



Положение об информационно-библиотечном центре (ИБЦ) МБОУ «Добрянская средняя общеобразовательная школа № 3»

1.Общие положения.

1.1. Порядок пользования источниками информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются настоящим Положением об информационно-библиотечном центре (далее - ИБЦ), Правилами пользования ИБЦ МБОУ ДСОШ №3, утвержденными руководителем школы.

1.2. В своей деятельности ИБЦ руководствуется Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 29 декабря 2022 года и ФЗ от 29.12.94 № 78-ФЗ «О библиотечном деле» в редакции от 11 июня 2021 года, с учетом Федерального закона от 25 июля 2002г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» с изменениями на 28 декабря 2022 года, а также Уставом общеобразовательной организации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность общеобразовательных организаций.

1.3. ИБЦ является структурным подразделением школы, участвует в реализации информационного обеспечения образовательного процесса в школе в условиях внедрения ФГОС, участвует в учебно-воспитательном процессе, в целях обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

1.4. Общеобразовательная организация несёт ответственность за доступность и качество библиотечно-информационного обслуживания центра.

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

2. Основные цели, задачи ИБЦ.

2.1. Цель ИБЦ:

обеспечение права участников образовательного процесса на пользование библиотечно-информационными ресурсами и создание условий для образовательной, культурно-досуговой, методической деятельности участников образовательного пространства.

2.2. Задачи ИБЦ:

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

2.2.2. 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;

2.2.3. Содействие в поддержке государственного и родных языков;

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

2.2.5. Формирование и развитие у обучающихся читательской грамотности и культуры. Организация информационно-библиотечной работы в целях духовно-нравственного, гражданского воспитания школьников;

2.2.6. Содействие в развитии творческих способностей, социализации личности, профориентации учащихся, в том числе, с ограниченными возможностями здоровья;

2.2.7. Формирование основного и дополнительного фондов в соответствии с профилем учебной и методической деятельности образовательной организации и информационными потребностями пользователей;

2.2.8. Организация библиотечной внеурочной образовательной деятельности в рамках реализации образовательной программы;

2.2.9. Участие в работе ассоциаций школьных библиотек и (или) центров их методической поддержки.

3. Основные функции.

Для реализации основных задач ИБЦ:

3.1. Формирует фонд библиотечно-информационных ресурсов образовательного учреждения:

- комплектует универсальный фонд учебными, художественными, научными, справочными, педагогическими и научно-популярными документами на традиционных и нетрадиционных носителях информации;

- пополняет фонд информационными ресурсами сети Интернет, базами и банками данных других учреждений и организаций;

- аккумулирует фонд документов, создаваемых в общеобразовательном учреждении (публикаций и работ педагогов общеобразовательного учреждения, лучших научных работ и рефератов обучающихся и др.);

- осуществляет размещение, организацию и сохранность документов;

3.2. Создает информационную продукцию:

- осуществляет аналитико - синтетическую переработку информации;

- организует и ведет справочно-библиографический аппарат;

- разрабатывает рекомендательные библиографические пособия (списки, обзоры, указатели и т.п.)

- обеспечивает информирование пользователей об информационной продукции;

3.3. Запрещается создавать, распространять и хранить информацию, представленную на традиционных и нетрадиционных носителях:

1) побуждающую детей к совершению действий, представляющих угрозу их жизни и (или) здоровью, в том числе к причинению вреда своему здоровью, самоубийству;

2) способную вызвать у детей желание употребить наркотические средства, психотропные и (или) одурманивающие вещества, наркосодержащие растения;

табачные изделия, алкогольную и спиртосодержащую продукцию, пиво и напитки, изготавливаемые на его основе, принять участие в азартных играх, заниматься проституцией, бродяжничеством или попрошайничеством;

3) обосновывающую или оправдывающую допустимость насилия и (или) жестокости либо побуждающая осуществлять насильственные действия по отношению к людям или животным, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом от 29. 12. 2010 N 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».

4) отрицающую семейные ценности и формирующую неуважение к родителям или другим членам семьи;

5) оправдывающую противоправное поведение;

6) содержащую нецензурную брань;

7) содержащую информацию порнографического характера.

