

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Полевского муниципального округа
Свердловской области
«Средняя общеобразовательная школа № 18»
(МБОУ ПМО СО «СОШ № 18»)**

ПРИНЯТО педагогическим советом муниципального общеобразовательного Полевского муниципального округа Свердловской области общеобразовательная школа № 18»

бюджетного учреждения

УТВЕРЖДАЮ: _____ Т.Г. Тарасова,
директор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Полевского муниципального округа Свердловской области
«Средняя общеобразовательная школа № 18»

Протокол №1 от 25.08.2025 года

Приказ от 17.09.2025 года № 652-Д

СОГЛАСОВАНО Управляющим советом
муниципального общеобразовательного Полевского муниципального округа Свердловской области общеобразовательная школа № 18»

бюджетного учреждения

Протокол №1 от 12.09.2025 года

**Положение
о школьном информационно-библиотечном центре
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Полевского муниципального округа Свердловской области
«Средняя общеобразовательная школа № 18»**

1. Общие положения

1.1. Положение о школьном информационно-библиотечном центре муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Полевского муниципального округа Свердловской области «Средняя общеобразовательная школа № 18» (далее – Положение) регулирует деятельность центра муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Полевского муниципального округа Свердловской области «Средняя общеобразовательная школа № 18», участвующего в учебно-воспитательном процессе.

1.2. Школьный информационно-библиотечный центр (далее – ШИБЦ) создается на базе библиотеки муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Полевского муниципального округа Свердловской области «Средняя общеобразовательная школа № 18» (далее – Учреждение) в целях обеспечения права участников образовательного процесса на пользование библиотечно-информационными ресурсами и обеспечения информационно-методической, образовательной, культурно-просветительской, профориентационной, досуговой и справочно-библиографической функций.

1.3. Статус «Школьный информационно-библиотечный центр» (без прав юридического лица) присваивается приказом директора школы.

1.4. В своей деятельности ШИБЦ руководствуется:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Федеральным законом от 29 декабря 1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле»
- Федеральным законом от 25 июля 2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»,
- Федеральным законом от 29 декабря 2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»
- Федеральным списком экстремистской литературы
- Федеральным законом от 29 декабря 2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»
- Федеральным законом от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 15 июня 2016 г. № 715 «Об утверждении Концепции развития школьных информационно-библиотечных центров»
- Приказом Министерства общего и профессионального образования Свердловской области от 25 декабря 2018 г. № 645-Д «Об утверждении Концепции развития школьных информационно-библиотечных центров в Свердловской области»
- Национальным стандартом РФ ГОСТ Р 7.0.97 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу»
- Уставом МБОУ ПМО СО «СОШ № 18»

1.5. Деятельность ШИБЦ основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности.

1.6. Учреждение несет ответственность за доступность и качество информационно-библиотечного обслуживания ШИБЦ.

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

2. Основные цели и задачи

2.1. Цель ШИБЦ - обеспечение современных условий обучения и воспитания как ключевого инструмента образовательной организации.

Цели ШИБЦ соотносятся с целями Учреждения: создание условий для становления творческой, социально компетентной личности, готовой к созиданию, способной жить в гармонии с собой и позитивно относиться к окружающему миру, знающей «и любящей отечественную культуру, способной ее достойно наследовать и приумножать, реализуя миссии гражданина», «патриота», «труженика», «семьянина».

2.2. Задачи ШИБЦ:

- обеспечение информационно-библиотечного сопровождения реализации основной образовательной программы общеобразовательной организации;
- организация комплексного информационно-библиотечного обслуживания участников образовательных отношений, обеспечение их свободного и безопасного

- доступа и информации, знаниям, идеям, культурным ценностям в контексте информационного, культурного и языкового разнообразия;
- содействие в поддержке государственного языка;
 - формирование у пользователей навыков независимого библиотечного поведения и содействие в развитии навыков самообразования;
 - формирование и развитие у обучающихся читательской грамотности и культуры; организация информационно-библиотечной работы в целях духовно-нравственного, гражданского и трудового воспитания обучающихся;
 - содействие в развитии творческих способностей, социализации личности, профориентации обучающихся, в том числе, с ограниченными возможностями здоровья;
 - формирование основного и дополнительного фондов в соответствии с профилем учебной и методической деятельности образовательной организации и информационными потребностями пользователей;
 - организация библиотечной внеурочной образовательной деятельности в рамках реализации образовательной программы образовательной организации;
 - совершенствование традиционных и усвоение новых технологий в работе информационно-библиотечного центра. Обеспечение свободного доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям всем участникам образовательного процесса посредством использования ресурсов, а также основных и «виртуальных» фондов ШИБЦ (в т.ч. с помощью локальной сетевой инфраструктуры и Интернет-каналов).

