

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
МОБУ «Волховская средняя
общеобразовательная школа № 5»
Протокол № 1 от 30.08.2023 г.

Утверждено приказом
МОБУ «Волховская средняя
общеобразовательная школа № 5»
от 31.08.2023 г. № 144/о

ПОЛОЖЕНИЕ
об информационно-библиотечном центре
МОБУ «Волховская средняя общеобразовательная школа №5»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о школьном информационно-библиотечном центре МОБУ «Волховская средняя общеобразовательная школа №5» (далее – Положение) определяет требования и правила к организации деятельности и оснащению информационно-библиотечного центра (далее – ИБЦ), критерии и показатели качества предоставляемых услуг.

1.2. Информационно-библиотечный центр является структурным подразделением МОБУ «Волховская средняя общеобразовательная школа №5» (далее - Учреждение), участвующим в образовательном и воспитательном процессах в целях обеспечения права участников образовательных отношений на пользование библиотечно-информационными ресурсами и обеспечивающим информационно-методическую, образовательную, культурно-просветительскую, профориентационную, досуговую и справочно-библиографическую функции.

1.3. В своей деятельности школьный информационно-библиотечный центр руководствуется:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции).
- Федеральным законом от 29 декабря 1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле» (в действующей редакции).
- 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 (в действующей редакции) «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».
- Национальным стандартом РФ ГОСТ Р 7.0. 97 2016 г. «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу».
- Нормативными и регламентирующими документами региональных и местных, органов управления образования, Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

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

2. Цель и основные задачи

Цель ИБЦ – обеспечение современных условий обучения и воспитания как ключевого инструмента новой инфраструктуры Учреждения.

2.1. Задачи ИБЦ

2.1.1. Обеспечение информационно-библиотечного сопровождения реализации основных образовательных программ Учреждения.

2.1.2. 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.

2.1.3. Содействие в поддержке государственного и родного языка.

2.1.4. Формирование у пользователей навыков независимого библиотечного поведения и содействие в развитии навыков самообразования.

2.1.5. Формирование и развитие у обучающихся читательской грамотности и культуры; организация информационно-библиотечной работы в целях духовно-нравственного, гражданского и трудового воспитания обучающихся.

2.1.6. Содействие в развитии творческих способностей, социализации личности, профориентации обучающихся, в том числе, с ограниченными возможностями здоровья.

2.1.7. Формирование основного и дополнительного фондов в соответствии с профилем учебной и методической деятельности ОО и информационными потребностями пользователей.

2.1.8. Организация библиотечной внеурочной образовательной деятельности в рамках реализации образовательной программы Учреждения.

2.1.9. Участие в работе МО школьных библиотек и центров их методической поддержки.

3. Основные функции

3.1. Информационно-методическая функция

- формирование основных и дополнительных ресурсов Учреждения как единого справочно-информационного фонда;
- комплектование единого фонда ИБЦ учебными, научными, научно-популярными, художественными документами;
- создание информационной и библиотечно-библиографической продукции в целях удовлетворения информационных потребностей Учреждения;
- разработка рекомендательных библиографических пособий (списков, обзоров, указателей и т.п.), библиографических обзоров;
- оказание поддержки (консультативной, практической, индивидуальной, групповой, массовой) пользователям ИБЦ в решении информационных задач, возникающих в процессе их учебной, профессиональной и досуговой деятельности;
- разработка текущих и перспективных планов работы ИБЦ и развития системы информационно-библиотечного обслуживания в Учреждении;
- осуществление взаимодействия с другими организациями, имеющими информационные ресурсы.

3.2. Образовательная функция

- организация информирования пользователей о ресурсах ИБЦ;
- 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 ШИБЦ, включающего традиционные каталоги, электронный каталог, банк данных по профилю Учреждения;
- формирование единого фонда документов, создаваемых в Учреждении (папок-накопителей документов и их копий, публикаций и работ педагогов, лучших научных работ и рефератов обучающихся);
- организация единого фонда как совокупности фондов книгохранения и учебных кабинетов;
- 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 в организации образовательного процесса и досуга обучающихся (просмотр видеофильмов, презентации развивающих компьютерных игр).

4. Организация деятельности ИБЦ

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

4.2. Режим работы ИБЦ определяется в соответствии с правилами внутреннего распорядка Учреждения. При определении режима работы ИБЦ предусматривается выделение:

- двух часов рабочего времени ежедневно на выполнение внутрибиблиотечной работы;
- одного раза в месяц на проведение санитарного дня, в который обслуживание пользователей не производится;
- не менее одного раза в месяц на методическую работу.

4.3. В целях обеспечения рационального использования информационных ресурсов в работе с детьми и юношеством ИБЦ Учреждение взаимодействует с другими школьными ИБЦ района (горизонтальное взаимодействие) и библиотеками вне района.

4.4. Организация деятельности информационно-библиотечного центра должна

предусматривать наличие следующих пространственно-обособленных зон различных типов, которые обеспечат выполнение основных задач и функций:

- зону для получения информационных ресурсов во временное пользование (зона абонементов);
- зону для самостоятельной работы с ресурсами на различных типах носителей (зона читального зала и медиатека);
- зону для коллективной работы, проектной и исследовательской деятельности с гибкой организацией пространства;
- презентационную зону для организации выставок и экспозиций;
- рекреационную зону для разнообразного досуга и проведения мероприятий, организации открытой библиотеки;
- зону хранения фондов.

5. Управление ИБЦ

5.1. Общее руководство деятельностью ИБЦ осуществляет директор Учреждения.

