

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Самарской области средняя общеобразовательная школа №1 «Образовательный центр»  
имени Героя Советского Союза Ганюшина П.М. с. Сергиевск муниципального района  
Сергиевский Самарской области

Принято педагогическим советом  
протокол № \_\_ 4 \_\_  
от «\_07\_» \_февраля\_ 2020 г.

Утверждаю  
Директор школы  
\_\_\_\_\_ О.А. Веселова  
приказ № \_\_26-ОД\_\_  
от «\_07\_» \_февраля\_ 2020 г.

**Положение об информационно-библиотечном центре образовательного  
учреждения.**

**1. Общие положения.**

**1.1.** Настоящее Положение является основой деятельности информационно-библиотечного центра ГБОУ СОШ №1 «Образовательный центр» с. Сергиевск.

**1.2.** В своей деятельности Информационно-библиотечный центр (далее ИБЦ) руководствуется Указами Президента России, федеральными и региональными законами “Об образовании в Российской Федерации”, “О библиотечном деле”, “Об информации, информатизации и защите информации”, нормативными и регламентирующими документами Министерства образования и науки, региональных и местных органов управления образования и науки, Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка и Положением об ИБЦ.

**1.3.** ИБЦ создаётся на базе библиотеки ГБОУ СОШ №1 «Образовательный центр» с. Сергиевск, и участвует в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права всех участников образовательного процесса на бесплатное пользование информационно-библиотечными ресурсами.

**1.4.** Администрация образовательной организации несёт ответственность за доступность и качество информационно-библиотечного обслуживания ИБЦ.

**1.5.** Организация деятельности ИБЦ производится в соответствии с правилами техники безопасности, противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.

## **2. Основные цели и задачи ИБЦ.**

**2.1.** Организация доступа участников образовательного процесса ко всем видам информации, (в том числе и Интернет – каналы).

**2.2.** Обеспечение участников учебно-воспитательного и образовательного процесса учебными, методическими и вспомогательными документами и информационной продукцией.

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

**2.4.** Руководство формированием информационной культуры школьников и продвижение знаний и умений по информационному самообеспечению учебной, профессиональной и иной познавательной деятельности.

**2.5.** Обеспечить сбор, обработку, систематизацию всей информации, формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательными программами и доведение её до пользователя ИБЦ.

**2.6.** Организовать деятельность ИБЦ с применением современных информационных и коммуникативных технологий и систем.

**2.7.** Постоянно информировать всех участников образовательного процесса о новых поступлениях в основной и электронный фонды ИБЦ.

**2.8.** Активизировать познавательную деятельность и читательскую активность субъектов обучения;

**2.9.** Создать условия для повышения уровня информационной культуры всех участников образовательного процесса.

**2.10.** Обеспечить свободный доступ в режиме 24/7 ко всем видам информационных ресурсов и возможность самостоятельной работы с ними всем участникам образовательного процесса школы (в т.ч. через локальную сетевую инфраструктуру школы и Интернет-каналы).

### **3. Функции ИБЦ.**

**3.1.** ИБЦ осуществляет следующие функции:

**3.1.** Формирует фонд информационно-библиотечных ресурсов ГБОУ СОШ №1 «Образовательный центр» с. Сергиевск., комплектует универсальный фонд учебными, художественными, научными, справочными документами на традиционных носителях, а также в информационных ресурсах, в целях удовлетворения информационных потребностей пользователей.

**3.1.1.** Формирует единый фонд ИБЦ:

- пополняет фонды за счет привлечения информационных ресурсов сети Интернет.

- организует единый фонд ИБЦ как совокупность основного фонда.

- управляет единым фондом с целью оптимизации объема, состава и эффективности его использования.

**3.1.2.** Осуществляет аналитико-синтетическую переработку информации.

**3.1.3.** Организует и ведет справочно-библиографический аппарат (СБА) ИБЦ, включающий традиционные каталоги (алфавитный, систематический), картотеки (систематическую картотеку статей, тематические картотеки), электронный каталог учебников.

**3.1.4.** Разрабатывает библиографические пособия (списки, обзоры, указатели и т.п.), библиографические обзоры.

**3.2.** Осуществляет информационное, библиотечное и справочно-библиографическое обслуживание всех категорий пользователей образовательной организации.

**3.2.1.** Организует деятельность абонемента, читального зала, актового зала, зоны для коллективной работы, презентационной зоны.

**3.2.2.** Формирует перечень информационных, библиотечных и библиографических услуг.

**3.2.3.** Оказывает поддержку (консультативную, практическую, индивидуальную, групповую, массовую) пользователям ИБЦ в решении информационных задач, возникающих в процессе их учебной, профессиональной и иной познавательной деятельности, в том числе службе управления качеством образования.