3. Основные функции школьного информационно-библиотечного центра

3.1. Информационно-методическая функция - формирование основных и дополнительных ресурсов образовательной организации как единого справочно-информационного фонда;

- комплектование единого фонда ШИБЦ учебными, научными, научно-популярными, художественными документами для обучающихся;
- создание информационной и библиотечно-библиографической продукции в целях удовлетворения информационных потребностей школы и ее сетевых партнеров;
- разработка рекомендательных библиографических пособий (справок, обзоров, указателей и т.п.), библиографических обзоров;
- оказание поддержки (консультативной, практической, индивидуальной, групповой, массовой) пользователям ШИБЦ в решении информационных задач, возникающих в процессе их учебной, профессиональной и досуговой деятельности;
- разработка текущих и перспективных планов работы ШИБЦ и развития системы информационно-библиотечного обслуживания образовательной организации;
- осуществление взаимодействия со всеми структурными подразделениями образовательной организации, сетевыми партнерами, заинтересованными в деятельности школьного информационно-библиотечного центра.

3.2. Образовательная функция

- организация информирования пользователей о ресурсах ШИБЦ;
- организация доступа к информации и поддержка учебной деятельности посредством использования телекоммуникационных технологий;
- обучение технологиям информационного самообслуживания;

- организация процесса информационно-библиотечного обслуживания посредством элементов обучающего характера (индивидуальные и групповые консультации, практические советы, показ технологических аспектов работы с информацией);
- осуществление комплексной поддержки образовательной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС.

3.3. Культурно-просветительская функция

- организация массовых мероприятий, ориентированных на формирование информационной культуры школьников;
- поддержка деятельности обучающихся в области создания информационных продуктов социальной и культурной направленности;
- организация практических занятий культурно-просветительской направленности;
- осуществление проектов, способствующих становлению информационного мировоззрения современных педагогов и школьников.

3.4. Профориентационная функция

- организация бесед, лекций, просмотра видеофильмов профориентационной направленности;
- организация выставок профориентационной направленности.

3.5. Справочно-библиографическая (каталогизация информационных ресурсов)

- организация и ведение справочно-библиографического аппарата (СБА) ШИБЦ, включающий традиционные каталоги (алфавитный, систематический), картотеки (систематическую картотеку статей, тематические картотеки), электронного каталога,
- формирование единого фонда документов, создаваемых в ОО (папок-накопителей документов и их копий, публикаций и работ педагогов ОО, лучших научных работ и рефератов обучающихся);
- организация единого фонда как совокупности фондов книг сохранения, учебных кабинетов, других подразделений ОО;
- управление единым фондом с целью оптимизации объема, состава и эффективности его использования;
- пополнение фондов за счет автоматизированных информационных ресурсов сети Интернет, баз и банков данных других организаций.

3.6. Досуговая функция

- оказание информационной поддержки участникам образовательных отношений в решении задач, возникающих в процессе их учебной, самообразовательной и досуговой деятельности;
- организация массовых мероприятий, ориентированных на развитие общей и читательской культуры личности;
- оказание содействия членам педагогического коллектива и администрации образовательной организации в организации образовательного процесса и досуга обучающихся (просмотр видеофильмов, CD- DVD-дисков, презентации развивающих компьютерных игр).

