

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
средняя общеобразовательная школа с. Беловка
муниципального района Богатовский
Самарской области**

Принято
на педагогическом совете
ГБОУ СОШ с. Беловка
протокол №1 от 30.08.2024г

Утверждено
приказом 98/4-од от 30.08. 2024г.
и.о. Директор ГБОУ СОШ с. Беловка
_____ Артемьева Е.М.

**Положение
об информационно - библиотечном центре
общеобразовательного учреждения
ГБОУ СОШ с. Беловка**

- 1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность информационно–библиотечного центра, созданного на базе библиотеки ГБОУ СОШ с. Беловка (далее ОУ).
- 1.2. Статус «Информационно-библиотечный центр» (без прав юридического лица) присваивается библиотеке ОУ приказом директора ОУ.
- 1.3. Информационно-библиотечный центр является подразделением образовательного учреждения, участвующим в реализации информационного обеспечения образовательного процесса в школе в условиях внедрения ФГОС, в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.
- 1.4. В своей деятельности информационно-библиотечный центр (далее ИБЦ) руководствуется приоритетными направлениями развития образовательной системы Российской Федерации; законодательством Российской Федерации об образовании и библиотечном деле; Конвенцией о правах ребёнка; Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утверждённом Министерством образования и науки Российской Федерации 6 октября 2009 г. №373; Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утверждённом Министерством образования и науки Российской Федерации 17 декабря 2010 г. № 1897; Федеральной целевой программой развития образования на 2016 -2020 годы; Уставом образовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка ОУ, Положением о ИБЦ, утверждённым директором школы.
- 1.5. Порядок пользования источниками информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Положением о ИБЦ образовательного учреждения и Правилами пользования, утверждёнными директором школы.
- 1.6. Организация обслуживания участников образовательного процесса производится в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.

2. Основные задачи ИБЦ

2.1 Информирование участников образовательного процесса о новых поступлениях в основной и «виртуальный» фонды (Интернет-ресурсы) информационно-библиотечного центра (в т.ч. в условиях локальной сети учреждения, через Интернет-каналы: блоги, e-mail, RSS...).

2.2. Обеспечение свободного доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям всем участникам образовательного процесса общеобразовательного учреждения посредством использования ресурсов, а также основных и «виртуальных» фондов ИБЦ общеобразовательного учреждения (в т.ч. с помощью локальной сетевой инфраструктуры общеобразовательного учреждения и Интернет-каналов).

2.3. Организация обучения и консультирования (в т.ч. в дистанционной форме) пользователей (педагогов, родителей, обучающихся) методике нахождения и получения информации на различных носителях.

2.3.1. Организация виртуальной справочной службы;

2.3.2. Активизация познавательной деятельности и читательской активности обучающихся;

2.3.3. Формирование навыков независимого библиотечного пользователя, обучение поиску, отбору и критической оценке информации;

2.3.4. Повышение уровня информационной культуры личности обучающихся.

3. Основные функции ИБЦ

3.1. Формирование единого фонда ИБЦ:

- комплектование учебными, художественными, научными, справочными, педагогическими и научно-популярными документами на печатных и электронных носителях информации;

- пополнение фонда информационными ресурсами сети Интернет, базами и банками данных других учреждений и организаций;

- аккумулярование фонда документов, создаваемых в школе (публикаций и работ педагогов образовательного учреждения, лучших научных работ и рефератов обучающихся и др.);

- размещение, организация и сохранность документов.

3.2. Создание информационной и библиотечно-библиографической продукции в целях удовлетворения информационных потребностей ОУ.

- осуществление аналитико-синтетической переработки информации;

- организация и ведение справочно-библиографического аппарата (СБА) ИБЦ, включающего традиционные каталоги (алфавитный, систематический), картотеки (систематическую картотеку статей, тематические картотеки), электронный каталог, базы данных по профилю образовательного учреждения;

- разработка рекомендательных библиографических пособий (списков, обзоров, указателей и т.п.);
- организация выставок, оформление стендов, плакатов и т. п. для обеспечения информирования пользователей о ресурсах ИБЦ.