8) запрещается создавать, распространять и хранить литературу экстремистской направленности, при формировании фонда библиотеки - медиатеки проводить сверку с Федеральным списком экстремистских материалов;

9) сотруднику библиотеки при выдаче издания читателю следить за его соответствием возрасту ребенка. Расстановку документов, находящихся в открытом доступе, производить в соответствии с возрастными категориями : дошкольники(0+), дети 6-11 лет (6+), дети 12-16 лет (12+), дети 16 лет (16+), «18+» - литература или иная информация выдается пользователю библиотеки, достигшему 18 лет только при предъявлении ими паспорта.

3.4. Осуществляет дифференцированное библиотечно - информационное обслуживание учащихся:

- предоставляет информационные ресурсы на различных носителях на основе изучения их интересов и информационных потребностей;
- создает условия для реализации самостоятельности в обучении, познавательной, творческой деятельности с опорой на коммуникацию;
- организует обучение навыкам независимого библиотечного пользователя и потребителя информации, содействует интеграции комплекса знаний умений навыков работы с книгой и информацией;
- оказывает информационную поддержку в решении задач, возникающих в процессе их учебной, самообразовательной и досуговой деятельности;
- организует массовые мероприятия, ориентированные на развитие общей и читательской культуры личности, содействует развитию критического мышления;

3.5 Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание педагогических работников:

- выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы, связанные с обучением, воспитанием и здоровьем детей;
- содействует профессиональной компетенции, повышению квалификации, проведения аттестации;
- создает банк педагогической информации как основы единой информационной службы общеобразовательного учреждения, осуществляя накопление, систематизацию информации по предметам, разделам и темам;
- организует доступ к банку педагогической информации на любых носителях, просмотр электронных версий педагогических изданий;
- осуществляет текущее информирование (дни информации, обзоры новых поступлений и публикаций), информирование руководства общеобразовательного учреждения по вопросам управления образовательным процессом;
- поддерживает деятельность педагогических работников в области создания информационных продуктов (документов, баз, данных)

3.6. Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание родителей обучающихся: удовлетворяет запросы пользователей и информирует о новых поступлениях в библиотеку;

- консультирует по вопросам организации семейного чтения, знакомит с информацией по воспитанию детей;
- консультирует по вопросам учебных изданий для обучающихся.

4. Организация деятельности ИБЦ.

4.1. В 1 корпусе школы (ул. Энгельса, 9) находится библиотека, которая обслуживает учащихся 1-7 классов и их родителей, педагогов и включает в себя: абонемент, читальный зал, ноутбук, МФУ.

4.2. Во 2 корпусе школы (ул. Жуковского, 26), где обучаются учащиеся 8-11 классов, находится библиотека-медиатека. Библиотека - медиатека обслуживает пользователей (читателей): на абонементе (выдача печатных изданий читателям на дом); в читальном зале (читатели работают с периодическими, справочными и особо ценными изданиями, которые на дом не выдаются); в медиатеке (пользователи получают информацию, используя фонд на нетрадиционных носителях информации (аудио-, видео- и др.), образовательные ресурсы сети Интернет на ноутбуках. Для копирования информации имеется принтер, сканер. Для проведения массовых мероприятий используется интерактивная доска.

4.3. Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется на основе библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с Федеральными образовательными стандартами, учебным и воспитательным планами общеобразовательного учреждения, программами, проектом и планом работы ИБЦ.

4.4. В целях обеспечения модернизации библиотеки в условиях информатизации образования образовательное учреждение обеспечивает ИБЦ:

-современной электронно-вычислительной, копировально-множительной техникой и необходимыми программными продуктами;

- ремонтом и сервисным обслуживанием техники и оборудования ИБЦ;

-библиотечной техникой и канцелярскими принадлежностями.

4.5. Общеобразовательное учреждение создает условия для сохранности аппаратуры, оборудования и имущества ИБЦ.

4.6. Ответственность за систематичность и качество комплектования основного фонда библиотеки, комплектование учебного фонда в соответствии с федеральными перечнями учебников и учебно-методических изданий, создание необходимых условий для деятельности ИБЦ несет руководитель школы в соответствии с уставом учреждения.

4.7. Режим работы ИБЦ определяется педагогом- библиотекарем в соответствии с правилами внутреннего распорядка общеобразовательного учреждения.

