

«СОГЛАСОВАНО»  
Председатель профкома  
\_\_\_\_\_ Данилова С.К.  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г.

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор школы  
\_\_\_\_\_ Абрамова Н.В.  
«\_\_» октября 2017 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНОМ ЦЕНТРЕ

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
СЕРЕДСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА ДАНИЛОВСКОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

### Общие положения

1.1 Настоящее Положение регулирует деятельность информационно-библиотечного центра, созданного на базе библиотеки Середской средней школы (далее – Учреждение).

1.2. Статус «Информационно-библиотечный центр» (без прав юридического лица) присваивается библиотеке приказом руководителя Учреждения.

1.3. Информационно-библиотечный центр является структурным подразделением образовательного учреждения, участвующего 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 ИБЦ руководствуется следующими нормативными документами:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральным законом № 78-ФЗ «О библиотечном деле» (с изменениями на 8 июня 2015 года);

– Федеральным законом № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (с изменениями на 31 декабря 2014 года);

– Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования (1-4 кл.), утвержденным Министерством образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 г. №373, в ред. Приказов от 26.11.2010 г. № 1241, от 22 сентября 2011 г. № 2357;

– Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (5-9 кл.), утвержденным Министерством образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 г. №1897;

– Федеральным государственным образовательным стандартом среднего (полного) общего образования (10-11 кл.), утвержденным Министерством образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 г. № 413;

– Национальной программой поддержки и развития чтения, подготовленной Федеральным агентством по печати и массовым коммуникациям и Российским книжным союзом на 2007-2020 годы;

– Приказом МИНОБРНАУКИ РФ «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ», 2013 г.;

– Концепцией развития системы электронного обучения, реализации дистанционных образовательных технологий в Ярославской области (медиацентр, ИБЦ) от 29.08.2012 № 424/01-03;

– Концепцией развития школьных информационно-библиотечных центров (15 июня

2016 г.) Концепцией развития системы электронного обучения, реализации дистанционных образовательных технологий в Ярославской области (медиацентр, ИБЦ);  
– Уставом образовательного учреждения.

1.5. Порядок пользования источниками информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются данным Положением и Правилами пользования ИБЦ, утвержденными руководителем образовательного учреждения.

1.6. Организация обслуживания участников образовательного процесса производится в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.

### **1. Основные задачи ИБЦ**

2.1. Обеспечить свободный доступ к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям всем участникам образовательного процесса данного Учреждения посредством использования библиотечно-информационных ресурсов школы на различных носителях: бумажных, (книжный фонд, фонд периодических изданий); цифровых (CD-диски); коммуникативных (компьютерные сети) и иных носителях (в том числе с помощью локальной сетевой инфраструктуры Учреждения).

2.2. Формировать у школьников навыки независимого информационно-библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации в соответствии с требованиями ФГОС, информационную культуру и культуру чтения.

2.3. Воспитывать культурное и гражданское самосознание, оказывать помощь в социализации учащихся, развивать их творческий потенциал.

2.4. Совершенствовать предоставляемые ИБЦ услуги на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формировать комфортную библиотечную среду.

### **3. Функции ИБЦ**

3.1. *Формирует информационные и библиотечно-библиографические ресурсы Учреждения как единый справочно-информационный фонд:*

– комплекзует единый фонд ИБЦ научно-популярными, научными, художественными документами для учащихся и педагогов на бумажных и электронных носителях информации, контролируя новые поступления в соответствии с федеральным списком экстремистских материалов и изданий;

– сохраняет и пополняет фонд ИБЦ учебно-методическими пособиями, отвечающими требованиям реализации ФГОС, в том числе за счет информационных ресурсов сети Интернет, баз и банков данных других учреждений и организаций;

– формирует фонд документов, созданных в Учреждении (папок-накопителей документов и их копий, публикаций и работ педагогов ОУ, лучших научных работ и рефератов учащихся).

3.2. *Создает информационную и библиотечно-библиографическую продукцию в целях удовлетворения информационных потребностей ОУ:*

– организует и ведет справочно-библиографический аппарат (СБА) ИБЦ, включающего традиционные каталоги (алфавитный, систематический), картотеки (систематическую картотеку статей, тематические картотеки), электронный каталог, базы данных по профилю Учреждения;

– разрабатывает рекомендательные библиографические пособия (списки, указатели и т.п.);

– организует выставки, оформление стендов, плакатов и т. п. для обеспечения информирования пользователей о ресурсах ИБЦ.

3.3. *Осуществляет информационно-библиотечное и справочно-библиографическое обслуживание всех категорий пользователей Учреждения.*

– организует деятельность абонента, читального зала, компьютерной зоны на основе изучения интересов и информационных потребностей пользователей;

– оказывает поддержку (консультативную, практическую, индивидуальную, групповую, массовую) пользователям ИБЦ в решении информационных задач, возникающих в процессе их учебной, профессиональной и досуговой деятельности;

– использует новые информационные и сетевые технологии, программные комплексы в работе ИБЦ.

