

Краевое государственное казённое общеобразовательное учреждение,
реализующее адаптированные основные общеобразовательные программы
«Школа №4»

Утверждаю
Директор школы  О.И. Лебедева

Приказ № 74-Д
17» апреля 2019г.



**Положение
об информационно-библиотечном центре**

I. Общие положения

1.1 Настоящее Положение является основой деятельности информационно-библиотечного

центра (далее – ИБЦ) КГКОУ Школа 4.

1.2 ИБЦ является структурным подразделением КГКОУ Школа 4, участвующим в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения прав участников образовательного процесса на пользование библиотечно-информационными ресурсами и реализующее информационное, образовательное, методическое, культурно-досуговое, профориентационное направления деятельности.

1.3 Статус “Информационно-библиотечный центр” (без права юридического лица) присвоен библиотеке Приказом директора школы.

1.4. В своей деятельности ИБЦ руководствуется:

Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ;

ФГОС начального и основного общего образования;

Федеральный закон «О библиотечном деле» № 78 от 29 декабря 1994г.;

Федеральный закон «О противодействии экстремистской деятельности» № 114-ФЗ от 5 июля 2002г.;

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

Приказ Министерства образования «Об утверждении концепции развития школьных информационно-библиотечных центров» № 756 от 15 июня 2016г.;

Устав КГКОУ Школа 4, Положение и другие локальные нормативные правовые документы.

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

1.6. КГКОУ Школа 4 несет ответственность за деятельность ИБЦ, включая доступность и качество информационно- библиотечного обслуживания.

1.7. Организация деятельности ИБЦ производится в соответствии с правилами

техники безопасности, противопожарными и санитарно-гигиеническими требованиями.

1.8. ИБЦ школы работает в тесном контакте с муниципальными ИБЦ и в соответствии с ежегодной краевой "дорожной картой".

2. Основные цель и задачи ИБЦ

2.1. Основной целью деятельности ИБЦ является обеспечение права участников образовательного процесса на пользование библиотечно-информационными ресурсами и создание условий для образовательной, культурно-досуговой и методической деятельности.

Задачи ИБЦ

2.2.1. Библиотечно-информационное сопровождение учебного и воспитательного процесса и самообразования обучающихся и педагогов.

2.2.2. Образовательная деятельность в целях всестороннего и профессионального развития личности, социализации и профориентации детей и подростков.

2.2.3. Культурно-просветительская и досуговая деятельность по формированию культуры чтения, развитию творческих и интеллектуальных способностей обучающихся, воспитанию духовно богатой, нравственно здоровой личности.

2.2.4. Методическая и консультационная поддержка педагогов и родителей в области работы с информационными ресурсами, популяризации книги и чтения.

2.2.5. Продвижение лучших практик информационно-библиотечной, образовательной, культурно-досуговой, методической и других видов деятельности ИБЦ школы, - формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе.

3. Основные функции ИБЦ

ИБЦ школы обеспечивает реализацию следующих направлений деятельности: библиотечно-информационное; образовательное; культурно-досуговое; методическое; направление информационного развития.

3.1. Функции библиотечно-информационного направления:

- создание справочно-библиографического аппарата,
- формирование, комплектование и учет фондов;
- библиотечно-информационное обслуживание;
- справочно-библиографическое обслуживание;
- учет, хранение и систематизация информационных и методических материалов, создаваемых в школе;
- организация доступа к электронному и мультимедиа контенту.

3.2. Функции образовательного направления:

- формирование навыков пользования библиотечными информационными ресурсами ИБЦ;
- формирование навыков цифровой грамотности и информационной культуры у пользователей;
- педагогическое сопровождение индивидуальной и групповой проектной деятельности;
- подготовка обучающихся для участия в конкурсах и мероприятиях по популяризации книги и чтения;
- организация мероприятий профориентационной направленности.

3.3. Функции культурно-досугового направления:

- воспитание гражданской зрелости, общечеловеческих ценностей и нравственных основ через книгу и чтение;
- популяризация чтения как основного вида познавательной деятельности;
- приобщение обучающихся к важнейшим достижениям отечественной и мировой культуры;
- организация массовых мероприятий, ориентированных на развитие общей и читательской культуры личности, содействие развитию критического мышления;
- демонстрация результатов индивидуальной и групповой творческой деятельности.

3.4. Функции методического направления:

- аналитическая работа по выявлению и апробации различных инструментов (акции, сайты, социальные и локальные сети) направленных на популяризацию книги и чтения;
- выявление информационных потребностей и удовлетворение запросов в области педагогических инноваций и новых образовательных технологий;
- методическое сопровождение профессиональной подготовки и повышении квалификации педагогов школы;
- методическая поддержка деятельности педагогических работников в области создания цифровых образовательных ресурсов с применением различных программ, сервисов и инструментов;
- информационная поддержка процессов самообразования обучающихся и педагогов.

