

«Утверждаю»

Директор школы

МБОУ «СШ №17

им. Героя Российской Федерации

А.Б. Буханова»

В.Д.Балыкина

«01» июля 2022г.



ПОЛОЖЕНИЕ

«Об информационно - библиотечном центре»

Общие положения.

1.1. Информационно-библиотечный центр создается на базе библиотеки как структурное подразделение, с функциями сбора, аналитико-синтетической переработки и распространения информации, руководства образовательным процессом формирования информационной культуры участников ОП.

1.2. В своей деятельности Информационно-библиотечный центр (далее ИБЦ) руководствуется Указами Президента России, федеральными и региональными законами «Об образовании», «О библиотечном деле», «Об информации, информатизации и защите информации», нормативными и регламентирующими документами Министерства образования, региональных и местных органов управления образования, Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка и Положением об ИБЦ.

Основные задачи ИБЦ.

2.1. Организация доступа к информации.

2.2. Обеспечение учебно-воспитательного процесса учебными и вспомогательными документами и информационной продукцией.

2.3. Создание в образовательном учреждении информационно-библиотечной среды как сферы воспитания и образования со специальными библиотечными и информационными средствами.

2.4. Руководство формированием информационной культуры школьников и продвижение знаний и умений по информационному самообеспечению учебной, профессиональной и иной познавательной деятельности.

Функции ИБЦ.

3.1. Формирует информационные ресурсы ОУ в целях удовлетворения информационных потребностей пользователей.

3.1.1. Формирует единый фонд ИБЦ:

- комплектует его учебными, научно-популярными, научными, художественными документами для учащихся и педагогов на традиционных и нетрадиционных носителях информации, в т.ч. создаваемых в ОУ (тематические папки-накопители документов, публикаций и работы педагогов ОУ, лучшие научные работы и рефераты учащихся и другие материалы, ориентированные на использование широким кругом пользователей ИБЦ):

- пополняет фонды за счет привлечения информационных ресурсов сети Интернет.

- организует единый фонд ИБЦ как совокупность основного фонда.

- 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 справочно-библиографический аппарат (СБА) ИБЦ, включающий традиционные каталоги (алфавитный, систематический), картотеки (систематическую картотеку статей, тематические картотеки), электронный каталог, базы и банки данных.

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

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

3.2.1. Организует деятельность абонемента, читального зала, медиатеки, детского информационного центра, центра информатизации и мониторинга.

3.2.2. Формирует репертуар информационных, библиотечных и библиографических услуг.

3.2.3. Оказывает поддержку (консультативную, практическую, индивидуальную, групповую, массовую) пользователям ИБЦ в решении информационных задач, возникающих в процессе их учебной, профессиональной и иной познавательной деятельности, в том числе службе управления качеством образования.

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

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

3.2.6. Использует телекоммуникационные технологии в решении задач библиотечной поддержки учебной деятельности и организации доступа к информации.

3.3. Руководит процессом обучения технологиям информационного самообслуживания.

3.3.1. Оказывает методическую помощь пользователям ИБЦ в решении информационных задач, возникающих в процессе их учебной, профессиональной деятельности.

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

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

3.3.4. При наличии в учебных планах и программах предмета, факультатива, тем, занятий, связанных с информационно-библиотечной культурой, курирует преподавателей, является базой для проведения практических занятий.

3.3.5. Организует и поддерживает систему электронной почты.

3.3.6. Техническая поддержка и своевременное обновление школьного сайта в соответствии с требованиями ст.29 Закона РФ «Об образовании».

3.3.7. Разрабатывает текущие и перспективные планы работы ИБЦ и развития системы информационно-библиотечного обслуживания ОУ.

Права пользователей ИБЦ.

4.1. Право доступа в ИБЦ имеют все пользователи ОУ.

4.2. Пользователи имеют право бесплатно получать:

- информацию о наличии в ИБЦ конкретного документа;
- сведения о составе информационных ресурсов ИБЦ через систему каталогов и другие формы информирования;
- консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- любой документ из фондов ИБЦ во временное пользование на условиях, определенных Правилами пользования ИБЦ.

Ответственность пользователей ИБЦ:

5.1. Пользователи обязаны соблюдать Правила пользования ИБЦ.

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

Обязанности ИБЦ.

6.1. В обязанности ИБЦ входит

- соблюдать государственные библиотечные стандарты и нормативы;
- обслуживать пользователей в соответствии с действующим законодательством, Положением и Правилами пользования ИБЦ;
- отражать в своей деятельности сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие;

6.2. ИБЦ отчитывается перед директором ОУ и органами государственной статистики в порядке, предусмотренном действующим законодательством и учредительными документами ИБЦ.

Права ИБЦ.

7.1. ИБЦ имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с задачами и функциями, определенными Положением об ИБЦ;
- изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов, согласованным с директором, и действующим законодательством;
- определять в соответствии с Правилами пользования ИБЦ виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями ИБЦ;
- определять сумму залога, в случаях, предусмотренных Правилами пользования ИБЦ;
- 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;

Управление. Структура и штаты. Материально-техническое обеспечение.

