

Принято на общем собрании работников  
ГБОУ СОШ «ОЦ» с.Тимашево  
протокол №2 от «29» декабря 2021 г.

Утверждено приказом директора ГБОУ  
СОШ «ОЦ» с.Тимашево  
от «10» января 2022 г.  
№ 1 - ОД

**Положение**  
**информационно-библиотечного центра**  
**с учётом требований ФГОС**

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области  
средней общеобразовательной школы «Образовательный центр» с. Тимашево  
муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области

**1. Общие положения**

1.1. Информационно-библиотечный центр создан на базе библиотеки ГБОУ СОШ «ОЦ» с.Тимашево (далее ОУ) как структурное подразделение с миссией формирования медиакультуры пользователей и функциями сбора, распространения традиционной и медиаинформации

Настоящее положение разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 №273 ФЗ- «Об образовании в Российской Федерации», ФЗ от 29.12.94 №78 «О библиотечном деле» в редакции от 11 июня 2021 года, на основании приказа от 1 марта 2004 г. № 2/2 «Об основных направлениях совершенствования деятельности библиотеки учреждений общего образования РФ», №149 –ФЗ от 27.07.2006 «Об информации, информатизации и защите информации», № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» с изменениями от 1 июля 2021 года, с требованиями ФГОС, требованиями СанПиН, Уставом школы.

1.2. ИБЦ обеспечивает права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

1.3. Обеспеченность ИБЦ учебными, методическими и справочными документами учитывается при лицензировании общеобразовательного учреждения.

1.4. Цели ИБЦ соотносятся с целями образовательного учреждения:

формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения ФГОС, создание условий для становления личности младшего школьника, раскрытия его индивидуальных способностей, воспитания гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, формирование здорового образа жизни.

1.5. ИБЦ руководствуется в своей деятельности федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ и исполнительных органов субъектов РФ, решениями соответствующего органа управления образованием, Уставом общеобразовательного учреждения, настоящим Положением.

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

1.7. Порядок пользования источниками информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Положением о ИБЦ общеобразовательного учреждения и Правилами пользования.

1.8. Образовательное учреждение несет ответственность за доступность и качество библиотечно-информационного обслуживания ИБЦ.

1.9. В ИБЦ запрещается издание и распространение печатных, аудио-, аудиовизуальных и иных материалов, содержащих хотя бы один из признаков, предусмотренных частью первой статьи 1 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 114-ФЗ "О противодействии экстремистской деятельности" с изменениями от 1 июля 2021 года, не допускается наличия экстремистских материалов, призывающих к осуществлению экстремистской деятельности либо обосновывающих или оправдывающих необходимость осуществления

такой деятельности, в том числе труды руководителей национал - социалистической рабочей партии Германии, фашистской партии Италии, публикаций, обосновывающих или оправдывающих национальное и (или) расовое превосходство либо оправдывающих практику совершения военных или иных преступлений, направленных на полное или частичное уничтожение какой-либо этнической, социальной, расовой, национальной или религиозной группы.

Кроме того, к таким материалам, в соответствии со ст. 13 Федерального закона от 25.07.2002 г. № 114-ФЗ относятся:

- а) официальные материалы запрещенных экстремистских организаций;
- б) материалы, авторами которых являются лица, осужденные в соответствии с международно-правовыми актами за преступления против мира и человечества и содержащие признаки, предусмотренные частью первой статьи 1 настоящего Федерального закона;
- в) любые иные, в том числе анонимные, материалы, содержащие признаки, предусмотренные частью первой статьи 1 настоящего Федерального закона.

В помещении ИБЦ размещается Федеральный список экстремистской литературы, утвержденный федеральным органом исполнительной власти, запрещенной к распространению на территории Российской Федерации».

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

## **1. Основные задачи**

- 2.1. Обеспечение участникам образовательного процесса - обучающимся, педагогическим работникам, родителям обучающихся - доступа к информации, знаниям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов общеобразовательного учреждения на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий); магнитном (фонд аудио- и видеокассет); цифровом (CD-диски); коммуникативном (компьютерные сети) и иных носителях.
- 2.2. Воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации обучающегося, развитии его творческого потенциала.
- 2.3. Формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации в соответствии с требованиями ФГОС.
- 2.4. Совершенствование предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды при условии компьютеризации библиотеки.
- 2.5. Пополнение и сохранение фондов ИБЦ учебно-методическими пособиями, отвечающим требованиям реализации новых ФГОС.

