

УТВЕРЖДЕНО

Директор МАОУ «Гимназия 8»

О.И. Черниговская

«13» 09 2024г

Положение

об информационно – библиотечном центре

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является основой деятельности информационно-библиотечного центра МАОУ «Гимназия №8».

1.2. Информационно-библиотечный центр является структурным подразделением МАОУ «Гимназия №8», осуществляющей образовательную деятельность (далее гимназия), и участвует в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

1.3. Деятельность информационно-библиотечного центра (далее-ИБЦ) отражается в Уставе образовательной организации.

1.4. В своей деятельности «информационно – библиотечный центр» руководствуется Указами Президента России, федеральными и региональными законами:

Федеральный закон РФ N 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральный закон РФ N 78-ФЗ от 29.12.1994 г. «О библиотечном деле», с измен. от 16.07.2016 г.;

Федеральный закон N 114-ФЗ от 25.07.2002 «О противодействии экстремистской деятельности»;

Федеральный закон № 152-ФЗ от 27.07.2006 г. «О персональных данных»;

Федеральный закон № 149-ФЗ от 27.07.2006 г. «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Федеральный закон РФ № 436-ФЗ от 29.12.2010 г. «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;

Нормативными документами, подготовленными федеральными органами государственной власти (Федеральные государственные образовательные стандарты (ФГОС) начального, основного и среднего общего образования);

Приказом Министерства образования и науки РФ от 15.06.2016г. №715 «Об утверждении Концепции Развития школьных информационно-библиотечных центров»;

Нормативными и регламентирующими документами региональных и местных органов управления образования, Уставом;

«Правилами внутреннего трудового распорядка МАОУ «Гимназия 8».

1.5. Организация деятельности ИБЦ производится в соответствии с

- правилами техники безопасности;
- Постановлением Правительства РФ 1479 от 16.09.2020 Об утверждении Правил противопожарного режима в РФ (вместе с Правилами противопожарного режима ППР-2020);
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 24 декабря 2020 года N 44 об утверждении санитарных правил СП 2.1.3678-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к эксплуатации помещений, зданий, сооружений, оборудования и транспорта, а также условиям деятельности хозяйствующих субъектов, осуществляющих продажу товаров, выполнение работ или оказание услуг".

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

2. Основные цели и задачи ИБЦ

2.1. **Основными целями** деятельности ИБЦ являются:

2.1.1. Организация свободного доступа участников образовательного процесса посредством использования библиотечно-информационных ресурсов гимназии ко всем видам информационных ресурсов (в т.ч. через локальную сетевую инфраструктуру гимназии и Интернет-каналы);

2.1.2. Обеспечение участников образовательного процесса учебными, методическими и справочными материалами и информацией.

2.1.3. Создание в образовательной организации информационно-библиотечной среды как сферы воспитания и образования со специальными библиотечными и информационными средствами.

2.1.4. Формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации, компетенции информационной и медиа грамотности.

2.1.5. Совершенствование предоставляемых ИБЦ услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды.

2.2. Основными задачами деятельности ИБЦ являются:

2.2.1. Обеспечение, сбор, целевая концентрация, обработка, систематизация педагогической и иной информации, формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательными программами и доведение ее до пользователя.

2.2.2. Организация деятельности ИБЦ с применением современных информационных и коммуникационных технологий и информационных систем (адаптация имеющихся или приобретение нового программного обеспечения в соответствии с новыми задачами ИБЦ);

2.2.3. Организация информирования участников образовательного процесса о новых поступлениях в основной и электронный фонды.

2.2.4. Обеспечение свободного доступа ко всем видам информационных ресурсов и возможность самостоятельной работы с ними всем участникам образовательного процесса гимназии (в т.ч., через Интернет-каналы);

2.2.5. Организация и обеспечение профессиональной поддержки (консультирование по работе с информационными ресурсами) членам педагогического коллектива;

2.2.6. Активизация познавательной деятельности и читательской активности субъектов обучения;

2.2.7. Создание условий для повышения уровня информационной культуры личности обучающихся (навыки независимого библиотечного пользователя, компетенции информационной и медиа грамотности).

