

Принято
педагогическим советом
протокол № 1
от « 24 » 08 2021 г

Утверждаю
Директор МБОУ «СОШ №1 г. Азнакаево» РТ
И.И. Нургалиева
Введено в действие приказом
№ 244 от « 25 » 08 2021 г

ПОЛОЖЕНИЕ о школьном информационно-библиотечном центре (ШИБЦ) образовательной организации

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о школьном информационно-библиотечном центре (далее – Положение) определяет требования и правила к организации деятельности и оснащению школьного информационно-библиотечного центра (далее – ШИБЦ), критерии и показатели качества предоставляемых услуг.

1.2. Школьный информационно-библиотечный центр является структурным подразделением ОО, 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 ОО.

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

II. ЦЕЛЬ И ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ШИБЦ

1.5. Цель ШИБЦ – обеспечение современных условий обучения и воспитания как ключевого инструмента новой инфраструктуры образовательной организации.

1.6. Задачи ШИБЦ

1.6.1. Обеспечение информационно-библиотечного сопровождения реализации основных образовательных программ ОО.

1.6.2. 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.

1.6.3. Содействие в поддержке государственного и родного языка.

1.6.4. Формирование у пользователей навыков независимого библиотечного поведения

и содействие в развитии навыков самообразования.

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

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

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

1.6.8. Организация библиотечной внеурочной образовательной деятельности в рамках реализации образовательной программы ОО.

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

III. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ШИБЦ

1.7. Информационно-методическая функция

формирование основных и дополнительных ресурсов ОО как единого справочно-информационного фонда;

комплектование единого фонда ШИБЦ учебными, научными, научно-популярными, художественными документами;

создание информационной и библиотечно-библиографической продукции в целях удовлетворения информационных потребностей ОО;

разработка рекомендательных библиографических пособий (списков, обзоров, указателей и т.п.), библиографических обзоров;

оказание поддержки (консультативной, практической, индивидуальной, групповой, массовой) пользователям ШИБЦ в решении информационных задач, возникающих в процессе их учебной, профессиональной и досуговой деятельности;

разработка текущих и перспективных планов работы ШИБЦ и развития системы информационно-библиотечного обслуживания в ОО;

осуществление взаимодействия с другими организациями, имеющими информационные ресурсы.

1.8. Образовательная функция

организация информирования пользователей о ресурсах ШИБЦ;

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.

1.9. 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.

1.10. Профориентационная функция

организация бесед, лекций, просмотра видеофильмов профориентационной направленности;

организация выставок профориентационной направленности.

1.11. Справочно-библиографическая (каталогизация информационных ресурсов)

организация и ведение справочно-библиографического аппарата ШИБЦ, включающего традиционные каталоги, электронный каталог, банк данных по профилю ОО;
формирование единого фонда документов, создаваемых в ОО (папок-накопителей документов и их копий, публикаций и работ педагогов);
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.

1.12. 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, CD- DVD-дисков, презентации развивающих компьютерных игр).

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШИБЦ

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

1.14. Режим работы ШИБЦ определяется в соответствии с правилами внутреннего распорядка образовательной организации. При определении режима работы ШИБЦ 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.

1.15. В целях обеспечения рационального использования информационных ресурсов в работе с детьми и юношеством ШИБЦ ОО взаимодействует с другими школьными ШИБЦ районов.

1.16. Организация деятельности школьного 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 абонента);
зону для самостоятельной работы с ресурсами на различных типах носителей (зона читального зала);
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.

V. УПРАВЛЕНИЕ ШИБЦ

1.17. Общее руководство деятельностью ШИБЦ осуществляет директор образовательной организации.

1.18. Непосредственное руководство ШИБЦ осуществляет педагог-библиотекарь. Руководитель ШИБЦ принимает участие в деятельности педагогического совета.

1.19. Руководитель ШИБЦ разрабатывает и предоставляет на утверждение директору образовательной организации следующие документы ШИБЦ:

положение о ШИБЦ;
правила пользования ШИБЦ;
планово-отчетную документацию;
правила пользования учебниками и учебными пособиями;
технологическая документация.

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

1.21. ОО обеспечивает ШИБЦ:

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

VI. ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГ

1.22. Показатели качества предоставляемых услуг

Развитие библиотечного и библиографического и информационного обслуживания пользователей ШИБЦ:

- 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 удовлетворённых 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 ШИБЦ:

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

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 ОО, привлеченных к культурно-просветительским мероприятиям.

1.23. Критерии оценки деятельности сотрудника ШИБЦ:

- 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;
- наличие электронной страницы на сайте школы, сайта, блога;
- удовлетворенность пользователей качеством библиотечных услуг.

VII. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ШИБЦ

1.24. ШИБЦ имеет право:

самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с задачами и функциями, определенными Положением о ШИБЦ 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 школы;

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.

1.25. ШИБЦ обязан:

соблюдать государственные библиотечные стандарты и нормативы;

формировать фонды в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации программ общего образования, интернет-ресурсами, 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 ШИБЦ;

информировать пользователей о видах предоставляемых ШИБЦ услуг;

совершенствовать информационно-библиографическое и библиотечное обслуживание пользователей.

VIII. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ ШИБЦ

9.1. Права пользователей ШИБЦ:

право доступа в ШИБЦ имеют все участники образовательных отношений;

порядок доступа к информационным ресурсам отдельных категорий пользователей, не являющихся обучающимися и работниками, определяется Правилами пользования ШИБЦ.

Пользователи имеют право бесплатно получать: информацию о наличии в ШИБЦ конкретной библиотечной единицы или документа, сведения о составе информационных ресурсов ШИБЦ через систему каталогов и другие формы информирования, консультационную помощь в поиске и выборе источников информации, любую библиотечную единицу или документ из фондов ШИБЦ во временное пользование в рамках абонементов или читального зала.

9.2. Ответственность пользователей ШИБЦ:

пользователи обязаны соблюдать Правила пользования ШИБЦ;

пользователи, нарушившие Правила пользования ШИБЦ и причинившие ущерб, компенсируют его в размере, установленном Правилами пользования ШИБЦ, а также несут иную

ответственность в случаях, предусмотренных Правилами пользования ШИБЦ и действующим законодательством.