

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ТАВРИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

Принято решением педагогического
совета. Протокол от 27.08.2020 №1

Утверждено приказом директора
№ 57/25 от 01.09.2020

_____ Е.А.Курбанова

ПОЛОЖЕНИЕ
о школьном информационно-библиотечном центре (ШИБЦ)
МАОУ «Тавринская СОШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является основой деятельности школьного информационно-библиотечного центра МАОУ «Тавринская СОШ».

1.2. Школьный информационно-библиотечный центр (далее- ШИБЦ) создан на базе школьной библиотеки, участвует в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательных отношений на пользование библиотечно-информационными ресурсами и обеспечивает информационно-методическую, образовательную, культурно-просветительскую, профориентационную, досуговую и справочно-библиографическую функции. В структуру ШИБЦ включаются помещение библиотеки, пространства фойе, лестниц, коридоров школ, функционально обеспечивающие реализацию целей и задач ШИБЦ.

1.3. Статус «Школьный информационно-библиотечный центр» (без прав юридического лица) присваивается приказом директора школы.

1.4. В своей деятельности школьный информационно-библиотечный центр руководствуется:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 26.07.2019г.).
- Федеральным законом от 29 декабря 1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле» (в редакции Федерального закона от 22.08.2004 г. № 122-ФЗ, с изменениями на 01.05.2019г.).
- Федеральным законом № 114 «О противодействии экстремистской деятельности» (ред.28.11.2018г.), в соответствии со ст. 13 Закона о запрещении массового распространения экстремистской литературы».
- Федеральным законом от 29.12.2010 г. № 436-ФЗ (ред. от 01.05.2019г.) «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 15.06.2016 № 715 «Об утверждении Концепции развития школьных информационно-библиотечных центров».
- Приказом Министерства общего и профессионального образования Свердловской области «Об утверждении Концепции развития школьных информационно-библиотечных центров в Свердловской области» от 25.12.2018 № 645-Д.
- Национальным стандартом РФ ГОСТ Р 7.0. 97 2016 г. «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу».
- Рекомендации ФГАУ «ФИРО» по организационно-методическому обеспечению школьного информационно-библиотечного центра с учетом перехода на федеральные государственные общеобразовательные стандарты (ФГОС) общего образования и потребности интеграции библиотек общеобразовательных организаций и библиотек, подведомственных Минкультуры России (Москва, 2015).
- Федеральным списком экстремистской литературы.
- Федеральным законом «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» № 436 от 29.12.2010.

- Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» № 124-ФЗ от 24.07. 1998г. (ред. от 16.10.2019 г.).
- Закон Свердловской области от 21.04.1997 № 25 – ОЗ «О библиотеках и библиотечных фондах Свердловской области» (ред. от 06.11.2018г.).
- СанПин 2.4.2.282-10 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»,
- Приказ МОУО МО Красноуфимский округ от 31.10.2019г. № 516 «О плане реализации Концепции школьных информационно-библиотечных центров в МО Красноуфимский округ»,

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

1.6. Школа МАОУ «Тавринская СОШ» несет ответственность за доступность и качество информационно-библиотечного обслуживания ШИБЦ.

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

2. Основные цели и задачи

2.1. **Цель ШИБЦ** - обеспечение современных условий обучения и воспитания как ключевого инструмента новой инфраструктуры образовательной организации.

Цель ШИБЦ соотносится с целями общеобразовательной организации:

- формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ;
- адаптация деятельности школы к социально-экономическим, политическим и духовным потребностям современного общества;
- создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;
- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- формирование здорового образа жизни.

2.2. Задачи ШИБЦ

2.2.1. Обеспечение информационно-библиотечного сопровождения реализации основной образовательной программы общеобразовательной организации.

2.2.2. Организация комплексного информационно-библиотечного обслуживания участников образовательных отношений, обеспечение их свободного и безопасного доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям в контексте информационного, культурного и языкового разнообразия.

2.2.3. Содействие в поддержке государственного языка.

2.2.4. Формирование у пользователей навыков независимого библиотечного поведения и содействие в развитии навыков самообразования.

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

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

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

2.2.8. Организация библиотечной внеурочной образовательной деятельности в рамках реализации образовательной программы школ.