**3.2.4.** Организует выставки, оформляет стенды, плакаты и т. п. для обеспечения информирования пользователей о ресурсах ИБЦ.

**3.2.5.** Проводит массовые мероприятия, имеющие образовательные, информационные, культурно-воспитательные цели.

**3.2.6.** Использует телекоммуникационные технологии в решении задач библиотечной поддержки учебной деятельности и организации доступа к информации.

**3.3.** Руководит процессом обучения технологиям информационного самообслуживания.

**3.3.1.** Оказывает методическую помощь пользователям ИБЦ в решении информационных задач, возникающих в процессе их учебной, профессиональной деятельности;

**3.3.2.** Проводит массовые мероприятия, ориентированные на формирование информационной культуры школьников.

**3.3.3.** Оказывает информационно-библиографическую поддержку деятельности педагогов и учащихся в области создания информационных продуктов (документов, баз данных, Web-страниц и т.п.).

**3.3.4.** Организует и поддерживает систему электронной почты;

**3.3.5.** Разрабатывает текущие и перспективные планы работы ИБЦ и развития системы информационно-библиотечного обслуживания образовательного учреждения;

#### **4. Права пользователей ИБЦ.**

**4.1.** Право открытого доступа в ИБЦ имеют все пользователи образовательного учреждения.

**4.2.** Пользователи имеют право бесплатно получать:

- полную информацию о наличии того или иного документа в ИБЦ;
- сведения о составе информационных ресурсов ИБЦ через систему каталогов и другие формы информирования;

- консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- получать во временное пользование на абонементе и в читальном зале печатные издания, аудиовизуальные документы и иные источники информации;
- продлевать срок пользования материалами;
- любой документ из фондов ИБЦ во временное пользование на условиях, определенных Правилами пользования ИБЦ;

## **5. Обязанности пользователей ИБЦ.**

**5.1.** Пользователи обязаны соблюдать Правила пользования ИБЦ;

**5.2.** 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;

- бережно относиться к произведениям печати или иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю;
- поддерживать правильный порядок расстановки документов ИБЦ в открытом доступе;
- расписываться в читательском формуляре за каждый полученный документ;
- возвращать документы в ИБЦ в установленные сроки;
- в случае утраты или порчи документов ИБЦ заменять их равноценными, либо компенсировать ущерб в размере, установленном правилами пользования ИБЦ;

## **6. Обязанности ИБЦ.**

## **6.1. В обязанности ИБЦ входит:**

- соблюдать государственные библиотечные стандарты и нормативы;
- обслуживать пользователей в соответствии с действующим законодательством, Положением и Правилами пользования ИБЦ;
- отражать в своей деятельности сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие;
- не использовать сведения о пользователях ИБЦ и их запросах, кроме случаев необходимости;
- не допускать государственной или иной цензуры, ограничивающей права пользователей на свободный доступ к информационным ресурсам;

**6.2.** ИБЦ отчитывается перед директором образовательной организации и органами государственной статистики в порядке, предусмотренном действующим законодательством и учредительными документами ИБЦ;

## **7. Права и обязанности работников ИБЦ.**

### **7.1. Работники ИБЦ имеют право:**

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с задачами и функциями, определенными Положением об ИБЦ;
- изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов, согласованным с директором, и действующим законодательством;
- определять в соответствии с Правилами пользования ИБЦ виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями ИБЦ;

- определять сумму залога, в случаях, предусмотренных Правилами пользования ИБЦ;
- входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке;
- участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных, региональных и международных программ развития библиотечного дела;
- иметь ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с Коллективным договором между работником и руководством образовательной организации или иными локальными актами;
- быть представленными к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования и культуры;

## **7.2. Работники ИБЦ обязаны:**

- информировать пользователей о видах услуг, предоставляемых ИБЦ;
- обеспечивать сохранность всех носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение;
- обеспечивать режим работы в соответствии с режимом работы школы.
- повышать свою квалификацию;
- в установленном порядке отчитываться перед директором школы.

## **8. Управление. Структура и штаты. Материально-техническое обеспечение.**

**8.1.** Общее руководство деятельностью ИБЦ осуществляет директор школы.

**8.2.** Руководство ИБЦ осуществляет руководитель, назначаемый директором образовательной организации из числа специалистов, имеющих высшее профессиональное или педагогическое образование и стаж работы по специальности не менее 5 лет, по трудовому договору (контракту).

**8.3.** Руководитель ИБЦ разрабатывает и предоставляет на утверждение директору образовательного учреждения:

- структуру и штатное расписание ИБЦ;
- Правила пользования ИБЦ, определяющие порядок доступа к фондам ИБЦ;
- планы работы ИБЦ;
- должностные инструкции сотрудников ИБЦ;

**8.4.** Трудовые отношения работников ИБЦ регулируются трудовым кодексом РФ. Руководитель ИБЦ несёт полную ответственность за результаты деятельности ИБЦ, в том числе и материальную.

