

Муниципальное общеобразовательное учреждение Дровянинская средняя
общеобразовательная школа Улётовского муниципального округа
Забайкальского края

Утверждаю:

Директор МОУ Дровянинская СОШ
Потапов С.А.

ПОЛОЖЕНИЕ

о школьном информационно-библиотечном центре (ШИБЦ)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Школьный информационно-библиотечный центр создается на базе библиотеки общеобразовательного учреждения (далее ОУ) с функциями сбора, аналитико-синтетической переработки и распространения информации на всех видах носителей (далее документами), руководства образовательным процессом формирования информационной культуры школьников.
- 1.2 Статус «Школьный информационно-библиотечный центр» (без прав юридического лица) присваивается библиотеке приказом директора ОУ.
- 1.3 В своей деятельности школьный информационно-библиотечный центр (далее ШИБЦ) руководствуется Указами Президента России, федеральными и региональными законами «Об образовании», «О библиотечном деле», «Об информации, информатизации и защите информации», ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», нормативными и регламентирующими документами Министерства образования, региональных и местных органов управления образования, Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка ОУ, Положением, утвержденным директором образовательного учреждения.
- 1.4 ***В соответствии с ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» № 114-ФЗ от 25 июля 2002 года в ШИБЦ запрещено распространение, производство, хранение и использование литературы экстремистской направленности.***
Закон определяет экстремистские материалы как предназначенные для обнародования документы, либо информацию 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, публикации, обосновывающие 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.

Цель ШИБЦ – осуществление государственной политики в сфере образования через информационно-библиотечное обслуживание пользователей (читателей), обеспечение их прав на свободное и бесплатное пользование библиотечными ресурсами, гарантированное государством.

- 1.4.1 Деятельность библиотеки основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности.
- 1.4.2 Порядок пользования источниками информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Положением о библиотеке образовательного учреждения и Правилами пользования библиотекой, утвержденными руководителем образовательного учреждения.
- 1.4.3 Организация обслуживания участников образовательного процесса производится в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.

2. ЗАДАЧИ ШИБЦ

- Создание комфортной информационно-образовательной среды для обучающихся, отвечающей их возрастным и индивидуальным особенностям.
- Формирование высококачественных разноформатных фондов (печатные, мультимедийные, цифровые)
- Формирование у учащихся навыков независимого библиотечного пользователя, информационной культуры и культуры чтения.
- внедрение современных технологий и практик во все направления библиотечной деятельности;
- обеспечение защищенного библиотечного и информационного пространства;

3. ФУНКЦИИ ШИБЦ

Основные функции:

- **Образовательная**- способствует интеграции отдельных предметных дисциплин в рамках учебно-исследовательской и проектной деятельности, способствует формированию предметных и метапредметных универсальных учебных действий.

- **Информационно-методическая** – как функция обеспечения доступа участников образовательного процесса к информации способствует формированию навыков метапредметной деятельности, всестороннему овладению навыками работы с информацией. Кроме того, данная функция предполагает развитие педагогических работников и обеспечивает кадровые условия реализации образовательных программ в соответствии с ФГОС.
- **Культурно-просветительская**-способствует формированию личностных результатов, определенных ФГОС, таких как формирование целостного мировоззрения, ответственного отношения к учению, самообразованию и развитию, воспитание гражданской идентичности и передачи всего комплекса ценностей, заложенных федеральными государственными образовательными стандартами.
- **Профориентационная** обеспечивает возможность самоопределения учащихся, позволяет сформировать индивидуальную образовательную траекторию и способствует приобретению способности к непрерывному образованию на протяжении всей жизни
- **Обеспечивающая**-позволяет предоставить необходимые учебно-методическое , информационное и ресурсное обеспечение
- **Воспитательная**- развитие чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе.

Для реализации основных функций ШИБЦ осуществляет следующие **виды деятельности:**

3.1 Формирует информационные ресурсы общеобразовательного учреждения в целях удовлетворения информационных потребностей пользователей.