3.5. Функции направления информационного развития:

- информирование участников образовательных отношений о ресурсах и возможностях ИБЦ школы, консультирование по вопросам популяризации книги и чтения;
- участие в конкурсах и проектах, посвященных вопросам книги и чтения, способствующих развитию ИБЦ и использованию информационных образовательных ресурсов;
- формирование позитивного имиджа и трансляция опыта работы ИБЦ школы по различным коммуникационным каналам (выступления на вебинарах, проведение семинаров, продвижение на Интернет-ресурсах и в социальных сетях, публикация в профильных СМИ);
- осуществление взаимодействия со всеми организациями субъекта РФ и регионального значения, имеющими информационные ресурсы (массовые библиотеки, музеи и др.).

4. Организация деятельности ИБЦ

4.1 Общие положения

4.1.1. Деятельность ИБЦ осуществляется в соответствии с учебным и воспитательным планами школы, программами и планом работы ИБЦ.

4.1.2. Деятельность ИБЦ в пределах средств, выделяемых учредителями, должно быть обеспечено:

- гарантированным финансированием комплектования библиотечно-информационных фондов;
- необходимыми помещениями для организации пространства в соответствии с нормативами;
- современным техническим оборудованием, средствами коммуникации и программным обеспечением, ремонтом и сервисным обслуживанием;
- необходимыми условиями для повышения профессионального уровня педагога-библиотекаря;
- условиями, обеспечивающими сохранность материальных ценностей;
- необходимыми расходными материалами.

4.1.3. Информационно-методическое сопровождение деятельности ИБЦ осуществляет:

- муниципальный информационно-библиотечный центр (МИБЦ);
- региональный ресурсный информационно-библиотечный центр (РРИБЦ) г. Хабаровск;
- краевое государственное автономное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования "Хабаровский краевой институт развития образования" (КГАОУ ДПО ХК ИРО).

4.1.4. В целях обеспечения оптимальных условий для организации деятельности, рационального использования информационных ресурсов, обмена опытом и методическими материалами ИБЦ взаимодействует с другими школьными библиотеками и информационно-библиотечными центрами, публичными библиотеками и музеями.

4.2. Фонды и информационные ресурсы

4.2.1. Деятельность ИБЦ должна быть обеспечена регулярным комплектованием основного и специализированного (учебного) фондов.

4.2.2. Основной фонд включает художественную и отраслевую литературу (научные, научно-популярные, учебно-методические и т.п. издания по всем направлениям образовательной деятельности); справочно- библиографические издания (справочники, словари, энциклопедии); периодические издания; литературу по социальному и профессиональному самоопределению обучающихся.

4.2.3. Специализированный (учебный) фонд включает учебники; учебные пособия; орфографические словари; математические таблицы; сборники упражнений и задач; практикумы.

4.2.4 Деятельность ИБЦ обеспечена доступом к электронным и мультимедиа библиотекам, федеральным и региональным информационным ресурсам, образовательным и просветительским платформам.

4.3 Организация пространства

4.3.1 Организация деятельности ИБЦ предусматривает наличие следующих пространственно-обособленных зон:

- пространство для организации доступа к информационным ресурсам временного пользования (зона абонементов);
- пространство для самостоятельной работы с ресурсами на различных типах носителей (зона читального зала и индивидуальной работы);
- пространство для коллективной работы (зона читального зала);
- пространство для проведения массовых мероприятий, презентаций, выставок (презентационная зона);
- рекреационное пространство (зона для информирования и рекламы деятельности ИБЦ);
- книгохранилище (зона хранения учебного фонда и театральных костюмов).

4.3.4 Состояние помещений ИБЦ школы отвечает требованиям санитарно-эпидемиологических правил, нормативам СанПиН, пожарной безопасности и нормам охраны труда.

4.4 Техническое и программное обеспечение:

- наличие оборудованного рабочего места для педагога-библиотекаря, оснащенного компьютерной и оргтехникой и имеющего доступ в интернет;
- наличие оборудованных рабочих мест для пользователей ИБЦ, имеющих доступ в интернет, в том числе с собственных устройств пользователей;
- наличие демонстрационного оборудования (телевизор как экран);
- наличие инструментов для антивирусной защиты и фильтрации контента;

– наличие инфраструктуры, позволяющей использовать собственные устройства пользователей, включая предоставление беспроводного доступа в интернет по WiFi;

– наличие копировально-множительной техники (МФУ).

4.5 Численность и квалификация персонала

4.5.1. Штатное расписание ИБЦ формируется директором школы.

4.5.2. Количество ставок в штатном расписании ИБЦ одно в соответствии с нормами труда на работы, выполняемые в структурном подразделении и закрепленными в плане работы ИБЦ.

4.5.3. В штатном расписании должность: педагог -библиотекарь;

4.5.4. Сотрудник ИБЦ имеет профильное образование, соответствующее квалификационным характеристикам и осуществляют свою деятельность в рамках должностных инструкций.

4.6. Режим работы ИБЦ

с 9.00 до 15.00 работа с пользователями

с 15.00 до 16.00 выполнение внутрибиблиотечной работы.

4.6.1. Режим работы установлен в соответствии с расписанием работы школы, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Режим работы обеспечивает возможность занятий в ИБЦ для пользователей после окончания основного учебного времени и во время школьных каникул.