3. Основные функции

3.1. ИБЦ осуществляет следующие функции:

3.1.1. Формирует фонд информационно-библиотечных ресурсов образовательной организации, комплекзует универсальный фонд учебными, художественными, научными, справочными, педагогическими и научно-популярными документами на традиционных носителях информации, а также в информационных системах и вебресурсах:

- аккумулирует фонд документов, создаваемых в образовательной организации (публикаций и работ педагогов, лучших научных работ и рефератов обучающихся и др.)
- осуществляет размещение, организацию и сохранность документов;

3.1.2. Создает информационную продукцию:

- осуществляет аналитико-синтетическую обработку информации;
- организует и ведет справочно-библиографический аппарат: каталоги (алфавитный систематический), картотеки (систематическую картотеку статей, тематические картотеки) электронный каталог;
- разрабатывает рекомендательные библиографические пособия (списки, обзоры, указатели).

3.1.3. Осуществляет дифференцированное информационно-библиотечное обслуживание обучающихся:

- предоставляет информационные ресурсы на различных носителях на основе изучения их запросов и информационных потребностей;
- создает условия для реализации самостоятельности в обучении, познавательной, творческой деятельности с опорой на коммуникацию;
- способствует развитию навыков самообучения (участие в сетевых олимпиадах, телекоммуникационных проектах в системе дистанционного обучения);
- организует обучение навыкам независимого библиотечного пользователя и потребителя информации, содействует интеграции комплекса знаний, умений и навыков работы с книгой и информацией;
- оказывает информационную поддержку в решении задач, возникающих в процессе их учебной, самообразовательной и досуговой деятельности;
- оказывает поддержку в организации мероприятий, ориентированных на развитие общей и информационной культуры личности, медиа грамотности и содействует развитию критического мышления;
- содействует членам педагогического коллектива и администрации гимназии в организации образовательного процесса и досуга обучающихся.

3.1.4. Осуществляет дифференцированное информационно-библиотечное обслуживание педагогических работников:

- осуществляет дифференцированное информационно-библиотечное обслуживание;

3.1.5. организует обзоры новых поступлений и публикаций, информирование руководства гимназии по вопросам управления образовательным процессом. Осуществляет дифференцированное информационно-библиотечное обслуживание родителей обучающихся, в т.ч. через Интернет-каналы: сайты, блоги, email.

3.1.6. Удовлетворяет запросы пользователей и информирует о новых поступлениях в ИБЦ;

3.1.7. Консультирует педагогических работников, обучающихся по вопросам использования инструментов и сервисов Интернета в учебной и досуговой деятельности;

3.1.8. Консультирует по вопросам организации семейного чтения, знакомит с литературой по воспитанию детей;

3.1.9. Консультирует по вопросам учебных изданий обучающихся.

4. Права и обязанности пользователей ИБЦ

4.1. Право открытого доступа в ИБЦ имеют все участники образовательного процесса (далее - «Пользователи ИБЦ»).

4.1.1. Пользователи ИБЦ имеют право:

- получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых ИБЦ услугах;
- пользоваться справочно-библиографическим аппаратом ИБЦ;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- получать во временное пользование на абонементе и в читальном зале печатные издания, аудиовизуальные документы и другие источники информации;
- продлевать срок пользования материалами;
- получать тематические, фактографические, уточняющие и библиографические справки на основе фонда ИБЦ;
- участвовать в мероприятиях, проводимых ИБЦ;
- обращаться для разрешения конфликтной ситуации к директору гимназии.