3.1.1.Формирует единый фонд ШИБЦ:

- **Комплектует** его учебными, научно-популярными, научными, художественными документами для обучающихся и педагогов на традиционных и нетрадиционных носителях информации, в т. ч. создаваемых в ОУ (тематические папки-накопители документов, публикации и работы педагогов ОУ, лучшие научные работы, презентации и рефераты обучающихся и другие материалы, ориентированные на использование широким кругом пользователей ШИБЦ);

- **пополняет** фонды за счет привлечения информационных ресурсов сети Интернет, баз и банков данных других учреждений, и организаций;
- **организует** единый фонд ШИБЦ как совокупность основного фонда, специализированных фондов учебных, педагогических изданий, подсобных фондов читальных залов и т.д.
- **управляет** единым фондом с целью оптимизации объема, состава и эффективности его использования.

3.1.2 Осуществляет аналитико-синтетическую переработку информации.

3.1.3 Организует и ведет СБА ШИБЦ (электронный каталог, базы и банки данных по профилю ОУ).

3.1.4 Разрабатывает библиографические пособия (списки, обзоры, указатели и т.п.)

3.1.5 Активно использует телекоммуникационные технологии в решении задач библиотечной поддержки образовательной деятельности и организации доступа к информации.

3.2 Осуществляет информационное, библиотечное и справочно-библиографическое обслуживание всех категорий пользователей ОУ

3.2.1. Оказывает поддержку (консультативную, практическую, индивидуальную, групповую, массовую) пользователям ШИБЦ в решении информационных задач, возникающих в процессе их учебной, профессиональной и иной познавательной деятельности.

3.2.2 Организует выставки, оформляет стенды, плакаты и т.п. для обеспечения информирования пользователей о ресурсах ШИБЦ.

3.2.3 Проводит массовые мероприятия, имеющие образовательные, информационные, культурно-воспитательные цели.

3.2.4 Осуществляет поддержку и сопровождение сайта ОУ и сайта ШИБЦ (WEB-страницы) при его наличии.

3.2.5 Руководит процессом обучения технологиям информационного самообслуживания:

3.3.1 Оказывает методическую помощь пользователям ШИБЦ в решении информационных задач, возникающих в процессе их учебной, профессиональной деятельности. Встраивает в процесс информационно-библиотечного обслуживания элементы обучающего характера (индивидуальные и групповые консультации, практические советы).

3.3.2 Проводит массовые мероприятия, ориентированные на формирование информационной культуры школьников.

3.3.3 Оказывает информационно-библиографическую поддержку деятельности педагогов и обучающихся в области создания информационных продуктов (документов, баз данных, WEB-страниц и т.п.)

- 3.3.4 Использует информационную среду ОУ и осуществляет взаимодействие с другими учреждениями и организациями, имеющими информационные ресурсы.
- 3.3.5 Предлагает и осуществляет проекты, способствующие становлению информационного мировоззрения современных педагогов, обучающихся ОУ и родительской общественности.
- 3.3.6 Предлагает и осуществляет проекты, способствующие возрождению семейного чтения и возрастанию читательской активности обучающихся и родителей, а также других заинтересованных лиц участников образовательного пространства ОУ.
- 3.3.7 Обеспечивает защиту детей от вредной для их здоровья и развития информации. Не допускает обучающихся к Интернет-ресурсам, электронным документам экстремистского характера.**

4. ПРАВА ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ ШИБЦ

- 4.1 Право доступа в ШИБЦ имеют все пользователи.
- 4.2 Порядок доступа к информационным ресурсам отдельных категорий пользователей, не являющихся обучающимися и сотрудниками ОУ, определяется Правилами пользования ШИБЦ.
- 4.3 Пользователи имеют право бесплатно получать:
- информацию о наличии в ШИБЦ конкретного документа;
 - сведения о составе информационных ресурсов ШИБЦ через систему каталогов и другие формы информирования;
 - консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
 - любой документ из фондов ШИБЦ во временное пользование на условиях, определенных Правилами пользования ШИБЦ.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ ШИБЦ

- 5.1 Пользователи обязаны соблюдать Правила пользования ШИБЦ.
- 5.2 Пользователи, нарушившие Правила пользования ШИБЦ и причинившие ущерб, компенсируют его в размере, установленном Правилами пользования ШИБЦ, а также несут иную ответственность в случаях предусмотренных Правилами ШИБЦ и действующим законодательством.

