

БОУ «СОШ № 12»

Р.Ю. Козловская

31 августа 2022 г.



1. Общие положения

1.2. Статус "Информационно-библиотечный центр" (без прав юридического лица) присваивается библиотеке школы приказом директора Школы.

1.3. В своей деятельности Информационно-библиотечный центр (далее ИБЦ) руководствуется Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 25 июля 2022 г., Федеральным законом Российской Федерации № 78-ФЗ «О библиотечном деле» от 29.12.1994 г. в редакции от 11 июня 2021 г., Федеральным законом № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» от 25.07.2002 г. с изменениями на 14 июля 2022 г., Федеральным законом «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» № 436-ФЗ от 29.12.2010 г., Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ, Указами Президента России, СанПин 2.4.2.282-10, нормативными и регламентирующими документами Министерства образования РФ и РТ, Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка Школы.

1.4. В соответствии с федеральным законом «О противодействии экстремистской деятельности» № 114-ФЗ от 25 июля 2002 года, с изменениями на 14 июля 2022г., в ИБЦ запрещено распространение, производство, хранение и использование литературы экстремистской направленности.

1.5. Закон определяет экстремистские материалы как предназначенные для обнародования документы, либо информация на иных носителях, призывающие к осуществлению экстремистской деятельности либо обосновывающие или оправдывающие необходимость осуществления такой деятельности, в том числе труды руководителей национал-социалистской рабочей партии Германии, фашистской партии Италии, публикации, обосновывающие или оправдывающие национальное и (или) расовое превосходство либо оправдывающие практику совершения военных или иных преступлений, направленных на полное или частичное уничтожение какой-либо этнической, социальной, расовой, национальной или религиозной группы. При этом к экстремистской деятельности закон относит, помимо прочего, «массовое распространение заведомо экстремистских материалов, а

равно их изготовление или хранение в целях массового распространения», а также финансирование и «иное содействие» этим действиям.

1.6. Заведующая библиотекой совместно с заместителем директора по УВР ежеквартально проводит сверку имеющихся в ИБЦ документов с Федеральным списком экстремистских материалов, изымает их из оборота ИБЦ.

1.7. В соответствии с федеральным законом РФ от 29.12.2010 № 436 «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», федеральным законом от 29.07.2013 №135-ФЗ «О внесении изменений в статью 5 Федерального закона «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию». Заведующая библиотекой выявляет и исключает из открытого доступа отдела обслуживания учащихся печатные издания, соответствующие знаку информационной продукции 16+, 18+.

1.8. Порядок доступа к библиотечным фондам и другой библиотечной информации, перечень основных услуг и условия их представления библиотеками определяются в правилах пользования ИБЦ.

2. Структура ИБЦ

2.1. Информационно-библиотечный центр Школы состоит из следующих отделов:

- Абонемент;
- Книгохранение;
- Читальный зал;
- Медиа-центр;

3. Основные задачи ИБЦ

3.1. Организация доступа к информации.

3.2. Обеспечение учебно-воспитательного процесса учебными и вспомогательными документами и информационной продукцией.

3.3. Создание в общеобразовательном учреждении информационно - библиотечной среды как сферы воспитания и образования со специальными библиотечными и информационными средствами.

3.4. Формирование информационного мировоззрения школьников и продвижение знаний и умений по информационному самообеспечению учебной, профессиональной и иной познавательной деятельности.

3.5. Формирование политики информационно-библиотечного обеспечения общеобразовательного учреждения.

4. Функции ИБЦ

4.1. Формирует информационные и библиотечно-библиографические ресурсы *Школы как единый справочно-информационный фонд:*

4.1.1. Комплектует единый фонд ИБЦ учебными, научно- познавательными, научными, художественными и методическими изданиями для учащихся и педагогов на традиционных и нетрадиционных носителях информации (печатные и электронные).

- 4.1.2. Пополняет фонды за счет автоматизированных информационных ресурсов СМИ, сети Интернет, баз и банков данных других учреждений и организаций, работающих в области образования, науки и культуры.
- 4.1.3. Формирует фонд документов, создаваемых в Школе (папок-накопителей документов и их копий, публикаций и работ педагогов Школы, лучших научных работ и рефератов учащихся).
- 4.1.4. Организует единый фонд как совокупность фондов книгохранения, отделов ИБЦ, учебных кабинетов и других подразделений Школы.
- 4.1.5. Управляет единым фондом с целью оптимизации объема, состава и эффективности, используя для этого как традиционные, так и инновационные формы обработки информации.
- 4.2. Создает информационную и библиотечно-библиографическую продукцию в целях удовлетворения информационных потребностей Школы.
- 4.2.1. Осуществляет аналитико-синтетическую переработку информации.
- 4.2.2. Организует и ведет справочно-библиографический аппарат (СБА) ИБЦ, включающий традиционные каталоги (алфавитный, систематический), картотеки (систематическую картотеку статей, тематические картотеки), электронный каталог и электронные картотеки, базы и банки данных по профилю Школы.
- 4.2.3. Разрабатывает рекомендательные библиографические пособия (списки, перечни, указатели и т.п.), проводит библиографические обзоры.
- 4.2.4. Организует разнообразные формы выставок, от традиционных до интерактивных, оформляет стенды, плакаты, рекламные буклеты т.п., информирует пользователей о ресурсах ИБЦ на уроках библиотечно-библиографической грамотности, а также предоставляя информацию в библиотечном разделе на сайте Школы.
- 4.2.5. Осуществляет информационное, библиотечное и справочно-библиографическое обслуживание всех категорий пользователей Школы.
- 4.2.6. Организует деятельность абонемента, читального зала.
- 4.2.7. Формирует репертуар традиционных информационно - библиотечных услуг.
- 4.2.8. Оказывает поддержку (консультативную, практическую, индивидуальную, групповую, массовую) пользователям ИБЦ в решении информационных задач, возникающих в процессе их учебной, профессиональной и досуговой деятельности, а также предоставляя аудиовизуальные приложения для выполнения проектных работ.
- 4.2.9. Использует телекоммуникационные технологии в решении задач библиотечной поддержки учебной деятельности и организации доступа к информации.
- 4.2.10. Обучает технологиям информационного самообслуживания
- 4.2.11. Встраивает в процесс информационно-библиотечного обслуживания элементы обучающего характера (индивидуальные и групповые консультации, игровые формы работы, практические советы, показ технологических аспектов работы с информацией).
- 4.2.12. Организует массовые мероприятия, ориентированные на формирование гражданской, нравственной позиции и информационной культуры школьников.

