

Принято решением педагогического совета
Протокол №1 от 30.08.2022 года

Утверждаю:  Тарасова Т.Г.,
директор МБОУ ПГО «Средняя
общеобразовательная школа №18»
Приказ от 31.08.2022 №439-Д



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

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является основой деятельности школьного информационно-библиотечного центра СОШ №18.

1.2. Школьный информационно-библиотечный центр СОШ №18 (далее- ШИБЦ) создается как структурное подразделение МБОУ «СОШ №18» г. Полевской, 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.

ШИБЦ МБОУ «СОШ №18» включает три основных помещения: библиотека, книгохранилище и актовый зал. В структуру ШИБЦ включаются пространства фойе, коридоров школы, функционально обеспечивающие реализацию целей и задач ШИБЦ.

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

1.4. 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».
- 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 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).

- Федеральным списком экстремистской литературы, Федеральным законом «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» № 436 от 29.12.2010, (в ред. №252 от 21.07.2011; № 139 от 28.07.2012; №50 от 5.04.2013; №135 от 29.06.2013; № 185 от 02.07.2013; №307 от 14.10.2014; №179 от 29.06.2015),

- Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» № 124-ФЗ от 24.07. 1998, 1

- Законом Свердловской области «О библиотеках и библиотечных фондах в Свердловской области» № 25-ОЗ от 21.04.1997г.

- СанПин 2.4.2.282-10 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»,

- Уставом МБОУ ПГО «СОШ №18»

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

1.6. Образовательная организация 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 школьного информационно-библиотечного центра** - обеспечение современных условий обучения и воспитания как ключевого инструмента новой инфраструктуры образовательной организации.

Цели ШИБЦ соотносятся с целями общеобразовательной организации:

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 школьного информационно-библиотечного центра:

- Обеспечение информационно-библиотечного сопровождения реализации основной образовательной программы общеобразовательной организации.

- 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.

- 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 (списков, 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).

Информационно-библиотечный центр 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 деяний 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 школьного информационно-библиотечного центра предусматривает наличие следующих пространственно-обособленных зон различных типов, которые обеспечат выполнение основных задач и функций:

- зона для получения информационных ресурсов во временное пользование (зона абонементов);
- 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.

Зоны рассредоточены по всей территории здания МБОУ «СОШ №18» (помещения библиотеки, книгохранилища, актового зала, фойе, коридоры)

5. Оснащение пространственно-обособленных зон школьного информационно-библиотечного центра

5.1. Общие положения

5.1.1. Библиотечное пространство (помещение) школьного информационно-библиотечного центра 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 (тьюторами).
- **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.

5.2. *Зона получения информационных ресурсов* во временное пользование (зона абонементов) 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).

Зона получения информационных ресурсов во временное пользование (зона абонементов), 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 флэш-носители;
- контроль за сроком пользования документом;
- продление срока пользования документом;

- хранение информационных ресурсов основного и дополнительного фондов;
- прием документов взамен испорченных или утраченных.

5.3. Зона получения информации на различных типах носителей самостоятельной работы (читальный зал)

Зона получения информации на различных типах носителей и 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.

5.4. Зона для коллективной работы с гибкой организацией пространства

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 и 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

5.5. Презентационная зона для организации выставок и экспозиций

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

Презентационная зона для организации выставок и экспозиций 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, стендах, столах и др.
- экспонирование выставок.

5.6. *Рекреационная зона для разнообразного досуга и проведения мероприятий.* Рекреационная зона (актовый зал) 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 ШИБЦ осуществляет директор МБОУ ПГО «СОШ №18»

6.2. Руководство ШИБЦ осуществляет руководитель (педагог-библиотекарь), назначаемый приказом Директора образовательной организации. Руководитель ШИБЦ принимает участие в деятельности педагогического совета.

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

- структуру Центра;
- положение о ШИБЦ образовательной организации;
- правила пользования ШИБЦ образовательной организации;
- планово-отчетную документацию;
- перечень основных и дополнительных услуг и условия их предоставления;
- технологическая документация, в том числе, о порядке исключения документов из библиотечного фонда ШИБЦ.

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

6.5. Образовательная 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. Права и обязанности пользователей школьного информационно-библиотечного центра

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 образовательной организации, 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 (школьной библиотеки):

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

8. Заключительные положения

8.1. В настоящее Положение 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 и действует до внесения в него в установленном порядке изменений или замены новым.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575835

Владелец Тарасова Тамара Георгиевна

Действителен с 01.03.2022 по 01.03.2023