4.1.2. Пользователи ИБЦ обязаны:

- соблюдать правила пользования ИБЦ;
- бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, не загибать страниц, не делать в книгах подчеркиваний, пометок), иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю;
- поддерживать порядок расстановки документов в открытом доступе ИБЦ, расположения карточек в каталогах и картотеках;
- пользоваться ценными и справочными документами только в помещении ИБЦ; убедиться при получении документов в отсутствии дефектов, а при обнаружении

проинформировать об этом работника ИБЦ. Ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых документах несет последний пользователь;

- расписываться в читательском формуляре за каждый полученный документ;
- возвращать документы в ИБЦ в установленные сроки;
- заменять документы ИБЦ в случае их утраты или порчи на равноценные;
- полностью рассчитаться с ИБЦ по истечении срока обучения или работы в гимназии.

5. Ответственность пользователей ИБЦ

5.1. Пользователи обязаны соблюдать Правила пользования ИБЦ.

5.1.1. 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 Российской Федерации.

6. Права и обязанности ИБЦ

6.1. ИБЦ имеет право:

- изымать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов, согласованном с директором гимназии;
- по согласованию с директором гимназии, заместителем директора выбирать содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами гимназии, закреплёнными в Уставе ОО, Программе развития;
- давать предложения по совершенствованию оплаты труда, в т.ч. надбавок, доплат и премирования сотрудников ИБЦ;
- участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных, региональных и международных программ развития библиотечного дела;

6.2. ИБЦ обязан:

- согласовывать свою деятельность, выполняемую за счёт бюджетных средств, с директором гимназии, осуществляющей образовательную деятельность, с заместителем директора, назначенного приказом руководителя;
- обеспечивать конфиденциальность персональных данных;
- формировать фонды в соответствии с утверждённым Федеральным перечнем учебных изданий, образовательных программ образовательной организации, интересам и запросам всех участников образовательных отношений;

- проводить в установленном порядке работу, направленную на предупреждение экстремистской деятельности: использовать в работе актуальную редакцию Федерального списка экстремистских материалов, запрещённых на территории РФ, утверждённых Федеральным органом исполнительной власти;
- не реже 1 раза в квартал проводить сверку экстремистских материалов, изымать и списывать документы в установленном порядке;
- обеспечивать сохранность носителей информации, их систематизации, размещение и хранение;
- проводить с обучающимися внеклассные мероприятия, направленные на формирование и развитие культуры личности;
- соблюдать государственные библиотечные стандарты и нормативы;
- обслуживать пользователей в соответствии с действующим законодательством, Положением и Правилами пользования ИБЦ;
- не использовать сведения о пользователях и их читательских запросах, кроме случаев, когда эти сведения используются для научных целей и организации библиотечно-информационного обслуживания;

6.3. Руководитель ИБЦ отчитывается перед директором гимназии и органами государственной статистики в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

7. Права и обязанности работников ИБЦ

7.1. 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 учреждения и Положении об ИБЦ;
- проводить в установленном порядке факультативные занятия, уроки и кружки библиотечно-библиографических знаний и информационной культуры и медиа образования;
- иметь ежегодный отпуск: библиотекарь - 36 календарных дней; педагог-библиотекарь – 64 календарных дня;
- быть представленными к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования и культуры;
- участвовать в соответствии с законодательством Российской Федерации в работе библиотечных ассоциаций или союзов.

7.2. Работники ИБЦ обязаны:

- обеспечить пользователям возможность работы с информационными ресурсами ИБЦ;
- информировать пользователей о видах, предоставляемых ИБЦ услуг;
- обеспечивать сохранность использования носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение;
- обеспечивать режим работы в соответствии с потребностями пользователей и работой МАОУ «Гимназия 8»;
- отчитываться в установленном порядке перед директором гимназии;
- повышать квалификацию.

8. Порядок пользования ИБЦ

8.1. Запись обучающихся гимназии в ИБЦ производится по списочному составу класса в индивидуальном порядке, педагогических и иных работников гимназии - по паспорту.

8.2. Перерегистрация пользователей ИБЦ производится ежегодно.