2.2.9. Совершенствование традиционных и усвоение новых технологий в работе

информационно-библиотечного центра. Обеспечение свободного доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям всем участникам образовательного процесса школ посредством использования ресурсов, а также основных и «виртуальных» фондов ШИБЦ.

3. Основные функции ШИБЦ

3.1. Информационно-методическая функция

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

- комплектование единого фонда ШИБЦ учебными, научными, научно-популярными, художественными документами для обучающихся;
- создание информационной и библиотечно-библиографической продукции в целях удовлетворения информационных потребностей школ и их сетевых партнеров;
- 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 школ;
- осуществление взаимодействия со всеми структурными подразделениями школ, сетевыми партнерами, заинтересованными в деятельности школьного информационно-библиотечного центра.

3.2. 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.

3.3. 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.

3.4. Проориентационная функция

- организация бесед, лекций, просмотра видеофильмов проориентационной направленности;
- организация выставок проориентационной направленности.

3.5. Справочно-библиографическая (каталогизация информационных ресурсов)

- организация и ведение справочно-библиографического аппарата (СБА) ШИБЦ, включающий традиционные каталоги (алфавитный, систематический), картотеки (систематическую картотеку статей, тематические картотеки), электронного каталога, базы и банка данных по профилю школ;
- формирование единого фонда документов, создаваемых в ОО (папок-накопителей

документов и их копий, публикаций и работ педагогов ОО, лучших научных работ и рефератов обучающихся);

- организация единого фонда как совокупности фондов книг сохранения, учебных кабинетов, других подразделений ОО;
- 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.

3.6. 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 школ в организации образовательного процесса и досуга обучающихся (просмотр видеофильмов, презентации развивающих компьютерных игр).

4. Организация деятельности ШИБЦ

4.1. 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 руководитель образовательной организации в соответствии с Уставом школ.

4.2. Режим работы ШИБЦ определяется в соответствии с правилами внутреннего распорядка школы МАОУ «Тавринская СОШ».

4.3. В целях обеспечения рационального использования информационных ресурсов в работе с обучающимися ШИБЦ школы взаимодействует с другими ШИБЦ района.

4.4. Страница, посвященная деятельности ШИБЦ, создана на официальном сайте школы.

4.5. Организация деятельности школьного информационно-библиотечного центра предусматривает наличие следующих пространственно-обособленных зон различных типов, которые обеспечивают выполнение основных задач и функций:

- зону для получения информационных ресурсов во временное пользование (зона абонемента);
- зону для самостоятельной работы с ресурсами на различных типах носителей (зона читального зала и медиатека);
- зону для коллективной работы с гибкой организацией пространства;
- презентационную зону для организации выставок и экспозиций;
- рекреационную зону для разнообразного досуга и проведения мероприятий;
- зону хранения фондов;
- зоны рассредоточены по всей территории здания школы.

5. Оснащение пространственно-обособленных зон ШИБЦ

5.1. Общие положения

5.1.1. Библиотечное пространство (помещение) школьного информационно-библиотечного центра обладает следующими свойствами:

- **Функциональностью.** Организация пространства отвечает функционалу помещений центра.
- **Трансформируемостью.** Возможность менять организацию пространства помещения в зависимости от текущей цели его использования на основе применения специального мобильного библиотечного оборудования для оперативного зонирования

рабочего пространства.

- **Доступностью.** Удобство пользования библиотекой, в том числе и режим работы.
- **Вариативностью.** Характеризует многообразие создаваемых в библиотеке условий, разнообразие типов столов, стульев, кресел и т. д., предназначенных для работы и отдыха посетителей, а также многообразие цветовых и акустических условий в помещениях открытого доступа.
- **Комфортом.** Оптимальные режимы температуры, влажности и освещения с учетом назначения рабочих мест пользователей.
- **Интерактивностью.** Взаимодействие и коммуникация между различными сервисами библиотеки, посетителями и библиотекарями (тьюторами).
- **Адаптированностью к информационным технологиям.** Выход в Интернет с компьютеров, расположенных в помещении библиотеки. Возможность предоставления доступа к электронным изданиям, необходимым для реализации основной образовательной программы, а также электронным информационным и образовательным ресурсам.
- **Доступностью.** Создание в школе условий для обслуживания людей с ограниченными возможностями.
- **Надежностью и безопасностью.** Характеризует надежность непосредственно библиотечного оборудования, и организацию безопасности посетителей центра. Состояние помещений ШИБЦ отвечает требованиям санитарно-эпидемиологических правил, нормативам СанПиН, пожарной безопасности и нормам охраны труда.