8.1. Руководство ИБЦ осуществляет руководитель, назначаемый директором ОУ из числа специалистов, имеющих высшее профессиональное или педагогическое образование и стаж работы по специальности не менее 5 лет, по трудовому договору (контракту).

8.2. Руководитель ИБЦ разрабатывает и предоставляет на утверждение директору ОУ:

- структуру и штатное расписание ИБЦ;
- Правила пользования ИБЦ, определяющие порядок доступа к фондам ИБЦ;
- планы работы ИБЦ;

- должностные инструкции сотрудников ИБЦ;

8.3. Структура ИБЦ включает:

I. Библиотеку:

- а) Абонемент;
- б) Читальный зал
- в) Медиатека.

II. Центр информатизации и мониторинга.

III. Кабинет информатики и ИКТ.

IV. Научное общество обучающихся «Эрудит».

V. Детский информационный центр:

- а) «Школьная волна»;
- б) Videостудия «Объектив».

8.4. Штатное наполнение ИБЦ разрабатывается на основе выполняемых и планируемых объемов работ с использованием Межотраслевых норм времени на процессы, выполняемые в библиотеках.

8.4.1. Структура штатного расписания ИБЦ:

- руководитель ИБЦ;
- педагог-библиотекарь;
- системный администратор;
- руководитель НОО;
- руководитель кружка «Школьная волна»;
- руководитель видеостудии «Объектив».

8.5. Трудовые отношения работников ИБЦ регулируются Трудовым кодексом РФ. Руководитель ИБЦ несет полную ответственность за результаты деятельности ИБЦ в пределах своей компетенции, в том числе и материальную.

8.6. Учредитель, в лице администрации МБОУ «СШ №17 им. Героя Российской Федерации А.Б.Буханова» обеспечивает ИБЦ:

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

Заключительные положения.

9.1. В настоящее Положение руководителем ОУ, могут быть внесены изменения и дополнения в установленном порядке.

9.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение оформляется приказом руководителя ОУ.

9.3. Дата вступления изменений и дополнений в силу определяется руководителем ОУ и устанавливается в приказе о внесении изменений и дополнений в Положение о локальных актах.

9.4. В случае возникновения противоречий между настоящим Положением и действующим законодательством РФ или Уставом Учреждения применяются нормы и правила, содержащиеся в законодательстве РФ и Уставе ОУ.

9.6. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения руководителем ОУ.

9.7. Настоящее Положение утрачивает силу, в случае принятия нового Положения о локальных актах, с момента вступления его в силу.

9.8. Вопросы не урегулированные в настоящем Положении подлежат регулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом ОУ и иными локальными нормативными актами ОУ.

Утверждаю

Директор МБОУ «СШ №17

имени Героя Российской Федерации

А.Б.Буханова»

г. Смоленска

В.Д.Балыкина



План

работы информационно-библиотечного центра
на 2022-2023 учебный год

Смоленск 2022

Просветительская и досуговая деятельность библиотеки в области социально-экономической и общественно-политической литературы

№ п/п	Название мероприятия	Форма работы	Класс	Срок выполнения
1.	Отечество моё-Россия	книжная выставка	1-11	постоянно
2.	Кругозор-это престижно	книжная выставка	5-11	постоянно
3.	Приглашаем в Страну знаний!	книжная выставка	1-11	сентябрь
3.	Русь великая, Русь загадочная» (ко Дню народного единства).	книжная выставка	5-11	ноябрь
4.	Вехи памяти и славы» (3 декабря – День Неизвестного солдата	книжная выставка	7-9	декабрь
5.	Праздник к нам приходит (18 ноября - День рождения Деда Мороза)	беседа- презентация, выставка поделок	1-5	декабрь
6.	Главный закон страны	книжная выставка	1-11	декабрь
7.	Героические люди - героический Ленинград	книжная выставка	5-11	январь
8.	Ты выстоял мой, Ленинград (27 января - День снятия блокады Ленинграда).	час мужества	1-11	январь
9.	Имею честь служить тебе, Россия» (23 февраля - День защитника Отечества).	книжная выставка	5-11	февраль
10.	Букварь осилили не зря, зовут вас книжные моря	литературный праздник	1	март
11.	Завораживающий космос	книжная выставка	5-11	апрель
12.	Память сильнее времени	книжная выставка	5-11	май
13.	День славянской письменности	Час информации	7-9	май
14.	День России	беседа	1-4	июнь

Работа библиотеки в области литературы по вопросам нравственности,
милосердия, религии и права

1.	Сокровищница духовности	книжная выставка	5-11	постоянно
2.	В союзе звуков, чувств и дум	книжная выставка	5-11	сентябрь
3.	Все на Земле от материнских рук (29 ноября - День матери).	книжная выставка	5-11	ноябрь
4.	Мамочке любимой я стихи прочту	конкурс стихов	1-4	ноябрь
5.	Книги, несущие добро	книжная выставка, беседа	1-4	декабрь
6.	Ежели вы вежливы	книжная выставка	1-11	апрель
7.	Светлый праздник Пасхи	беседа- презентация	1-7	апрель
8.	Поговорим о воспитанности	беседа- презентация	1-7	май
9.	Путь к духовности через книгу	книжная выставка	5-11	май

