

Приложение №1

Утверждено
приказом директора МАОУ СОШ №1 –
«Школа Сколково-Тамбов»
№44-О/Д от 03.03.2017 года
Директор _____ И.П. Казначеева



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНОМ ЦЕНТРЕ**
муниципального автономного общеобразовательного учреждения средняя
общеобразовательная школа №1 – «Школа Сколково-Тамбов»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность информационно-библиотечного центра (далее – ИБЦ), созданного на базе муниципального автономного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №1 – «Школа Сколково-Тамбов» (далее – школа).

1.2. ИБЦ является структурным подразделением школы, участвующим в образовательной деятельности в целях обеспечения права участников образовательных отношений на бесплатное пользование электронными и бумажными библиотечно-информационными ресурсами.

1.3. Положение об информационно-библиотечном центре разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации на основании нормативно-правовых актов:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изм., внесенными Федеральным законом от 04.06.2014 №145-ФЗ);
- Федеральным законом от 29.12.1994г. №78-ФЗ «О библиотечном деле» (с изменениями на 8 июня 2015 года);
- Федеральным законом от 25.07.2002г. №114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;
- Федеральным законом от 29.12.2010г. №436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» в отношении печатной (книжной) продукции (с изменениями и дополнениями от 2 июля 2013 года);
- Федеральным законом от 27.07.2006г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (с изменениями и дополнениями, вступившими в силу 01.01.2017 года);
- Концепцией развития школьных информационно-библиотечных центров (приказ Минобрнауки России от 15 июня 2016 года №715);
- Приказом Минкультуры России от 08.10.2012г. №1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда»;

минимальной оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений»;

- Приказом Минобрнауки России от 31.03.2014г. №253 «Об утверждении федерального перечня учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования» (с изменениями и дополнениями от 29 декабря 2016 года);

- Приказом Минобрнауки России от 14.12.2009г. №729 «Об утверждении перечня организаций, осуществляющих издание учебных пособий, которые допускаются к использованию в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных учреждениях» (с изменениями от 16 января 2012 года);

- Приказом Минобрнауки России от 06.10.2009г. №373 «Об утверждении и введении в действие государственного образовательного стандарта начального общего образования»;

- Приказом Минобрнауки России от 17.12.2010г. №1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;

- Приказом Минобрнауки России от 17.05.2012г. №413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования»;

- Письма департамента общего и дошкольного образования Министерства образования РФ №14-51-70/13 от 23.03.2004г. «Об утверждении Примерного положения о библиотеке образовательного учреждения»;

- Уставом МАОУ СОШ №1 – «Школа Сколково-Тамбов».

1.4. Деятельность ИБЦ МАОУ СОШ №1 – «Школа Сколково-Тамбов» отражена в Уставе школы.

1.5. Цели ИБЦ МАОУ СОШ №1 – «Школа Сколково-Тамбов» соотносятся с целями школы.

1.6. Порядок пользования источниками информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются положением об ИБЦ школы и правилами пользования ИБЦ, утвержденными директором школы.

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

1. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ИБЦ

2.1. Обеспечение участникам образовательной деятельности – учащимся, педагогическим работникам, родителям (законным представителям) учащихся – доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов образовательной организации 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. Информирование участников образовательной деятельности о новых поступлениях в основной и «виртуальный» фонды (Интернет-ресурсы) ИБЦ (в т.ч. в условиях локальной сети учреждения, через Интернет-каналы: блоги, e-mail, RSS...).

2.3. Организация обучения и консультирования (в т.ч. в дистанционной форме) пользователей (педагогов, родителей, учащихся) методике нахождения и получения информации на различных носителях:

- организация виртуальной справочной службы;
- активизация познавательной деятельности и читательской активности учащихся;
- формирование навыков независимого библиотечного пользователя, обучение поиску, отбору и критической оценке информации;
- повышение уровня информационной культуры личности учащихся.