## **2. Основные функции**

- 3.1. Формирует фонд библиотечно-информационных ресурсов школы; комплектует универсальный фонд учебными, художественными, научными, справочными, педагогическими и научно-популярными документами на бумажных и электронных носителях информации, пополняет фонд информационными ресурсами сети Интернет, базами и банками данных других учреждений и организаций; осуществляет размещение, организацию и сохранность документов библиотеки.
- 3.2. Организует и ведет справочно-библиографический аппарат: каталоги, тематические карточки, электронный каталог.
- 3.3. Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание обучающихся.
  - 3.3.1. Предоставляет информационные ресурсы на различных носителях на основе изучения их интересов и информационных потребностей.

- 3.3.2. Организует обучение навыкам независимого библиотечного пользователя' информации, содействует интеграции комплекса знаний, умений и навыков работы с книгой и информацией;
- 3.3.3. Организует массовые мероприятия, ориентированные на развитие общей и читательской культуры личности, оказывает содействие при организации внеурочной деятельности, организуемой в условиях реализации ФГОС, содействует развитию критического мышления;
- 3.4. Осуществляет библиотечно-информационное обслуживание педагогических работников:
  - 3.4.1. Удовлетворяет запросы, связанные с обучением, воспитанием и здоровьем детей;
  - 3.4.2. Удовлетворяет запросы в области педагогических инноваций и новых технологий;
  - 3.4.3. Создает банк педагогической информации как основы единой информационной службы общеобразовательного учреждения, осуществляет накопление, систематизацию информации по предметам.
  - 3.4.4. Способствует проведению занятий по формированию информационной культуры.
- 3.5. Удовлетворяет запросы пользователей и информирует о новых поступлениях в библиотеку, в том числе способствующих реализации ФГОС;
  - 3.5.1. Консультирует по вопросам организации семейного чтения, знакомит с информацией по воспитанию детей;
  - 3.5.2. Консультирует по вопросам учебных изданий для обучающихся.

### **3. Организация деятельности ИБЦ**

- 4.1. Наличие укомплектованного ИБЦ, реализующего ФГОС.
- 4.2. Структура ИБЦ: абонементы, читальные залы, хранилища учебников, видеотеку, фонотеку, компьютерную зону, медиазалы)
- 4.3. Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется в основе библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с учебным и воспитательным планом школы, программами, проектами и планом работы библиотеки.
- 4.4. В целях обеспечения модернизации ИБЦ в условиях информатизации образования, перехода на новые ФГОСы, общеобразовательное учреждение обеспечивает ИБЦ:
  - 4.4.1. Гарантированным финансированием комплектования библиотечно-информационных ресурсов, предусмотренных в школе;
  - 4.4.2. Необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии со структурой ИБЦ и нормативами по технике безопасности эксплуатации компьютеров (отсутствие высокой влажности, запыленности помещения, коррозионно-активных примесей или электропроводящей пыли) и в соответствии с положениями СанПиНов;
  - 4.4.3. Современной электронно-вычислительной, телекоммуникационной, копировально-множительной техникой и необходимыми программными продуктами, доступом к Интернет;
  - 4.4.4. Ремонт и сервисным обслуживанием техники и оборудования ИБЦ;
  - 4.4.5. библиотечной техникой.
- 4.7. Школа создает условия для сохранности аппаратуры, оборудования и имущества ИБЦ.
- 4.8. Режим работы ИБЦ определяется в соответствии с правилами внутреннего распорядка общеобразовательного учреждения. При определении режима работы ИБЦ предусматривается выделение:
  - 4.8.1. Времени для ежедневного выполнения внутрибиблиотечной работы;
  - 4.8.2. Одного раза в месяц - санитарного дня, в который обслуживание пользователей не производится;
- 4.9. В целях обеспечения рационального использования информационных ресурсов в работе с детьми ИБЦ школы взаимодействует с библиотеками других образовательных учреждений района.
- 4.10. Библиотекарь ежеквартально проводит сверку имеющихся в фондах библиотеки документов с Федеральным списком экстремистских материалов, изымает их из оборота библиотеки, ведёт журнал

#### **4. Управление. Штаты**

- 5.1. Управление ИБЦ осуществляется в соответствии с законодательством РФ, субъектов РФ и штатным расписанием школы.
- 5.2. Общее руководство деятельностью ИБЦ осуществляет директор школы.
- 5.3. Руководство ИБЦ осуществляет педагог-библиотекарь, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед директором школы, обучающимися, их родителями за организацию и результаты деятельности ИБЦ, в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и уставом общеобразовательного учреждения.
- 5.4. Педагог-библиотекарь назначается директором школы, является членом педагогического коллектива и входит в состав педагогического совета общеобразовательного учреждения.
- 5.5. Педагог-библиотекарь разрабатывает и представляет руководителю общеобразовательного учреждения на утверждение следующие документы:
  - 5.5.1 Положение о библиотеке
  - 5.5.2. Правила пользования библиотекой;
  - 5.5.3. Планово-отчетную документацию;
  - 5.5.4. План работы на текущий год;
  - 5.5.5. Анализ работы библиотеки по итогам года.
- 5.7. Работники ИБЦ могут осуществлять педагогическую деятельность. Совмещение библиотечно-информационной и педагогической деятельности осуществляется работником ИБЦ только на добровольной основе.
- 5.8. Трудовые отношения работников ИБЦ и общеобразовательного учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству РФ о труде.