6 ОБЯЗАННОСТИ ШИБЦ

- 6.1 В обязанности ШИБЦ входит:
- соблюдать государственные библиотечные стандарты и нормативы;
 - обслуживать пользователей в соответствии с действующим законодательством, Положением и Правилами пользования ШИБЦ.
 - не допускать государственной или иной цензуры, ограничивающей права пользователей на свободный доступ к информационным ресурсам.

-не использовать сведения о пользователях и их читательских запросах, кроме случаев, когда эти сведения используются для научных целей и организации библиотечно-информационного обслуживания.

-ШИБЦ отчитывается перед директором ОУ и органами государственной статистики в порядке, предусмотренном действующим законодательством и документами ШИБЦ.

-Библиотекарь осуществляет сверку поступающих в библиотеку документов (на любых носителях) с Федеральным списком запрещенных материалов экстремистского содержания. Прделанная работа фиксируется в «Журнале сверки с «Федеральным списком экстремистских материалов». При обнаружении запрещенных материалов составляется акт с целью недопущения попадания их в фонд открытого доступа.

-В соответствии с ФЗ РФ от 29.12.2010 № 436 «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию». Библиотекарь выявляет и исключает из открытого доступа отдела обслуживания обучающихся печатные издания, соответствующие знаку информационной продукции 16+, 18+.

7. ПРАВА ШИБЦ

7.1 ШИБЦ имеет право:

-самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с задачами и функциями, определенными Положением о ШИБЦ

-самостоятельно определять источники комплектования своих информационных ресурсов

-изымать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов, согласованным с директором и в соответствии с приказом Минобразования №2488 от 24.08. 2000 г. «Об учете библиотечных фондов библиотек образовательных учреждений», учитывая темпы старения основной учебной литературы устанавливается по дисциплинам:

-общегуманитарные и социально-экономические- последние 5 лет;

-естественнонаучные и математические-последние 10 лет;

-общепрофессиональные-последние 10 лет;

-специальные- последние 5 лет.

-определять в соответствии с Правилами пользования ШИБЦ виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями ШИБЦ

-участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных, региональных и международных программ развития библиотечного дела.

8. СТРУКТУРА ШИБЦ

8.1 ШИБЦ включает совокупность фонда печатных изданий: учебной, художественной, справочной, научно-популярной, методической литературы,

периодических изданий для учащихся и педагогов, а также фонд информационных ресурсов на нетрадиционных носителях. Основные цели, задачи и виды деятельности ШИБЦ, установленные Положением о ШИБЦ школы, определяют его **структуру**:

- Библиотека
- Медиатека. (организованное пространство для индивидуальной и массовой работы пользователей с информацией на электронных носителях)
- Школьный пресс-центр, включающий в себя школьную газету «School Times», фотостудию, школьную видеостудию.

ШИБЦ располагает пятью рабочими зонами:

При оборудовании зон соблюдены принципы безбарьерности и трансформативности пространства.

➤ Зона абонемента открытого доступа

- Получение информационных ресурсов во временное пользование. Предназначена для традиционной выдачи книг (художественная литература, периодика, методическая литература, справочные и энциклопедические издания, издания на электронных носителях.
- Получение информации об имеющихся ресурсах (каталог, картотека)
- Возможность сканирования и печати текстов

➤ Компьютерная зона

Техническое оснащение:

- 2 компьютера для учащихся
- АРМ библиотекаря
- принтер, внешний жесткий диск
- локальная внутришкольная сеть
- Имеется возможность подключения собственного устройства (телефон, планшет, ноутбук) к Wi-Fi библиотеки.