3.7. ШИБЦ нацелен на принятие профилактических мер, направленных на предупреждение экстремистской деятельности, в том числе на выявление и последующее устранение причин

и условий, способствующих осуществлению экстремистской деятельности. Содействует соблюдению правовых основ противодействия экстремистской деятельности, не допускает:

- наличие в фонде и пропаганду литературы, которая способствует возникновению социальной, расовой, национальной и религиозной розни;
- пропаганду исключительности, превосходства либо неполноценности человека по признаку его социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности или отношения к религии;
- наличие и пропаганду литературы, содержание которой нарушает права, свободу и законные интересы человека и гражданина в зависимости от его социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности или отношения к религии; пропаганду и публичное демонстрирование нацистской атрибутики или символики, сходных с нацистской атрибутикой или символикой до степени смешения;
- публичные призывы к осуществлению указанных действий либо массовое распространение заведомо экстремистских материалов;
- наличие, изготовление и хранение экстремистской литературы в целях массового распространения

4. Организация деятельности школьного информационно-библиотечного центра

4.1. Ответственность за систематичность и качество комплектования основного фонда ШИБЦ, комплектование учебного фонда в соответствии с федеральными перечнями учебников и учебно-методических изданий, создание необходимых условий для деятельности ШИБЦ несет руководитель образовательной организации в соответствии с Уставом образовательной организации.

4.2. Режим работы ШИБЦ определяется в соответствии с правилами внутреннего распорядка МБОУ ПГО «СОШ №18». При определении режима работы ШИБЦ 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 два месяца - методического дня.

4.3. В целях обеспечения рационального использования информационных ресурсов в работе с детьми и юношеством ШИБЦ взаимодействует с другими школьными ШИБЦ Полевского городского округа, Свердловской области и библиотеками Министерства культуры Свердловской области.

4.4. Организация деятельности ШИБЦ предусматривает наличие следующих пространственно-обособленных зон различных типов, которые обеспечат выполнение основных задач и функций:

- зона для получения информационных ресурсов во временное пользование (зона абонемента);
- зона для самостоятельной работы с ресурсами на различных типах носителей (зона читального зала и медиатека);
- зона для коллективной работы с гибкой организацией пространства (коворкинг-зона);
- презентационная зона для организации выставок и экспозиций;

- рекреационная зона для разнообразного досуга и проведения мероприятий;
- зона хранения фондов.

5. Оснащение пространственно-обособленных зон ШИБЦ

5.1. Библиотечное пространство (помещение) ШИБЦ обладает следующими свойствами:

- функциональность - организация пространства отвечает функционалу помещений центра;
- трансформируемость - возможность менять организацию пространства помещения в зависимости от текущей цели его использования на основе применения специального мобильного библиотечного оборудования для оперативного зонирования рабочего пространства;
- доступность - удобство пользования библиотекой, в том числе и режим работы;
- вариативность - характеризует многообразие создаваемых в библиотеке условий, разнообразие типов столов, стульев, кресел и т. д., предназначенных для работы и отдыха посетителей, а также многообразие цветовых и акустических условий в помещениях открытого доступа;
- комфорт - оптимальные режимы температуры, влажности и освещения с учетом назначения рабочих мест пользователей;
- интерактивность - взаимодействие и коммуникация между различными сервисами библиотеки, посетителями и библиотекарем (тыюторами);
- адаптированность к информационным технологиям - подключение собственных устройств учащихся к Интернету через школьную сеть Wi-Fi, выход в Интернет с компьютеров, расположенных в помещении информационного центра. Возможность предоставления доступа к электронным изданиям, необходимым для реализации основной образовательной программы, а также электронным информационным и образовательным ресурсам;
- доступность - создание в образовательной организации условий для обслуживания людей с ограниченными возможностями;
- надежность и безопасность - характеризует надежность непосредственно библиотечного оборудования, и организацию безопасности посетителей центра. Состояние помещений ШИБЦ отвечает требованиям санитарно-эпидемиологических правил, нормативам СанПиН, пожарной безопасности и нормам охраны труда.

5.1. Зона получения информационных ресурсов во временное пользование (зона абонемента) предназначена для:

- получения информационных ресурсов (как в печатном виде, так и на электронных носителях);
- получения информации об имеющихся информационных массивах и ресурсах;
- библиографического или тематического консультирования, включая консультирование читателей с использованием справочно-библиографического аппарата (СБА).

5.3. Зона абонемента обеспечивает выполнение следующих видов деятельности:

- прием запроса в устной форме; организация и ведение постоянных (электронных) картотек или баз читателей, включая запись новых читателей;
- выдача информационных ресурсов в печатном виде и на электронных носителях;
- подбор и выдача документа в фонде и передача его в читальный зал;

- копирование документов;
- запись на флэшносители;
- контроль за сроком пользования документом;
- продление срока пользования документа;
- хранение информационных ресурсов основного и дополнительного фондов;
- прием документов взамен испорченных или утраченных.