3.3. Осуществление дифференцированного библиотечно-информационного обслуживания всех категорий пользователей ОУ:

- оказание помощи в работе, ознакомление и обучение использованию сервисов веб 2.0 в деятельности обучающихся, учителей, родителей в образовательных проектах;
- обеспечение развития дистанционного обучения участников учебного процесса;
- внедрение новых информационных и сетевых технологий, информационных систем, программных комплексов в работу ИБЦ;
- проведение исследования информационных потребностей пользователей – участников образовательного процесса;
- формирование гражданской ответственности и патриотизма, воспитание любви к природе и малой Родине, уважения к местным традициям и обрядам путем вовлечения обучающихся в краеведческую проектную деятельность совместно с педагогами школы и родителями;
- распространение опыта в профессиональной среде, освещение деятельности в прессе, на сайте общеобразовательного учреждения, в блогах ИБЦ с целью поднятия имиджа школы и ИБЦ.

3.4. Обучение технологиям информационного самообслуживания

- встраивание в процесс информационно-библиотечного обслуживания элементов обучающего характера (индивидуальные и групповые консультации, практические советы, показ технологических аспектов работы с информацией);
- организация массовых мероприятий, ориентированных на формирование информационной культуры школьников;
- поддержка деятельности педагогов и учащихся в области создания информационных продуктов (документов, баз данных, Web-страниц и т.п.);
- создание базы для проведения практических занятий при наличии в учебных планах и программах соответствующих предмета, факультатива, темы.

3.5. Формирование политики в области информационно-библиотечного обслуживания ОУ

- разработка текущих и перспективных планов работы ИБЦ и развития системы информационно-библиотечного обслуживания ОУ;
- использование распределенной информационной среды ОУ и осуществление взаимодействия со всеми структурными подразделениями ОУ, другими учреждениями и организациями, имеющими информационные ресурсы;
- подготовка предложений в целях разграничения, дифференциации степени участия в едином процессе информационного обеспечения ИБЦ и других подразделений и

специалистов ОУ;

- предложение и осуществление проектов, способствующих становлению информационного мировоззрения современных педагогов и школьников.

4. Права пользователей ИБЦ

4.1. Право доступа в ИБЦ имеют все пользователи.

4.2. Порядок доступа к информационным ресурсам отдельных категорий пользователей, не являющихся учащимися и сотрудниками ОУ, определяется Правилами пользования ИБЦ.

4.3. 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.

4.4. Пользователи ИБЦ имеют право участвовать в мероприятиях, проводимых ИБЦ;

4.5. Пользователи ИБЦ имеют право обращаться для разрешения конфликтной ситуации к директору школы.

5. 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.

6. Обязанности ИБЦ

6.1. В обязанности ИБЦ входит:

- соблюдение государственных библиотечных стандартов и нормативов;
- обслуживание пользователей в соответствии с действующим законодательством, Положением и Правилами пользования ИБЦ;
- отражение в своей деятельности сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие;
- недопущение цензуры, ограничивающей права пользователей на свободный доступ к информационным ресурсам;
- нераспространение сведений о пользователях и их читательских запросах, кроме случаев, когда эти сведения используются для научных целей и организации библиотечно-информационного обслуживания;

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

7. 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;
- самостоятельно определять источники комплектования своих информационных ресурсов;
- изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов, согласованным с Учредителем и действующим законодательством;
- определять в соответствии с Правилами пользования ИБЦ виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями ИБЦ;
- давать предложения по совершенствованию оплаты труда, в т.ч. надбавок, доплат и премирования сотрудников 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.

8. Управление. Структура и штаты.

Материально-техническое обеспечение ИБЦ.

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

8.2. Библиотекарь разрабатывает и предоставляет на утверждение Директору ОУ:

- правила пользования ИБЦ, определяющие порядок доступа к фондам ИБЦ, перечень основных и дополнительных (платных) услуг и условия их предоставления;
- планы работы ИБЦ;
- должностные инструкции сотрудников ИБЦ;
- технологическую документацию, в т.ч. о порядке исключения документов из информационных ресурсов ИБЦ.

8.3. Концепция устройства ИБЦ разрабатывается индивидуально для конкретного ОУ и может включать помимо традиционных подразделений (абонементов, читальных залов, каталогов, картотек, справочно-библиографическое обслуживание, в том числе в электронной форме и пр.) инновационные отделы и сектора, ИБЦ делиться на зону получения информационных ресурсов во временное пользование, зону получения информации на различных типах носителей (медiateка или читальный зал с медiateкой), зона для проведения мероприятий гражданско-патриотической направленности, зона для организации выставок, витрин, тематических экспозиций, зона проектно-исследовательской и коллективной метапредметной деятельности (проект с экраном).