#### **6. Права и обязанности ИБЦ**

- 6.1. Работник ИБЦ имеет право:
  - 6.1.1. Самостоятельно выбирать формы, средства и методы библиотечно-информационного обслуживания образовательного и воспитательного процессов в соответствии с целями и задачами, указанными в Уставе общеобразовательного учреждения и Положении о ИБЦ общеобразовательного учреждения;
  - 6.1.2. Проводить в установленном порядке оплачиваемые факультативные занятия, уроки и кружки библиотечно-библиографических знаний информационной культуры;
  - 6.1.3. Изымать и реализовывать документы из фондов в соответствии с инструкцией по учету библиотечного фонда;
  - 6.1.4. Определять в соответствии с правилами пользования ИБЦ, утвержденными руководителем общеобразовательного учреждения, и по согласованию с профсоюзным комитетом или Советом школы виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотеки;
  - 6.1.5. Быть представленными к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования и культуры;
  - 6.1.6. Участвовать в соответствии с законодательством РФ в работе библиотечных ассоциаций или союзов.
- 6.2. Работник ИБЦ обязан:
  - 6.2.1. Обеспечить пользователям возможность работы с информационными ресурсами ИБЦ;
  - 6.2.2. Информировать пользователей о видах, предоставляемых ИБЦ услуг;
  - 6.2.3. Формировать фонды в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебных изданий, требованиям ФГОС, образовательными программами общеобразовательного учреждения, интересами, потребностями и запросами всех категорий пользователей;
  - 6.2.4. Совершенствовать информационно-библиографическое и библиотечное обслуживание пользователей;
  - 6.2.5. Обеспечивать сохранность использования носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение;

6.2.6. Обеспечивать режим работы в соответствии с потребностями пользователей и работой общеобразовательного учреждения;

6.2.7. Повышать квалификацию.

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

7.1. Пользователи ИБЦ имеют право:

7.1.1. Получать полную информацию о составе фонда, информационных ресурсах и предоставляемых ИБЦ услугах;

7.1.2. Пользоваться справочно-библиографическим аппаратом ИБЦ;

7.1.3. Получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;

7.1.4. Получать во временное пользование на абонементе и в читальном зале печатные издания, аудиовизуальные документы и другие источники информации;

7.1.5. Продлевать срок пользования документами;

7.1.6. Получать консультационную помощь в работе с информацией на нетрадиционных носителях при пользовании электронным и иным оборудованием при условии компьютеризации;

7.1.7. Участвовать в мероприятиях, проводимых ИБЦ;

7.1.8. Обращаться для разрешения конфликтной ситуации к руководителю общеобразовательного учреждения.

7.2. Пользователи библиотеки обязаны:

7.2.1. Соблюдать правила пользования библиотекой;

7.2.2. Бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, загибать страниц, не делать в книгах подчеркиваний, пометок), иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю;

7.2.3. Поддерживать порядок расстановки документов в открытом доступе библиотеки;

7.2.4. Пользоваться ценными и справочными документами только в помещении библиотеки;

7.2.5. 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; возвращать документы в библиотеку в установленные сроки;

7.2.6. Заменять документы библиотеки в случае их утраты или порчи им равноценными либо компенсировать ущерб в размере, установленном правилами пользования библиотекой;

7.2.7. Полностью рассчитаться с библиотекой по истечении срока обучения или работы в общеобразовательном учреждении.

7.3. Порядок пользования библиотекой:

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

7.3.2. Перерегистрация пользователей библиотеки производится ежегодно;

7.3.3. Документом, подтверждающим право пользования ИБЦ, является читательский формуляр;

7.3.4. Читательский формуляр фиксирует дату выдачи пользователю документов из фонда ИБЦ и их возвращения.

7.4. Порядок пользования абонементом:

7.4.1. Максимальные сроки пользования документами, учебниками, учебными пособиями - учебный год;

7.4.2. Научно-популярная, познавательная, художественная литература - 10 дней;

7.4.3. Периодические издания, издания повышенного спроса - 5 дней;

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

7.4.5. Документы, предназначенные для работы в ИБЦ, на дом не выдаются;

7.4.6. Энциклопедии, справочники, редкие, ценные и имеющиеся в единственном экземпляре документы выдаются только для работы в ИБЦ.