8.3. Документом, подтверждающим право пользования ИБЦ, является читательский формуляр.

8.4. Читательский формуляр фиксирует дату выдачи пользователю материалов из фонда ИБЦ и их возвращения в ИБЦ.

8.5. Порядок пользования абонементом:

- пользователи имеют право получить на дом не более 3-х материалов одновременно;
- максимальные сроки пользования материалами:
 - учебники, учебные пособия - учебный год;
 - научно-популярная, познавательная, художественная литература - 1 месяц;
 - периодические издания, издания повышенного спроса - 10 дней;
 - пользователи могут продлить срок пользования материалами, если на них отсутствует спрос со стороны других пользователей.

8.6. Порядок пользования читальным залом:

- документы, предназначенные для работы в читальном зале, на дом не выдаются;
- энциклопедии, справочники, редкие, ценные и имеющиеся в единственном экземпляре документы выдаются только для работы в читальном зале.

9. Организация деятельности ИБЦ

9.1. Организация деятельности ИБЦ включает пространственно-обособленные зоны различных типов:

- Зона для получения информационных ресурсов во временное пользование (абонемент);
- Зона для самостоятельной работы с ресурсами на различных видах носителей (читальный зал);
- Презентационная зона для организации выставок и экспозиций;

9.2. Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется на основе библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с учебным и воспитательным планами, программами гимназии, программами, проектами и планом работы ИБЦ.

9.3. 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 ИБЦ несет директор МАОУ «Гимназия 8» в соответствии с Уставом учреждения.

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

- двух часов рабочего времени ежедневно на выполнение внутри библиотечной работы;
- одного раза в месяц - санитарного дня, в который обслуживание пользователей не производится;
- не менее одного раза в месяц - методического дня.

9.5. В целях обеспечения рационального использования информационных ресурсов в работе с детьми и юношеством ИБЦ гимназии взаимодействует с другими школьными ИБЦ и библиотеками Министерства культуры Российской Федерации.

10. Управление. Структура и штат работников.

Материально-техническое обеспечение

10.1. Общее руководство деятельностью ИБЦ осуществляет директор гимназии.

10.2. Руководство ИБЦ осуществляет руководитель ИБЦ (педагог-библиотекарь), назначаемый приказом директора гимназии из числа специалистов, имеющих

высшее профессиональное (педагогическое, библиотечное) образование без предъявления требований к стажу работы. Заведующий ИБЦ принимает участие в деятельности педагогического совета гимназии.

10.3. Педагог-библиотекарь ИБЦ разрабатывает и предоставляет на утверждение директору гимназии:

- структуру и штатное расписание ИБЦ;
- Правила пользования ИБЦ, определяющие порядок доступа к фондам ИБЦ;
- планово-отчетную документацию;
- должностные инструкции сотрудников ИБЦ;
- технологическую документацию, в т.ч. о порядке постановки на учет и исключения литературы (учебной и художественной) из информационных ресурсов ИБЦ.

10.4. Трудовые отношения работников ИБЦ регулируются Трудовым кодексом РФ. Педагог-библиотекарь ИБЦ несет полную ответственность за результаты деятельности ИБЦ в пределах своей компетенции, в том числе и материальную.

10.5. В целях обеспечения модернизации ИБЦ в условиях информатизации образования и в пределах средств, выделяемых учредителями, гимназия обеспечивает ИБЦ:

- необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами и требованием выделения специальных помещений для работы с учебной литературой, читального зала и пр.;
- финансированием комплектования библиотечных фондов;
- электронно-вычислительной и копировально-множительной техникой и оргтехникой, подключением к сети Интернет, канцелярскими принадлежностями;
- условиями, обеспечивающими сохранность материальных ценностей ИБЦ;
- условиями для аттестации сотрудников ИБЦ.

11. При необходимости в Положение об ИБЦ могут быть внесены изменения и (или) дополнения директором гимназии по согласованию с педагогом-библиотекарем ИБЦ.