Работа библиотеки в области естественно -научной литературы и экологии

1.	О море и морских обитателях. К 100-летию С.Сахарнова.	обзор книг, викторина	1-5	сентябрь
2.	От муравьишки до слонишки	экологическое путешествие	1-5	октябрь
3.	Синичкин день	экологический праздник	1-4	ноябрь
4.	Человек и природа: К 150-летию М.Пришвина	книжная выставка,викторина.		
5.	Жили-были рыбы, птицы, звери (к Всемирному дню Земли).	книжная выставка, обзор	1-7	апрель
5.	Целебная сила трав, плодов и овощей	викторина	1-4	май июнь

Работа библиотеки в области отечественной и мировой художественной литературы и искусства

1.	Имена и даты	книжная выставка	5-11	постоянно
2.	Добавь в друзья книгу	книжная выставка	1-11	постоянно
3.	Кругозор-это престижно!	книжная выставка	1-11	постоянно
4.	Новые имена в литературе	обзор	5-9	сентябрь
5.	Народная мудрость в пересказе Льва Толстого	литературный праздник	3-4	ноябрь
6.	Разукрасим мир стихами	конкурс чтецов	1-5	декабрь
7.	Юбилей любимых книг. Произведения-юбиляры 2022-2023 года	обзор, книжная выставка	1-11	январь
8.	Чтение-праздник души	квест	7-8	февраль
9.	Сказочники всех времен и народов	книжная выставка, викторина	1-4	февраль
10.	Книжкин день рождения-лучший день в году	литературный праздник	1-4	март
11.	Александр Островский-великий мастер русской драмы». К 200-летию со дня рождения.	книжная выставка, литературная гостиная	9-10	апрель

Работа библиотеки в области литературы по краеведению

1.	Смоленщина-родина героев	книжная выставка	7-11	сентябрь
2.	Галерея знаменитых земляков: П.К.Козлов Р.А.Ипатова Т.А.Лосева	книжная выставка	5-11	в течение года
3.	А у нас сегодня гость!	творческая встреча	7-9	февраль
4.	Новинки краеведческой литературы	книжная выставка, обзор	5-11	март

5.	Прогулки по Смоленску	заочная экскурсия	4-5	апрель
----	-----------------------	----------------------	-----	--------

Информационно-библиографическая деятельность библиотеки

1.	Ведение и редактирование алфавитного и систематического каталога			в течение года
2.	Проведение уроков информационной культуры:			
	Здравствуй, здравствуй, книжный дом!	экскурсия	дошк., 1 класс	сентябрь
	Чудесная страна-библиотека	беседа-презентация	5-6	в течение года
	Что принес почтальон Печкин?	литературный праздник	2-4	в течение года
	Эти книги знают все (работа со справочной литературой).	библиотечный урок		в течение года
	О бережном отношении к школьным учебникам	беседа	1-9	в течение года
	Как выбрать книгу по каталогу	библиотечный урок	5-7	в течение года
	Структура книги	библиотечный урок	3-4	в течение года
3.	Подари книгу школе	акция	1-11	октябрь, май
4.	У нас в библиотеке...	фотоотчет с мероприятий	1-11	в течение года

Работа с читателями

1.	Индивидуальная работа с читателями.
2.	Повышение читательской активности у читателей 6-7 классов.
3.	Рейды по проверке сохранности школьных учебников: «Какой ты ученик – расскажет твой учебник».
4.	Выявление задолженности у читателей.
5.	Привлечение читателей к участию в городских и областных конкурсах.

Повышение квалификации

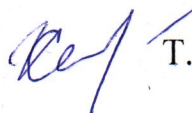
1.	Освоение новых библиотечных технологий.
----	---

2.	Самообразование: изучение литературы по библиотековедению, материалов журнала «Школьная библиотека»; приказов, писем, инструкций по библиотечному делу.
3.	Посещение семинаров библиотекарей.
4.	Участие в районных, городских мероприятиях.
5.	Повышение квалификации: обучение на курсах.
6.	Открытие информационно-библиотечного центра на базе школьной библиотеки. Оформление документации.

Работа с книжным фондом

1.	Прием и обработка поступивших учебников: оформление учетных документов, штемпелевание, расстановка на полки.
2.	Оформление заказа на комплектование фонда учебников на 2023-2024 учебный год с учетом потребности и финансирования.
3.	Прием, регистрация и обработка поступивших периодических изданий. Контроль поставки периодических изданий.
4.	Проведение работы по сохранности учебников (рейды по проверке состояния учебников).
5.	Проведение мелкого ремонта учебников с привлечением обучающихся.
6.	Проведение проверки наличия и состояния учебников.
7.	Оформление акта на списание литературы.
8.	Оформление акта на списание учебников.

Педагог-библиотекарь



Т.А.Хомченко