

ПРИНЯТО

УТВЕРЖДЕНО

Педагогическим советом
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 3» муниципального
образования «город Десногорск»
Смоленской области
Протокол № 3 от 30.10. 2018 г.



Приказом муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 3» муниципального
образования «город Десногорск»
Смоленской области
от 30.10. 2018 г. № 358

ПОЛОЖЕНИЕ о школьном информационно-библиотечном центре

1. Общие положения

- 1.1. Школьный информационно-библиотечный центр (далее – ШИБЦ) является образовательным, информационным, методическим и культурным центром МБОУ «СШ № 3» г. Десногорска, обеспечивающим учебной, справочной, научно-познавательной, художественной литературой, периодическими изданиями, аудиовизуальными средствами и информационными материалами на всех видах носителей, учебно-воспитательный процесс и проектную деятельность, а так же центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры, приобщения к чтению.
- 1.2. В своей деятельности ШИБЦ руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы, настоящим Положением и другими нормативными правовыми актами.
- 1.3. Деятельность ШИБЦ основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности.
- 1.4. Школа несет ответственность за доступность и качество библиотечно-информационного обслуживания ШИБЦ.
- 1.5. Организация обслуживания участников образовательных отношений производится в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.

2. Цель и задачи ШИБЦ

2.1. Цель:

- 2.1.1. Осуществление государственной политики в сфере образования через информационно-библиотечное обслуживание пользователей, обеспечение их равных прав на свободное и бесплатное пользование информационно-образовательными ресурсами, гарантированное государством;
- 2.1.2. создание единого информационно-образовательного пространства школы; организация информационно-библиотечного обслуживания всех категорий пользователей, обеспечение их свободного и безопасного доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям в контексте информационного, культурного и языкового разнообразия;
- 2.1.3. воспитание гражданского самосознания, помощь в социализации обучающихся, развитии их творческих способностей;

- 2.1.4. организация систематического чтения обучающихся с учетом их культурных и языковых особенностей;
- 2.1.5. организация досуга, связанного с чтением, и межличностного общения в условиях ШИБЦ с учетом интересов, потребностей, возрастных, психофизических, национальных особенностей обучающихся для развития межкультурного диалога и адаптации представителей культурных языковых групп в поликультурном обществе (меньшинств и коренных народов, беженцев, временно проживающих и т.п.);
- 2.1.6. совершенствование номенклатуры представляемых ШИБЦ услуг в аспекте культурного и языкового разнообразия на основе внедрения новых информационных технологий, компьютеризации информационно-библиотечных процессов, интеграции в киберпространство; организации комфортной информационно-образовательной среды, воспитания информационной культуры учителей и учащихся.
- 2.2. Задачи:
 - 2.2.1. обеспечение информационно-библиотечного сопровождения реализации основных образовательных программ;
 - 2.2.2. организация комплексного информационно-библиотечного обслуживания участников образовательных отношений, обеспечение их свободного и безопасного доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям в контексте информационного, культурного и языкового разнообразия;
 - 2.2.3. содействие в поддержке государственного языка;
 - 2.2.4. формирование у пользователей навыков независимого библиотечного поведения и содействие в развитии навыков самообразования;
 - 2.2.5. формирование и развитие у обучающихся читательской грамотности и культуры, организация информационно-библиотечной работы в целях духовно-нравственного, гражданского-патриотического воспитания обучающихся;
 - 2.2.6. содействие в развитии творческих способностей, социализации личности, профориентации обучающихся, в том числе, с ограниченными возможностями здоровья;
 - 2.2.7. формирование основного и дополнительного фондов в соответствии с профилем учебной и методической деятельности школы и информационными потребностями пользователей;
 - 2.2.8. организация библиотечной внеурочной образовательной деятельности в рамках реализации основных образовательных программ школы.

3. Основные функции ШИБЦ

- 3.1. Основными функциями являются:
 - 3.1.1. аккумулирующая – ШИБЦ формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные ресурсы;
 - 3.1.2. информационная – ШИБЦ предоставляет информацию об имеющихся библиотечно-информационных ресурсах, организует поиск и выдачу, обеспечивает доступ к удаленным источникам информации;
 - 3.1.3. методическая – ШИБЦ разрабатывает учебные и методические материалы по основам информационной культуры пользователей, технологии поиска информации;
 - 3.1.4. учебная – ШИБЦ организует подготовку по основам информационной культуры для различных категорий пользователей;
 - 3.1.5. просветительская – ШИБЦ приобщает учащихся к сокровищам мировой и отечественной культуры;
 - 3.1.6. воспитательная – ШИБЦ способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе;
 - 3.1.7. социальная – ШИБЦ содействует развитию способности пользователей к самообразованию и адаптации в современном информационном обществе;

- 3.1.8. координирующая – ШИБЦ согласовывает свою деятельность со всеми подразделениями школы, другими библиотеками для более полного удовлетворения потребностей пользователей в документах и информации;
- 3.1.9. профориентационная – ШИБЦ предоставляет потребителям любую информацию профориентационной направленности;
- 3.1.10. справочно-библиографическая (каталогизация информационных ресурсов) – ШИБЦ организует и ведет СБА, формирует единый фонд документов, создаваемых в школе (публикации работ педагогов школы, лучших научных работ и рефератов обучающихся).