5.2. Непосредственное руководство ИБЦ осуществляет заведующий библиотекой или педагог-библиотекарь (в зависимости от действующего штатного расписания). Руководитель ИБЦ принимает участие в деятельности педагогического совета.

5.3. Руководитель ИБЦ разрабатывает и предоставляет на утверждение директору Учреждения следующие документы ИБЦ:

- положение о ИБЦ;
- правила пользования ИБЦ;
- планово-отчетную документацию;
- правила пользования учебниками и учебными пособиями;

5.4. Трудовые отношения работников ИБЦ регулируются Трудовым кодексом РФ. Руководитель ИБЦ несет полную ответственность за результаты деятельности ИБЦ в пределах своей компетенции.

5.5. Учреждение обеспечивает ИБЦ:

- необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами и требованиями;
- материально-техническое оснащение зон ИБЦ в соответствии с действующими нормами и требованиями;
- условиями, обеспечивающими сохранность материальных ценностей ИБЦ.

6. Показатели и критерии предоставляемых услуг

6.1. Показатели качества предоставляемых услуг

Развитие библиотечного и библиографического и информационного обслуживания пользователей ИБЦ:

- число библиотечных единиц и документов, выданных обучающимся;
- число библиотечных единиц и документов, выданных педагогическим работникам;
- доля библиотечных единиц и документов, выданных обучающимся, от общего объема фонда;
- доля библиотечных единиц и документов, выданных педагогическим работникам, от общего объема фонда;

- доля удовлетворенных запросов обучающихся от общего числа их запросов;
- доля удовлетворенных запросов педагогических работников от общего числа их запросов;
- отношение количества книговыдач на одного обучающегося;
- отношение количества книговыдач на одного педагогического работника;
- отношение количества посещений на 1 обучающегося;

Повышение эффективности формирования и учета фондов ИБЦ:

- объем поступлений учебных пособий;
- объем поступлений учебных пособий для лиц с ОВЗ;
- объем поступлений программных произведений;
- объем поступлений патриотической литературы;
- объем поступлений документов в ИБЦ;
- отношение объема фонда к числу обучающихся Учреждения.

Развитие культурно- просветительской деятельности:

- число публичных лекций, мастер-классов, презентаций, выставок, библиотечных уроков;
- число фестивалей, конкурсов олимпиад;
- число конференций, семинаров круглых столов, мастер-классов;
- доля обучающихся Учреждения, привлеченных к культурно-просветительским мероприятиям.

6.2. Критерии оценки деятельности сотрудника ИБЦ:

- сохранение и увеличение основных показателей работы;
- педагогическая, проектная и исследовательская деятельность;
- участие в профессиональных конкурсах;
- участие в профессиональных движениях (в том числе общественных);
- подготовка и участие читателей в читательских конкурсах;
- методическая деятельность;
- наличие публикаций;
- своевременное представление отчетов, выполнение запросов;
- сохранность фонда;
- наличие авторских программ внеурочной образовательной деятельности;
- наличие поощрений, грамот, дипломов, благодарностей, сертификатов;
- регулярное повышение квалификации;
- удовлетворенность пользователей качеством библиотечных услуг.

7. Права и обязанности руководителя ИБЦ.

7.1. Руководитель ИБЦ имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с задачами и функциями, определенными Положением о ИБЦ и особенностями образовательных программ;
- определять источники комплектования основного и дополнительного фондов; изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с действующим законодательством и порядком исключения документов, согласованным с директором Учреждения;
- входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке;

- участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных, региональных и муниципальных программ развития библиотечного дела.

7.2. Руководитель ИБЦ обязан:

- соблюдать государственные библиотечные стандарты и нормативы; формировать фонды в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации программ общего образования, интересами, потребностями и запросами всех категорий пользователей;
- обеспечить правильную организацию фондов и каталогов;
- обслуживать пользователей в соответствии с действующим законодательством; не использовать сведения о пользователях и их читательских запросах, кроме случаев, когда эти сведения используются для научных целей и организации библиотечно-информационного обслуживания;
- обеспечить пользователям возможность работы с информационными ресурсами ИБЦ;
- информировать пользователей о видах предоставляемых ИБЦ услуг; совершенствовать информационно-библиографическое и библиотечное обслуживание пользователей.

8. Права и обязанности пользователей ИБЦ

8.1. Права пользователей ИБЦ:

- право доступа в ИБЦ имеют все участники образовательных отношений; порядок доступа к информационным ресурсам отдельных категорий пользователей, не являющихся обучающимися и работниками, определяется Правилами пользования ИБЦ;
- пользователи имеют право бесплатно получать: информацию о наличии в ИБЦ конкретной библиотечной единицы или документа, сведения о составе информационных ресурсов ИБЦ через систему каталогов и другие формы информирования, консультационную помощь в поиске и выборе источников информации, любую библиотечную единицу или документ из фондов ИБЦ во временное пользование в рамках абонементов или читального зала.

8.2. Ответственность пользователей ИБЦ:

- пользователи обязаны соблюдать Правила пользования ИБЦ;
- 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.

9. Заключительные положения

9.1. Положение об информационно - библиотечном центре рассматривается и принимается на педагогическом совете Учреждения и утверждается приказом директора Учреждения.

9.2. Положение принимается на неопределенный срок и вступает в силу с момента его утверждения.

9.3. Положение может быть изменено и дополнено в соответствии с вновь изданными нормативными актами муниципального, регионального, федерального органов управления образованием только решением педагогического совета.

9.4. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.