**8.5.** В целях обеспечения модернизации ИБЦ в условиях информатизации образования образовательная организация обеспечивает: необходимыми помещениями для работы, финансированием комплектования библиотечных фондов, электронно-вычислительной и копировально-множительной техникой, подключением к сети Интернет, условиями для аттестации сотрудников ИБЦ.

#### **8.6. Структура ИБЦ**

ИБЦ состоит из пространственно-обособленных зон: зона для получения информационных ресурсов во временное пользование(абонемент), зона для самостоятельной работы с ресурсами на различных видах носителей(читальный зал), зона для коллективной работы с гибкой организацией пространства, для проведения разнообразных

мероприятий(актовый зал), презентационная зона для организации экспозиций, выставок - медиатека

**8.7.** Штатное наполнение ИБЦ разрабатывается на основе выполняемых и планируемых объемов работ с использованием Межотраслевых норм времени на процессы, выполняемые в библиотеках.

## **9. Порядок пользования ИБЦ.**

9.1. Запись обучающихся образовательной организации в ИБЦ осуществляется по списочному составу класса в индивидуальном порядке, педагогических или иных работников образовательной организации, родителей (законных представителей) обучающихся.

9.2. Перерегистрация пользователей ИБЦ производится ежегодно.

9.3. Документом, дающим право на пользование материалами ИБЦ, является читательский формуляр.

9.4. В читательском формуляре фиксируется дата выдачи читателю материалов и дата возвращения их в фонд.

9.5. Порядок пользования абонементом:

- пользователи имеют право получать в свободное пользование не более 5 материалов одновременно
- максимально пользоваться учебниками и учебными пособиями – учебный год;
- научно-познавательная, популярная литература – один месяц;
- художественная литература 5-10 дней;
- периодические издания и материалы повышенного спроса – 15 дней.

- пользователи ИБЦ могут продлить срок сдачи материалов в случае, если на них отсутствует спрос других пользователей.

## **10. Организация деятельности ИБЦ**

10.1 Организация деятельности ИБЦ включает в себя пространственно – обособленные зоны различных типов:

- зона для получения информационных ресурсов во временное пользование (абонемент)
- зона самостоятельной работы с ресурсами на различных видах носителей (читальный зал)
- зона для коллективной работы с гибкой организацией пространства(актовый зал)
- презентационная зона для организации выставок и экспозиций;
- рекреационная зона для разнообразного досуга и проведения мероприятий.

10.2. Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется на основе ресурсов в соответствии с учебным и воспитательным планами, программами школы и планом работы ИБЦ.

10.3. Режим работы ИБЦ определяется в соответствии с правилами внутреннего распорядка школы.

В работе ИБЦ предусматривается выделение:

- каждая третья среда месяца – санитарный день;

- один раз в месяц – методический день;

10.4. В целях обеспечения рационального использования информационных ресурсов в работе с детьми ИБЦ взаимодействует с другими школьными ИБЦ и библиотеками.

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Самарской области средняя общеобразовательная школа №1 «Образовательный центр»  
имени Героя Советского Союза Ганюшина П.М. с. Сергиевск муниципального района  
Сергиевский Самарской области

Утверждаю  
Директор школы  
\_\_\_\_\_ О.А. Веселова

от «\_\_07\_\_» февраля\_\_2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЬНОМ  
ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНОМ ЦЕНТРЕ.  
(ИЗВЛЕЧЕНИЯ)**

**1 Общие положения**

1.1. Данное положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральными законами от 29.12.2012. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав человека в Российской Федерации», в соответствии с Уставом ГБОУ СОШ № 1 «Образовательный центр» с. Сергиевск Самарской области.

1.2. Библиотека участвует в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения прав обучающихся на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

1.3. Основными функциями библиотеки являются:

- образовательная,
- информационная,

- культурная,
- досуговая.

1.4. В соответствии с Федеральным законом от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» в школьной библиотеке запрещено распространение, производство, хранение и использование литературы экстремистской направленности.

1.5. Актуализация списка экстремистских материалов осуществляется ежемесячно, о чём составляется соответствующий акт.

1.6. Один раз в месяц комиссией осуществляется сверка имеющихся в фондах библиотеки документов с Федеральным списком экстремистских материалов, о чём составляется Акт проверки и делается соответствующая запись в Журнале сверок фонда библиотеки с Федеральным списком экстремистских материалов, который ведёт библиотекарь.

1.7. Обнаруженные материалы изымаются из оборота.

1.8. В соответствии с Федеральными законами РФ от 29.12.2010 № 436 «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», 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» библиотекарь выявляет и исключает из открытого доступа печатные издания, соответствующие знаку информационной продукции 16+, 18+.