4. Организация деятельности ШИБЦ

- 4.1. Организация деятельности ШИБЦ как структурного подразделения школы осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.
- 4.2. Информационно-библиотечное обслуживание пользователей осуществляется на основе плана учебной и воспитательной работы школы.
- 4.3. Формирование, организация и хранение фондов информационных ресурсов
- 4.3.1. ШИБЦ организует единый универсальный фонд, как совокупный фонд школы, включающий основной фонд на всех носителях информации и учебный фонд.
Основной фонд - часть единого фонда, которая представляет собой собрание отечественных и зарубежных изданий, учебной и научно-популярной литературы и электронных документов. Учебный фонд – фонд, включающий в свой состав издания, рекомендованные для обеспечения учебного процесса.
Учебный фонд формируется в соответствии с учебными планами, программами и нормами книгообеспеченности.
- 4.3.2. ШИБЦ осуществляет стабильное и сбалансированное пополнение единого библиотечного фонда учебными, художественными, научно-популярными документами на всех видах носителей информации.
- 4.3.3. ШИБЦ осуществляет учет, техническую обработку, размещение и проверку фондов, обеспечивает их сохранность, режим хранения и реставрацию, согласно существующим нормативно-методическим документам (приказ Минобразования №2488 от 24.08.2000г. «Об учете библиотечных фондов библиотек образовательных учреждений» и тд.)
- 4.3.4. ШИБЦ исключает документы из библиотечного фонда в соответствии с приказом Минобразования от № 2488 от 24.08.2000г. «Об учете библиотечных фондов библиотек образовательных учреждений», учитывая темпы старения учебной и научно-популярной литературы.
- 4.3.5. ШИБЦ организует изучение эффективности использования фондов в учебном и воспитательном процессах.
- 4.3.6. ШИБЦ обеспечивает сохранность фондов путем проведения мероприятий по их сохранности.
- 4.4. Для организации деятельности ШИБЦ предусматривается наличие пространственно-обособленных зон:
- зона для получения информационных ресурсов во временное пользование (зона абонемента);
 - зона для самостоятельной работы с ресурсами на различных типах носителей (зона читального зала);
 - презентационная зона для организации выставок и экспозиций;
 - зона хранения фондов.

5. Права пользователей ШИБЦ

- 5.1. Право доступа в ШИБЦ имеют все участники образовательного процесса.

5.2. Пользователи ШИБЦ имеют право:

- получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых ШИБЦ услугах;
- пользоваться справочно-библиографическим аппаратом ШИБЦ;
- 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;
- получать тематические, фактографические, уточняющие и библиографические справки на основе фонда ШИБЦ;
- участвовать в мероприятиях, проводимых ШИБЦ.

6. Ответственность пользователей ШИБЦ

6.1. Пользователи обязаны соблюдать Правила пользования ШИБЦ.

6.2. 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 пользования ШИБЦ и действующим законодательством Российской Федерации.

7. Обязанности работников ШИБЦ

7.1. В обязанности работника ШИБЦ входит:

- соблюдать государственные библиотечные стандарты и нормативы;
- обслуживать пользователей в соответствии с действующим законодательством, Положением и Правилами пользования ШИБЦ;
- отражать в своей деятельности сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие;
- не использовать сведения о пользователях и их читательских запросах, кроме случаев, когда эти сведения используются для организации библиотечно-информационного обслуживания.

8. Права работников ШИБЦ

8.1. Работники ШИБЦ имеют право:

- 8.1.1. самостоятельно выбирать формы, средства и методы библиотечно-информационного обслуживания образовательного и воспитательного процессов в соответствии с целями и задачами, указанными в Уставе школы и Положении о ШИБЦ;
- 8.1.2. проводить в установленном порядке факультативные занятия, уроки и кружки библиотечно-библиографических знаний и информационной культуры и медиа образования;
- 8.1.3. быть представленными к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования.
- 8.1.4. участвовать в соответствии с законодательством Российской Федерации в работе библиотечных ассоциаций или союзов.

9. Управление. Структура и штат работников. Материально-техническое обеспечение

9.1. Руководство деятельностью ШИБЦ осуществляет руководитель.

9.2. Руководитель ШИБЦ разрабатывает и предоставляет на утверждение директору школы:

- расписание работы ШИБЦ;
- правила пользования ШИБЦ, определяющие порядок доступа к фондам ШИБЦ, перечень основных и дополнительных услуг и условия их предоставления;
- планы работы ШИБЦ;
- должностные инструкции работников ШИБЦ.

9.3. Трудовые отношения работников ШИБЦ регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации. Руководитель несет полную ответственность за результаты деятельности ШИБЦ в пределах своей компетенции.

9.4. Школа обеспечивает ШИБЦ:

- необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами и требованием выделения специальных помещений для работы с учебной литературой, читальных залов и пр.;
- комплектованием фонда;
- электронно-вычислительной и копировально-множительной техникой и оргтехникой, с выходом в Интернет;
- условиями, обеспечивающими сохранность материальных ценностей ШИБЦ;
- условиями для аттестации сотрудников ШИБЦ.