4.8. При определении режима работы ИБЦ предусматривается выделение:

- двух часов рабочего времени ежедневно на выполнение внутрибиблиотечной работы;

- одного раза в месяц- санитарного дня, в который обслуживание пользователей не производится.

5. Управление ИБЦ.

5.1. Общее руководство деятельностью ИБЦ осуществляют руководитель общеобразовательного учреждения.

5.2. Руководство ИБЦ осуществляют педагог-библиотекарь, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед обществом и руководителем общеобразовательного учреждения, обучающимися, их родителями за организацию и результаты деятельности библиотеки в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и уставом общеобразовательного учреждения.

5.3. Педагог- библиотекарь назначается руководителем общеобразовательного учреждения, является членом педагогического коллектива и входит в состав педагогического совета общеобразовательного учреждения.

5.4. Методическое сопровождение деятельности ИБЦ обеспечивает специалист по учебным фондам и школьным библиотекам органа управления образованием, учреждения системы переподготовки и повышения квалификации, регионального информационного центра.

5.5. Педагог- библиотекарь разрабатывает и предоставляет директору школы на утверждение следующие документы:

- положение об ИБЦ, правила пользования ИБЦ;

- планово- отчетную документацию;

- технологическую документацию.

5.6. График работы ИБЦ устанавливается в соответствии с продолжительностью рабочего времени педагога-библиотекаря (36 часов в неделю). Расписание работы библиотеки устанавливается в соответствии с расписанием работы общеобразовательной организации (понедельник с 8.00 до 17.00, вторник с 8.00 до 16.00, среда с 8.00 до 16.00, четверг с 8.00 до 16.00, пятница с 8.00 до 16.00, обед с 12.00 до 13.00). Последний четверг месяца – санитарный день.

5.7. Трудовые отношения работников ИБЦ регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

5.8. Педагог-библиотекарь подлежит аттестации в соответствии с порядком, установленным Правительством Российской Федерации, должен удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик.

5.9. Педагог-библиотекарь должен строго соблюдать настоящее Положение, правила и требования охраны труда и пожарной безопасности.

6. Права и обязанности работников ИБЦ.

6.1. Педагог-библиотекарь имеют право:

- самостоятельно выбирать формы, средства, и методы библиотечно-информационного обслуживания образовательного и воспитательного процессов в соответствии с целями и задачами, указанными в уставе МБОУ СОШ№3 и положении об ИБЦ общеобразовательного учреждения;
- 6.2. Проводить в установленном порядке уроки библиотечно-библиографических знаний и информационной культуры;
- 6.3. Изымать и реализовывать документы из фондов в соответствии с инструкцией по учету фонда ИБЦ;
- 6.4. Определять в соответствии с правилами пользования ИБЦ общеобразовательного учреждения, утвержденными руководителем общеобразовательного учреждения, виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями ИБЦ;
- 6.5. Вносить предложения руководителю общеобразовательного учреждения по совершенствованию оплаты труда, в том числе надбавок, доплат и премирования работников библиотеки за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работников ИБЦ; по компенсационным мероприятиям, связанным с вредными условиями труда (библиотечная пыль, превышение норматива работы на компьютере)
- 6.6. Иметь ежегодный отпуск 56 календарных дней и дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с коллективным договором между работниками и руководством общеобразовательного учреждения или иными локальными нормативными актами;
- 6.7. Быть представленными к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования ;
- 6.8. Участвовать в соответствии с законодательством Российской Федерации в работе библиотечных ассоциаций или союзов;
- 6.9. Обеспечить пользователям возможность работы с информационными ресурсами ИБЦ; -информировать пользователей о видах предоставляемых информационных услуг;
- 6.10. Обеспечить научную организацию фондов и каталогов;
- 6.11. Формировать фонды в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебных изданий, образовательными программами общественного учреждения, интересами потребностями и запросами всех категорий пользователей;
- 6.12.Обеспечивать сохранность использования носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение;
- 6.13.Обеспечивать режим работы в соответствии с потребностями пользователей и работой общеобразовательного учреждения;
- 6.14. Отчитываться в установленном порядке перед руководителем общеобразовательного учреждения;
- 6.15. Повышать квалификацию.

7. Права пользователей ИБЦ.