5.2. Зона получения информационных ресурсов во временное пользование (зона абонемента) предназначена для:

- получения информационных ресурсов (как в печатном виде, так и на электронных носителях);
- получения информации об имеющихся информационных массивах и ресурсах;
- получения оборудования для проведения занятий (ноутбуки, мультимедийное оборудование и пр.) во временное пользование;
- библиографического или тематического консультирования, включая консультирование читателей с использованием справочно-библиографического аппарата (СБА).

Зона получения информационных ресурсов во временное пользование (зона абонемента), обеспечивает выполнение следующих видов деятельности:

- прием запроса в устной форме; организация и ведение постоянных (электронных) картотек или баз читателей, включая запись новых читателей;
- выдача информационных ресурсов в печатном виде и на электронных носителях;
- подбор и выдача документа в фонде и передача его в читальный зал;
- копирование документов;
- контроль за сроком пользования документом;
- продление срока пользования документом;
- хранение информационных ресурсов основного и дополнительного фондов;
- прием документов взамен испорченных или утраченных.

5.3. Зона получения информации на различных типах носителей самостоятельной работы (читальный зал)

Зона получения информации на различных типах носителей и самостоятельной работы (читальный зал) должна включать зону доступа к государственным информационным ресурсам и ресурсам ограниченного использования и предназначена для:

- самостоятельной работы с использованием ресурсов (как бумажных, так и электронных) во временное пользование.

5.4. Зона для коллективной работы с гибкой организацией пространства

Зона для коллективной работы с гибкой организацией пространства должна включать *зону проектно-исследовательской и коллективной метапредметной деятельности* со свободной и гибкой организацией пространства и средствами поддержки коллективной работы и предназначена для:

- общения и совместной реализации учебно-исследовательских проектов;
- организации заседаний кружков и клубов;
- проведения внеурочных мероприятий;
- коллективной метапредметной деятельности со свободной и гибкой организацией пространства, в том числе коллективного самообучения, курсов, тренингов, семинаров, лекций и других форм коллективного обучения;
- проведения тематических вечеров, в том числе, проведения встреч с деятелями культуры, науки, литературы;
- проведения литературно-музыкальных гостиных; организации лекториев (кинолекториев, других лекционных мероприятий);
- демонстрации кинофильмов и видеопрограмм;
- поддержки и популяризации школьных библиотек, расширение охвата детско-подростковой аудитории библиотечной деятельностью, развития детского чтения и слушания качественной литературы.

5.5. Презентационная зона для организации выставок и экспозиций

Презентационная зона для организации выставок и экспозиций должна включать зону:

- проведения и экспонирования выставок различной тематики;
- размещения постоянной экспозиции выставки по сохранению и распространению культурного наследия.

Презентационная зона для организации выставок и экспозиций должна обеспечивать выполнение следующих функций:

- выявление и фиксацию пожеланий пользователей, свидетельствующих об их интересе к определенной теме;

- сбор отзывов о выставке;
- организация рекламы (объявлений);
- размещение материала на витринах, стендах, столах и др.
- экспонирование выставок.

5.6. Рекреационная зона для разнообразного досуга и проведения мероприятий

Рекреационная зона для разнообразного досуга и проведения мероприятий предназначена для:

- проведения досуга, культурно-просветительских и социально-значимых мероприятий, в том числе литературных студий для взрослых и детей;
- проведения «библиотечных уроков», литературных встреч, мероприятий гражданско-патриотической направленности и других;
- снятия интеллектуальной нагрузки и переключения внимания.

6. Управление ШИБЦ

6.1. Общее руководство деятельностью ШИБЦ осуществляет директор школы.

6.2. Руководство ШИБЦ осуществляет руководитель (педагог-библиотекарь), назначаемый приказом Директора школы. Руководитель ШИБЦ принимает участие в деятельности педагогического совета.