- 4.2.13. Формирует политику в области информационно-библиотечного обслуживания Школы.
- 4.2.14. Разрабатывает текущие и перспективные планы работы ИБЦ и развития системы информационно-библиотечного обслуживания Школы.
- 4.2.15. Использует распределенную информационную среду Школы и осуществляет взаимодействие со всеми её структурными подразделениями, другими учреждениями и организациями, имеющими информационные ресурсы.

5. Права пользователей ИБЦ

- 5.1. Право доступа в ИБЦ имеют все пользователи.
- 5.2. Порядок доступа к информационным ресурсам отдельных категорий пользователей, не являющихся учащимися и сотрудниками Школы, определяется Правилами пользования ИБЦ.
- 5.3. Пользователи имеют право бесплатно получать:
 - 5.3.1. информацию о наличии в ИБЦ конкретного документа;
 - 5.3.2. информацию в соответствии со своими возрастными и психологическими особенностями;
 - 5.3.3. сведения о составе информационных ресурсов ИБЦ через систему каталогов и картотек, как традиционных, так и электронных.
 - 5.3.4. консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
 - 5.3.5. любой документ из фондов ИБЦ во временное пользования на условиях, определенных Правилами пользования ИБЦ.

6. Ответственность пользователей ИБЦ

- 6.1. Пользователи обязаны соблюдать Правила пользования ИБЦ.
- 6.2. Пользователи, нарушившие Правила пользования ИБЦ и причинившие ущерб, компенсируют его в размере, установленном Правилами пользования ИБЦ.

7. Обязанности ИБЦ.

- 7.1. В обязанности ИБЦ входит:
 - 7.1.1. соблюдать государственные библиотечные стандарты и нормативы;
 - 7.1.2. обслуживать пользователей в соответствии с действующим законодательством РФ, Положением и Правилами пользования ИБЦ;
 - 7.1.3. отражать в своей деятельности сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие, отвечающее национальным интересам государства;
 - 7.1.4. не ограничивать права пользователей на свободный доступ к информационным ресурсам, отвечающим их возрастным, психологическим особенностям и запросам;
 - 7.1.5. не допускать права пользования информацией, носящей экстремистский характер;
 - 7.1.6. не использовать сведения о пользователях и их читательских запросах, кроме случаев, когда эти сведения используются для научных целей и организации библиотечно-информационного обслуживания;

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

8. Права ИБЦ

8.1. ИБЦ имеет право:

8.1.1. самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с задачами и функциями, определенными Положением об ИБЦ Школы;

8.1.2. самостоятельно определять источники комплектования своих информационных ресурсов в соответствии с запросами читателей, профилем Школы и национальными интересами государства;

8.1.3. изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов, согласованным с Учредителем, и действующим законодательством РФ;

8.1.4. определять в соответствии с Правилами пользования ИБЦ и нормативными документами по библиотечному делу виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями ИБЦ;

8.1.5. входить в библиотечные объединения и ассоциации в установленном действующим законодательством порядке;

9. Управление и штаты. Материально-техническое обеспечение.

9.1. Руководство ИБЦ осуществляет заведующий, назначаемый директором Школы, по трудовому договору.

9.2. Заведующий разрабатывает и предоставляет на утверждение директору Школы:

9.2.1. Правила пользования ИБЦ, определяющие порядок доступа к фондам ИБЦ;

9.2.2. планы работы ИБЦ;

9.2.3. технологическую документацию, в т. ч. о порядке исключения документов из информационных ресурсов ИБЦ.

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

9.4. Школа обеспечивает ИБЦ:

9.4.1. необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами (уровень доступности, освещенности, тишины и т.д.) и требованием выделения специальных помещений для работы с учебной, художественной и методической литературой, читальных залов и пр.;

9.4.2. финансированием комплектования технических средств и фондов для выполнения информационных запросов пользователей ИБЦ;

9.4.3. электронно-вычислительной и копировально-множительной техникой и оргтехникой; при наличии в Школе доступа в Интернет - выходом в Интернет.

9.4.4. условиями, обеспечивающими сохранность материальных ценностей ИБЦ;

9.4.5. условиями для обмена опытом между другими учреждениями образования и культуры в области информационно-библиотечных услуг;

9.4.6. условиями для повышения квалификации сотрудников ИБЦ, существующих для работников в системе образования РТ и РФ;

Примечание: Данное положение действует до обновления нормативно-правовой базы по данному направлению.