7.1. 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, медиатеке печатные издания, аудиовизуальные документы и другие источники информации;
- продлевать срок пользования документами;
- получать тематические, фактографические, уточняющие и библиографические справки на основе фонда ИБЦ;
- получать консультационную помощь в работе с информацией на нетрадиционных носителях при пользовании электронным и иным оборудованием;
- участвовать в мероприятиях, проводимых ИБЦ.

8. 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 ценностными 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 им равнозначными, либо компенсировать ущерб в размере, установленном правилами пользования ИБЦ;
- полностью рассчитаться с ИБЦ по истечении срока обучения или работы в общеобразовательном учреждении.

9. Порядок пользования библиотекой ИБЦ:

9.1. Запись обучающихся общеобразовательного учреждения в библиотеку производится по списочному составу класса в индивидуальном порядке, педагогических и иных работников общеобразовательного учреждения, родителей обучающихся по паспорту;

9.2. Перерегистрация пользователей библиотеки производится ежегодно;

9.3. Документом, подтверждающим право пользования библиотекой, является читательский формуляр;

9.4. Читательский формуляр фиксирует дату выдачи пользователю документов из фонда библиотеки и их возвращения в библиотеку.

9.5. Пользователи имеют право получить на дом из многотомных изданий не более двух документов одновременно;

9.6. Максимальные сроки пользования документами:

- учебники, учебные пособия – учебный год;
- научно-популярная, познавательная, художественная литература – 1 месяц;
- периодические издания, издания повышенного спроса - 15 дней;

9.7. Пользователи могут продлить срок использования документами, если на них отсутствует спрос со стороны других пользователей.

9.8. Энциклопедии, справочники, редкие, ценные и имеющиеся в единственном экземпляре документы выдаются только для работы в читальном зале.

9.9. Выдача и сдача учебников учащимся 2-11 классов производится по графику, утвержденному директором школы. Учащимся 1-х классов учебники получают родители (или их законные представители) на родительских собраниях в августе согласно списков классов с обязательной записью в читательский формуляр.

10. Порядок и правила работы с компьютерами ИБЦ:

10.1. Перед работой с компьютерами пользователи обязаны:

- изучить «Правила техники безопасности при работе на компьютерах в ИБЦ».

10.2. Работа с компьютером участников образовательного процесса производится в присутствии сотрудника ИБЦ.

10.3. Разрешается работа за одним персональным компьютером не более двух человек одновременно.

10.4. Пользователь имеет право:

- работать в сети Интернет в течение одного часа. При необходимости время работы может быть увеличено по согласованию с ответственным за работу с компьютерами и при отсутствии иных лиц, желающих воспользоваться доступом к Интернет-ресурсам;

- сохранять полученную информацию на съемном диске (.CD-ROM, флеш-накопителе). Съемные диски должны предварительно проверяться на наличие вирусов. При необходимости пользователь может напечатать полученную информацию на принтере (не более 5 листов).

10.5. По всем вопросам поиска информации в Интернете пользователь должен обращаться к работнику ИБЦ.

10.6. Работа с компьютером производится согласно утвержденным санитарно-гигиеническим требованиям.

10.7. Пользователям запрещается:

- запрещается обращение к ресурсам Интернет, предполагающим оплату;

- осуществлять действия, запрещенные законодательством РФ;

- посещать сайты, содержащие порнографическую и антигосударственную информацию, информацию со сценами насилия, участвовать в нетематических чатах;

- передавать информацию, представляющую коммерческую или государственную тайну, распространять информацию, порочащую честь и достоинство граждан;

- устанавливать на компьютерах дополнительное программное обеспечение, как полученное в Интернете, так и любое другое;

- изменять конфигурацию компьютеров, в том числе менять системные настройки компьютера и всех программ, установленных на нем (заставки, картинку рабочего стола, стартовой страницы браузера);

- включать, выключать и перезагружать компьютер без согласования с работником ИБЦ;

- осуществлять действия, направленные на "взлом" любых компьютеров, находящихся как в «точке доступа к Интернету» школы, так и за его пределами;

- использовать возможности «точки доступа к Интернету» школы для пересылки и записи непристойной, клеветнической, оскорбительной, угрожающей и порнографической продукции, материалов и информации.