладает функциональностью, доступностью, комфортом, безбарьерностью, надежностью и безопасностью. Является адаптированным к информационным технологиям.

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

Основные зоны ШИБЦ:

- зона получения информационных ресурсов во временное пользование (зона абонементов)
- зона получения информации и самостоятельной работы (читальный зал)
- зона для коллективной работы с гибкой организацией пространства
- презентационная зона для организации выставок и экспозиций
- рекреационная зона для разнообразного досуга и проведения мероприятий

6. УПРАВЛЕНИЕ ШИБЦ

Общее руководство деятельностью ШИБЦ осуществляет директор

образовательной организации.

Руководство ШИБЦ осуществляет руководитель (заведующий или педагог-библиотекарь), назначаемый приказом Директора ОО. Руководитель ШИБЦ принимает участие в деятельности педагогического совета

Руководитель ШИБЦ разрабатывает и предоставляет на утверждение директору образовательной организации следующие документы ШИБЦ:

- структуру Центра;
- должностные инструкции сотрудников ШИБЦ;
- положение о ШИБЦ ОО;
- правила пользования ШИБЦ ОО;
- планово-отчетную документацию;
- порядок пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги;
- перечень основных и дополнительных (платных) услуг и условия их предоставления;
- технологическая документация, в том числе, о порядке исключения документов из библиотечного фонда ШИБЦ.

Трудовые отношения работников ШИБЦ регулируются Трудовым кодексом РФ. Руководитель (педагог-библиотекарь) несет полную ответственность за результаты деятельности ШИБЦ в пределах своей компетенции.

Общеобразовательная организация 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;

7. ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГ

Основные показатели качества предоставляемых услуг фиксируются в ежегодных отчетах центра.

К ним можно отнести:

Развитие библиотечного, библиографического и информационного обслуживания пользователей ШИБЦ:

- обслуживание пользователей;
- консультирование пользователей.

Повышение эффективности предоставления библиотечных электронных ресурсов:

- создание базы данных ресурсов;
- регулярное редактирование и пополнение базы.

Повышение эффективности формирования и учета фондов ШИБЦ:

- изучение интересов и потребностей пользователей с целью комплектования фонда;
- формирование фонда учебной литературы в соответствии с Федеральным перечнем учебников.

Развитие культурно-просветительной деятельности:

- проведение мероприятий;
- обучающие занятия -выставочная деятельность.

8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ШИБЦ

ШИБЦ имеет право:

- определять содержание и формы деятельности центра в соответствии с задачами и функциями определенных данным Положением;
- отслеживать и изымать документы из фондов в соответствии с инструкцией по учету библиотечного фонда, руководствуясь нормативными актами и Федеральным списком экстремистских материалов (не реже чем раз в квартал);
- давать предложения по совершенствованию оплаты труда, в т.ч. надбавок, доплат и премирования сотрудников ШИБЦ;
- вносить предложения руководителю по совершенствованию оплаты труда; входить в библиотечные объединения
- участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных, региональных и международных программ развития библиотечного дела.

ШИБЦ обязан:

- Действовать на основании государственных библиотечных стандартов и нормативов;
- комплектовать фонд учебной литературой в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников;
- обновлять фонд в соответствии с потребностями и запросами школы;
- соблюдать государственные библиотечные стандарты и нормативы и действовать в соответствии с законодательными актами.
- обеспечить пользователям возможность работы с информационными ресурсами;
- информировать пользователей о видах предоставляемых ШИБЦ услуг;
- обеспечивать сохранность и использование носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение.

9. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ ШИБЦ (ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ)

Права и ответственность пользователей ШИБЦ:

- право доступа в ШИБЦ имеют все сотрудники и обучающиеся школы; пользователи имеют право бесплатно получать: информацию о наличии в ШИБЦ конкретного документа, сведения о составе информационных ресурсов ШИБЦ, консультационную помощь в поиске и выборе источников информации, документы из фондов ШИБЦ во временное пользование.
- пользователи обязаны соблюдать Правила пользования ШИБЦ.