5.4. Зона получения информации на различных типах носителей самостоятельной работы (читальный зал) включает зону доступа к государственным информационным ресурсам и ресурсам ограниченного использования и предназначена для:

- самостоятельной работы с использованием ресурсов (как бумажных, так и электронных) во временное пользование;
- доступа к государственным информационным ресурсам и ресурсам ограниченного использования.

5.5. Зона для коллективной работы с гибкой организацией пространства включает зону проектно-исследовательской и коллективной метапредметной деятельности со свободной и гибкой организацией пространства и средствами поддержки коллективной работы, предназначена для

- общения и совместной реализации учебно-исследовательских проектов;
- организации заседаний кружков и клубов;
- проведения внеурочных мероприятий;
- коллективной метапредметной деятельности со свободной и гибкой организацией пространства, в том числе коллективного самообучения, курсов, тренингов, семинаров, лекций и других форм коллективного обучения;
- проведения тематических вечеров, в том числе, проведения встреч с деятелями культуры, науки, литературы;
- проведения литературно-музыкальных гостиных; организации лекториев (кинолекториев, других лекционных мероприятий);
- демонстрации кинофильмов и видеопрограмм;
- поддержки и популяризации школьных библиотек, расширение охвата детско-подростковой аудитории библиотечной деятельностью, развития детского чтения и слушания качественной литературы

5.6. Презентационная зона для организации выставок и экспозиций включает зону:

- проведения и экспонирования выставок различной тематики;
- размещения постоянной экспозиции выставки по сохранению и распространению культурного наследия

5.7. Обеспечивает выполнение следующих функций:

- выявление и фиксацию пожеланий пользователей, свидетельствующих об их интересе к определенной теме;
- сбор отзывов о выставке;
- организация рекламы (объявлений);
- размещение материала на витринах, стенах, столах и др.
- экспонирование выставок.

5.8. Рекреационная зона для разнообразного досуга и проведения мероприятий предназначена для:

- проведения досуга, культурно-просветительских и социально-значимых мероприятий, в том числе литературных студий для взрослых и детей;
- проведения «библиотечных уроков», литературных встреч, мероприятий гражданско-патриотической направленности и других;
- снятия интеллектуальной нагрузки и переключения внимания.

6. Управление школьным информационно-библиотечным центром

6.1. Общее руководство деятельностью осуществляется директором Учреждения.

6.2. Руководство ШИБЦ осуществляется педагог-библиотекарь, назначаемый приказом директора Учреждения. Руководитель ШИБЦ принимает участие в деятельности педагогического совета.

6.3. Руководитель ШИБЦ разрабатывает и предоставляет на утверждение директору Учреждения следующие документы:

- структура ШИБЦ;
- положение о ШИБЦ;
- правила пользования ШИБЦ;
- планово-отчетная документация;
- перечень и условия предоставления основных и дополнительных услуг;
- технологическая документация, в том числе, о порядке исключения документов из библиотечного фонда.

6.4. Трудовые отношения работников ШИБЦ регулируются Трудовым кодексом РФ. Педагог-библиотекарь несет ответственность за результаты деятельности ШИБЦ в пределах своей компетенции.

6.5. Учреждение 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. Права и обязанности пользователей ШИБЦ

7.1. Права пользователей ШИБЦ:

- право доступа в ШИБЦ имеют все пользователи;
- порядок доступа к информационным ресурсам отдельных категорий пользователей, не являющихся обучающимися и работниками Учреждения, определяется Правилами пользования ШИБЦ.
- 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.

7.2. Ответственность пользователей ШИБЦ:

- пользователи обязаны соблюдать Правила пользования ШИБЦ;
- 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.

8. Заключительные положения.

8.1. В настоящее Положение об учебном кабинете в муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Полевского муниципального округа Свердловской области «Средняя общеобразовательная школа №18» могут вноситься изменения и дополнения, вызванные изменением законодательства и вступлением в действие новых нормативно-правовых документов.

8.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения приказом директора Учреждения и действует до внесения в него в установленном порядке изменений или замены новым.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 647030360437668574821219143876024766403350370960

Владелец Тарасова Тамара Георгиевна

Действителен с 14.01.2026 по 14.01.2027