Учащиеся школы имеют возможность получить доступ к:

- государственным информационным ресурсам,
- ресурсам АИБС «Электронный каталог Забайкальского края», другим базам данных);
- пройти дистанционное обучение

➤ Презентационная зона

- зона сохранения и распространения культурного наследия (книгохранилище, выставки, витрины, тематические экспозиции);

➤ Зона коллективной работы (читальный зал)

- Совместная деятельность обучающихся по реализации проектов и исследований
- Проведение внеурочных занятий кружков и клубов, литературных студий, виртуальных путешествий, тренингов и т.д.

➤ Рекреационная зона (актовый зал, рекреация возле библиотеки)

- Проведение мероприятий гражданско-патриотической направ-

ленности

- Проведение культурно-просветительских и социально-значимых мероприятий — «библиотечных уроков», встреч с интересными людьми, литературных гостиных
- Организация досуга обучающихся – проведение интеллектуальных игр, литературных квестов, творческих мастерских, конкурсов и т.д.

9. УПРАВЛЕНИЕ И ШТАТЫ

9.1. Управление ШИБЦ образовательного учреждения осуществляется в соответствии с законодательством РФ и Уставом образовательного учреждения.

9.2. Общее руководство ШИБЦ осуществляет руководитель образовательного учреждения.

9.3. Руководство ШИБЦ осуществляет педагог-библиотекарь, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед обществом и руководителем образовательного учреждения, обучающимися, их родителями (иными законными представителями) за организацию и результаты деятельности ШИБЦ в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и Уставом образовательного учреждения;

9.4 Педагог-библиотекарь назначается руководителем образовательного учреждения, может являться членом педагогического коллектива и входить в состав педагогического совета образовательного учреждения;

9.5 Методическое сопровождение деятельности ШИБЦ обеспечивает специалист (методист) по учебным фондам и школьным библиотекам органа управления образованием, учреждения системы переподготовки и повышения квалификации.

9.6 Педагог-библиотекарь разрабатывает и предоставляет на утверждение следующие документы:

- Положение о библиотеке, Правила пользования библиотекой;
- планово-отчетную документацию;
- технологическую документацию;

9.7 Порядок комплектования штата ШИБЦ образовательного учреждения регламентируется ее Уставом;

9.8 На работу в ШИБЦ принимаются лица, имеющие необходимую профессиональную подготовку, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании и (или) квалификации.

9.9 Работники ШИБЦ могут осуществлять педагогическую деятельность. Совмещение библиотечно-информационной и педагогической деятельности осуществляется работником библиотеки только на добровольной основе.

9.10 В целях обеспечения дифференцированной работы ШИБЦ, деятельность школьного пресс-центра (выпуск школьной газеты и видео) осуществляет учитель образовательной организации.

9.11 Трудовые отношения работников библиотеки и образовательного учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству РФ о труде.

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Администрация ОУ обеспечивает ШИБЦ необходимыми служебными помещениями в соответствии с действующими нормами и требованиями.

БИБЛИОТЕКА:

Помещение: зал абонементов, совмещенный с читальным залом, помещение хранения фонда.

Читальный зал: рабочий стол, стулья для занятий, книжные стеллажи, выставочные стенды, рабочий стол и стул библиотекаря.

Абонемент: кафедра выдачи книг, стеллаж для периодических изданий.

Помещение хранения фонда: книжные стеллажи для размещения книг, учебников.

Оборудование:

Компьютер с программным обеспечением- 3 шт.

Принтер- 1 шт.

Колонки -2 шт

Внешний жесткий диск-1 шт.

Медiateка

Стеллаж для хранения CD-ROM, DVD и других носителей информации

Рабочее место для работы с нетрадиционными носителями

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его приказом директора ОУ

11.2 Внесение изменений и дополнений в Положение осуществляется по решению педагогического совета и утверждается приказом директора ОУ.