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

- структуру и штатное расписание Центра;
- положение о ШИБЦ школы;

- правила пользования ШИБЦ школы;
- планово-отчетную документацию;
- перечень основных и дополнительных (платных) услуг и условия их предоставления;
- технологическая документация, в том числе, о порядке исключения документов из библиотечного фонда ШИБЦ.

6.4. Трудовые отношения работников ШИБЦ регулируются Трудовым кодексом РФ. Руководитель (педагог-библиотекарь) несет полную ответственность за результаты деятельности ШИБЦ в пределах своей компетенции.

6.5. Школа 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.

7. Права и обязанности пользователей ШИБЦ (ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ)

7.1. Права пользователей ШИБЦ:

- право доступа в ШИБЦ имеют все пользователи;
- порядок доступа к информационным ресурсам отдельных категорий пользователей, не являющихся обучающимися и работниками школы, определяется Правилами пользования ШИБЦ.
- пользователи имеют право бесплатно получать: информацию о наличии в ШИБЦ конкретного документа, сведения о составе информационных ресурсов ШИБЦ через систему каталогов и другие формы информирования, консультационную помощь в поиске и выборе источников информации, любой документ из фондов ШИБЦ во временное пользование на условиях, определенных Правилами пользования ШИБЦ.

7.2. Ответственность пользователей ШИБЦ (школьной библиотеки):

- пользователи обязаны соблюдать Правила пользования ШИБЦ;
- пользователи, нарушившие Правила пользования ШИБЦ и причинившие ущерб, компенсируют его в размере, установленном Правилами пользования Центром, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных Правилами пользования ШИБЦ и действующим законодательством.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ТАВРИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

Принято решением педагогического
совета. Протокол от 27.08.2020 №1

Утверждено приказом директора
№ 57/25 от 01.09.2020

Е.А.Курбанова



ПОЛОЖЕНИЕ
о школьном информационно-библиотечном центре
МАОУ «Тавринская СОШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является основой деятельности школьного информационно-библиотечного центра МАОУ «Тавринская СОШ».

1.2. Школьный информационно-библиотечный центр (далее- ШИБЦ) создан на базе школьной библиотеки, участвует в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательных отношений на пользование библиотечно-информационными ресурсами и обеспечивает информационно-методическую, образовательную, культурно-просветительскую, профориентационную, досуговую и справочно-библиографическую функции. В структуру ШИБЦ включаются помещение библиотеки, пространства фойе, лестниц, коридоров школ, функционально обеспечивающие реализацию целей и задач ШИБЦ.

1.3. Статус «Школьный информационно-библиотечный центр» (без прав юридического лица) присваивается приказом директора школы.

1.4. В своей деятельности школьный информационно-библиотечный центр руководствуется:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 26.07.2019г.).
- Федеральным законом от 29 декабря 1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле» (в редакции Федерального закона от 22.08.2004 г. № 122-ФЗ, с изменениями на 01.05.2019г.).
- Федеральным законом № 114 «О противодействии экстремистской деятельности» (ред.28.11.2018г.), в соответствии со ст. 13 Закона о запрещении массового распространения экстремистской литературы».
- Федеральным законом от 29.12.2010 г. № 436-ФЗ (ред. от 01.05.2019г.) «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 15.06.2016 № 715 «Об утверждении Концепции развития школьных информационно-библиотечных центров».
- Приказом Министерства общего и профессионального образования Свердловской области «Об утверждении Концепции развития школьных информационно-библиотечных центров в Свердловской области» от 25.12.2018 № 645-Д.
- Национальным стандартом РФ ГОСТ Р 7.0. 97 2016 г. «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу».
- Рекомендации ФГАУ «ФИРО» по организационно-методическому обеспечению школьного информационно-библиотечного центра с учетом перехода на федеральные государственные общеобразовательные стандарты (ФГОС) общего образования и потребности интеграции библиотек общеобразовательных организаций и библиотек, подведомственных Минкультуры России (Москва, 2015).
- Федеральным списком экстремистской литературы.
- Федеральным законом «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» № 436 от 29.12.2010.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575770

Владелец Курбанова Елена Анатольевна

Действителен с 25.02.2021 по 25.02.2022