#### *3.4. Организует обучение технологиям информационного самообслуживания:*

– встраивает в процесс информационно-библиотечного обслуживания элементы обучающего характера (индивидуальные и групповые консультации, показ технологических аспектов работы с информацией);

– организует групповые и массовые мероприятия, ориентированные на формирование читательской активности и информационной культуры школьников;

– осуществляет поддержку деятельности педагогов и обучающихся в области создания информационных продуктов (документов, баз данных, Web-страниц и т.п.);

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

#### *3.5. Формирует политику в области информационно-библиотечного обслуживания Учреждения.*

– осуществляет разработку текущих и перспективных планов работы ИБЦ и развития системы информационно-библиотечного обслуживания;

– использует информационную среду Учреждения и осуществляет взаимодействие со всеми структурными подразделениями Учреждения, другими организациями, имеющими информационные ресурсы.

### **4. Права и обязанности пользователей ИБЦ**

4.1. Право доступа в ИБЦ имеют все участники образовательно-воспитательного процесса Учреждения.

4.2. Порядок доступа к информационным ресурсам пользователей, не являющихся обучающимися и сотрудниками Учреждения, определяется Правилами пользования ИБЦ.

4.3. Пользователи имеют право бесплатно:

– получать полную информацию о составе фондов ИБЦ через систему каталогов и картотек, в том числе в электронной форме, и другие формы библиотечного информирования;

– получать любые издания из фондов ИБЦ во временное пользование на абонементе и в читальном зале;

– получать консультационную помощь в поиске и выборе документов;

– продлевать срок пользования литературой в установленном порядке;

– пользоваться компьютерами, установленными в читальном зале, для поиска информации в учебных и научных целях в базах данных ИБЦ и сети Интернет.

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

4.5. Пользователи обязаны соблюдать Правила пользования ИБЦ.

4.6. 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.

### **5. Права и обязанности работников ИБЦ**

### 5.1. Работники ИБЦ имеют право:

- самостоятельно выбирать формы, средства и методы библиотечно-информационного обслуживания образовательного и воспитательного процессов в соответствии с целями и задачами, указанными в Уставе общеобразовательного учреждения и Положении об ИБЦ данного Учреждения;
- самостоятельно определять источники комплектования своих информационных ресурсов;
- изымать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов, установленным действующим законодательством;
- определять в соответствии с Правилами пользования ИБЦ виды и размеры компенсации ущерба, нанесённого пользователями ИБЦ;
- вносить предложения руководителю Учреждения по совершенствованию оплаты труда, в том числе надбавок, доплат и премирования работников ИБЦ за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работников ИБЦ;
- иметь ежегодный отпуск 28 календарных дней и дополнительный оплачиваемый отпуск, в соответствии с коллективным договором между работниками и руководством Учреждения или иными локальными нормативными актами;
- быть членом педагогического коллектива Учреждения, входить в состав педагогического совета Учреждения;
- входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке;
- повышать свою квалификацию;
- участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных, региональных и международных программ развития библиотечного дела.

### 5.2. Работники ИБЦ обязаны:

- соблюдать государственные библиотечные стандарты и нормативы;
- обслуживать пользователей в соответствии с действующим законодательством, данным Положением и Правилами пользования ИБЦ;
- нести ответственность за наличие и распространение в ИБЦ экстремистских материалов, включенных в опубликованный федеральный список экстремистских материалов; производство либо хранение в целях массового распространения;
- не допускать пользователей ИБЦ к вредоносным ресурсам сети Интернет, препятствуя информационному потоку (фильтры), который способствует распространению информации об экстремизме и терроризме;
- организовать профилактические меры, направленные на предупреждение экстремистской деятельности, в том числе на выявление и последующее устранение причин и условий, способствующих экстремистской деятельности;
- следить за постоянным обновлением федерального списка экстремистских материалов и изданий;
- нести ответственность за организацию работы и результаты деятельности ИБЦ;
- составлять годовые планы и отчеты о работе, которые утверждаются руководителем Учреждения;
- отчитываться перед руководителем Учреждения в порядке, предусмотренном действующим законодательством и учредительными документами ИБЦ.

## **6. Управление. Структура и штаты. Материально-техническое оснащение**

6.1. Управление ИБЦ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъектов российской Федерации и Уставом образовательного учреждения.

6.2. Общее руководство деятельностью ИБЦ осуществляет руководитель Учреждения.

6.3. Руководство ИБЦ осуществляет руководитель ИБЦ, назначаемый директором ОУ из числа специалистов, имеющих высшее профессиональное (педагогическое, библиотечное образование), стаж работы не менее 3-х лет.

6.4. Руководитель ИБЦ разрабатывает и представляет на утверждение руководителю Учреждения следующие документы:

- правила пользования ИБЦ, определяющие порядок доступа к фондам ИБЦ, перечень основных услуг и условия их предоставления;

- планы работы ИБЦ.

6.5. Порядок комплектования штата ИБЦ регламентируется штатным расписанием Учреждения.

6.6. Трудовые отношения работников ИБЦ регламентируются Трудовым кодексом РФ.

6.7. Руководитель ИБЦ несёт ответственность за результаты деятельности ИБЦ в пределах своей компетенции.

6.8. Руководитель Учреждения обеспечивает ИБЦ:

- необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами и требованиями выделения специальных помещений для работы с учебной литературой, читального зала и компьютерных зон;

- финансирование комплектования фондов;

- компьютерной и копировально-множительной техникой и оргтехникой, доступом к Интернету (АРМы для пользователей ИБЦ);

- условиями, обеспечивающими сохранность материальных ценностей ИБЦ.