Пространство информационно-библиотечного центра включает зону абонемента, предназначенную для получения информационных ресурсов (как бумажных, так и

электронных) во временное пользование. В зоне абонементов размещается книгохранилище, обеспечивающие сохранность книжного фонда, медиатека и рабочее место библиотекаря, оборудованное современной системой компьютерного учёта фондов и читателей (АБИС). Книгохранилища оборудованы архивными стеллажами для хранения части книжного фонда, шкафами с замками для хранения учебного оборудования, а также включает стеллажи открытого доступа для размещения наиболее востребованных ресурсов. В зоне абонементов обеспечивается доступ к государственным информационным ресурсам. Зона оборудована стеллажами открытого доступа, содержащими наиболее востребованную литературу, литературу гражданско-патриотической направленности (включая краеведческую литературу), предметную литературу для углубленного изучения, иную актуальную литературу в соответствии со спецификой конкретной образовательной организации и условий ее работы. Пространство абонементов включает зону, предназначенную для самостоятельной работы с использованием ресурсов, предоставляемых информационно-библиотечным центром. Оборудовано одно- и двухсторонними стационарными стеллажами, а также мобильными выставочными стеллажами. Пространство абонементов оборудовано посадочными местами: стульями. Посадочные места зоны абонементов открытого доступа имеют доступ к государственным электронным библиотечным ресурсам, а также к информационной системе горизонтального распространения авторского электронного контента включающего полнотекстовые документы, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Посадочные места зоны абонементов открытого доступа обеспечивают возможность получения информации об имеющихся и ресурсах (каталог, картотеки, справочно-библиографическое обслуживание). Зона абонементов оснащена одним или несколькими местами для получения мультимедийной информации на цифровых носителях (медиатека), оборудованием для сеансов дистанционного обучения. Зона абонементов оснащена оборудованием для сканирования и печати.

Пространство информационно - библиотечного центра включает пространство для экспозиций (выставочную зону). Оборудование презентационной зоны включает: - стенды, подвесные системы, иное выставочное и презентационное, а также интерактивное оборудование, необходимое для проведения выставок и экспозиций.

Зона коллективной работы (зона проектно-исследовательской и коллективной метапредметной деятельности). Пространство информационно-библиотечного центра включает зону коллективной работы, предназначенную для общения, совместной реализации учебно-исследовательских проектов, организации кружков и клубов, проведения внеурочных занятий, воспитательных мероприятий и других типов совместной деятельности, группового дистанционного обучения. Зона коллективной работы используется для проведения мероприятий гражданско-патриотической направленности, воспитательных мероприятий и их подготовки. В зоне коллективной работы созданы условия для формирования системы ценностей, разностороннего воспитания обучающихся. Зона коллективной работы обеспечивает необходимую инфраструктуру для получения новых знаний в форме коллективного самообучения, курсов, тренингов, семинаров, лекций и других форм коллективного обучения. Обязательным требованием к зоне коллективной работы является ее трансформируемость, возможность вариативного использования пространства. В зоне коллективной работы действует бесплатный Wi-Fi, подключенный к сети Интернет через систему мониторинга и фильтрации контента. Зона коллективной работы включает следующие типы оснащения: - стационарные столы, столы-трансформеры, складные столы, встраиваемые рабочие места, кресла на роликах; - сенсорный экран, интерактивная доска или проектор с экраном, флипчарт, магнитная маркерная доска.

Рекреационная зона (зона для проведения мероприятий гражданско - патриотической направленности). Информационно-библиотечный центр образовательной организации оснащен рекреационной зоной, предназначенной для досуга, проведения мероприятий гражданско-патриотической направленности, культурно-просветительских и социально-значимых мероприятий — литературных студий для взрослых и детей, «библиотечных

уроков», литературных встреч и других мероприятий. Рекреационная зона оборудована эргономичными посадочными местами, обеспечивающими максимальный комфорт: креслами, диванчиками, пуфиками в безопасном для детей исполнении. В рекреационной зоне действует бесплатный Wi-Fi, подключенный к сети Интернет через систему мониторинга и фильтрации контента.

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

8.5. Трудовые отношения работников ИБЦ регулируются Трудовым кодексом РФ. Библиотекарь несет полную ответственность за результаты деятельности ИБЦ в пределах своей компетенции. Директор не вправе вмешиваться в творческую деятельность ИБЦ, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством и Положением об ИБЦ.

8.6. Учредитель 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, при наличии в ОУ доступа в Интернет - выходом в Интернет;
- условиями, обеспечивающими сохранность материальных ценностей ИБЦ;
- условиями для аттестации сотрудников ИБЦ.