4.6.2. При определении режима работы ИБЦ предусмотрено выделение:

– одного часа рабочего времени в день на выполнение внутрибиблиотечной работы в закрытом режиме;

– одного раза в месяц методического дня на каждого сотрудника для самообразования и повышения квалификации;

– один раз в месяц - санитарный день, когда обслуживание пользователей не производится.

5. Управление ИБЦ

5.1. Ответственность за создание необходимых условий для деятельности ИБЦ несет директор школы.

5.2. Педагог-библиотекарь несет полную ответственность за результаты деятельности ИБЦ в пределах своей компетенции и напрямую подчиняется директору школы.

5.3. Трудовые отношения работников ИБЦ регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации.

6. Права и обязанности

6.1. Педагог-библиотекарь имеет право:

–самостоятельно выбирать формы, средства и методы библиотечно-информационного обслуживания образовательного и воспитательного процессов в соответствии с целями и задачами, указанными в Уставе школы и Положении о ИБЦ;

– проводить в установленном порядке библиотечные занятия по «Основам информационной культуры»;

– самостоятельно определять источники комплектования основного и специализированного (учебного) фондов;

– изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов и действующим законодательством;

– определять в соответствии с Правилами пользования ИБЦ, утвержденными директором школы и по согласованию с родительским комитетом или попечительским советом виды компенсации ущерба, нанесенного пользователями центра;

– иметь сокращённую рабочую неделю и ежегодный удлиненный оплачиваемый отпуск;

– участвовать в соответствии с законодательством Российской Федерации в работе библиотечных ассоциаций или союзов.

6.2. Педагог-библиотекарь обязан:

- соблюдать государственные библиотечные стандарты и нормативы;
- обеспечивать режим работы ИБЦ;
- 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 ИБЦ с учетом необходимости защиты авторских и смежных прав;
- не допускать государственной или иной цензуры, ограничивающей права пользователей на свободный доступ к информационным ресурсам;
- нести ответственность за распространение информационной продукции, приносящей вред здоровью и развитию обучающихся согласно ФЗ РФ "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию" от 29.12.2010. № 436-ФЗ;
- два раз в год проводить сверку фонда ИБЦ и вновь поступившей литературы с регулярно пополняющимся Федеральным списком экстремистских материалов;
- информировать пользователей о видах услуг, предоставляемых ИБЦ;
- обеспечить организацию фондов и каталогов в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебных изданий, образовательными программами школы, интересами, потребностями и запросами всех категорий пользователей;
- отчитываться в установленном порядке перед директором школы и органами государственной статистики в порядке, предусмотренном законодательством и учредительными документами ИБЦ;
- повышать квалификацию педагога-библиотекаря, включая сферу цифровой грамотности и информационных технологий.

6.2 Права и обязанности пользователей ИБЦ

6.2.1. Права пользователей:

- право доступа в ИБЦ имеют все участники образовательных отношений: учащиеся, педагоги, родители, администрация школы;
- порядок доступа к информационным ресурсам отдельных категорий пользователей, не являющихся обучающимися и работниками, определяется Правилами пользования ИБЦ;
- право получать сведения о составе информационных ресурсов ИБЦ через систему каталогов и другие формы информирования;
- право получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- право получать любой документ из фондов ИБЦ во временное пользование на условиях, определенных Правилами пользования ИБЦ;
- право участвовать в мероприятиях, проводимых ИБЦ;
- право обжаловать действия должностного лица ИБЦ, ущемляющие его права;
- право обращаться к директору школы для разрешения конфликтной ситуации.

6.2.2 Пользователи ИБЦ обязаны:

- соблюдать Правила пользования библиотечными фондами и оборудованием ИБЦ;
- возвращать документы в установленные сроки;
- компенсировать нанесенный ИБЦ ущерб в порядке, установленном законом РФ и Правилами пользования ИБЦ.

7. Порядок пользования ИБЦ

- запись обучающихся в ИБЦ производится по списочному составу класса в индивидуальном порядке, педагогических и иных работников общеобразовательного учреждения, родителей (иных законных представителей) обучающихся по паспорту;

- документом, подтверждающим право пользования ИБЦ, является читательский формуляр;

- читательский формуляр фиксирует дату выдачи пользователю документов из фонда и их возвращение в ИБЦ;

- обеспечение учащихся учебниками осуществляется коллективным способом через классных руководителей школы;

- пользователи имеют право получить на дом из многотомных изданий не более двух документов одновременно;

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

- пользователи могут продлить срок пользования документами, если на них отсутствует и спрос со стороны других пользователей.

- энциклопедии, справочники, редкие, ценные и имеющиеся в единственном экземпляре документы выдаются только для работы в помещении ИБЦ.

Порядок работы в компьютерной зоне ИБЦ

- работа участников общеобразовательного процесса в компьютерной зоне производится по графику, утвержденному директором школы и в присутствии сотрудника ИБЦ;

- разрешается работа за одним персональным компьютером не более двух человек одновременно;

- пользователь имеет право работать с нетрадиционным носителем информации после предварительного тестирования его работником

- по всем вопросам поиска информации в Интернете пользователь должен обращаться к работнику ИБЦ; запрещается обращение к ресурсам Интернета, предполагающим оплату.