2.4. Создание IT-платформы для формирования научного мировоззрения учащихся в соответствии с профилем школы посредством:

- организации инновационно-образовательного пространства на основе современных образовательных технологий для осуществления научной деятельности школьников;
- привлечения к участию в научной жизни школы специалистов из ведущих ВУЗов города, региона и России (проведение научных лекториев, виртуальных путешествий, лабораторий, мастер-классов, вебинаров и т.д.);
- углубленного изучения различных предметов и курсов;
- активного участия учащихся школы в конкурсах, олимпиадах и научно-практических конференциях различного уровня;
- оказания информационной помощи в проектной и исследовательской деятельности учащихся и учителей.

2.5. Организация досуга, связанного с чтением, и межличностного общения в условиях ИБЦ с учетом интересов, потребностей, возрастных, психофизических, национальных особенностей учащихся для развития межкультурного диалога и адаптации представителей культурных языковых групп в поликультурном обществе (меньшинств и коренных народов, беженцев, временно проживающих и т.п.).

2.6. Совершенствование номенклатуры предоставляемых ИБЦ услуг в аспекте культурного и языкового разнообразия на основе внедрения новых информационных технологий, компьютеризации библиотечно-информационных процессов, интеграции в киберпространство; организации комфортной библиотечной среды, воспитания информационной культуры учителей и учащихся.

2.7. Создание корпоративной локальной сети с множеством «клиентов», объединенных физически и логически для обеспечения внутреннего информационного обмена.

2. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ИБЦ

3.1. Формирование единого фонда ИБЦ:

- комплектование учебными, художественными, научными, справочными, педагогическими и научно-популярными документами на печатных и электронных носителях информации;
- пополнение фонда информационными ресурсами сети Интернет, базами и банками данных других учреждений и организаций;
- аккумуляция фонда документов, создаваемых в школе (публикаций и работ педагогов образовательной организации, лучших научных работ и рефератов учащихся и др.);
- размещение, организация и сохранность документов.

3.2. Создание информационной и библиотечно-библиографической продукции в целях удовлетворения информационных потребностей школы:

- осуществление аналитико-синтетической переработки информации;
- организация и ведение справочно-библиографического аппарата ИБЦ, включающего традиционные каталоги (алфавитный, систематический), картотеки (систематическую картотеку статей, тематические картотеки), электронный каталог, базы данных по научному профилю школы;
- разработка рекомендательных библиографических пособий (списков, обзоров, указателей и т.п.);
- организация выставок, оформление стендов, плакатов и т.п. для обеспечения информирования пользователей о ресурсах ИБЦ.

3.3. Осуществление дифференцированного информационного-библиотечного обслуживания учащихся школы:

- предоставляет информационные ресурсы на различных носителях на основе изучения их интересов и информационных потребностей;
- создает условия для реализации самостоятельности в обучении, познавательной, творческой деятельности с опорой на коммуникацию; способствует развитию навыков самообучения (участие в сетевых олимпиадах, телекоммуникационных проектах в системе дистанционного обучения);
- организует обучение навыкам независимого библиотечного пользователя и потребителя информации, содействует интеграции комплекса знаний, умений и навыков работы с книгой и информацией;
- оказывает информационную поддержку в решении задач, возникающих в процессе их учебной, самообразовательной и досуговой деятельности;
- организует массовые мероприятия, ориентированные на развитие общей и читательской культуры личности, содействует развитию критического мышления;
- содействует членам педагогического коллектива и администрации школы в организации образовательной деятельности и досуга учащихся (просмотр видеofilьмов, CD-дисков, презентации развивающих компьютерных игр);

- руководит воспитательной работой с книгой в группах полного дня, в классах компенсирующего обучения, в коррекционных классах (при их наличии);

- способствует формированию научного мировоззрения учащихся посредством вовлечения в проектную деятельность совместно с педагогами школы и родителями;

- способствует развитию дистанционного обучения учащихся школы.

3.4. Осуществление дифференцированного информационно-библиотечного обслуживания педагогических работников:

- выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы, связанные с обучением, воспитанием и здоровьем детей;

- выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы в области педагогических инноваций и новых технологий;

- содействует профессиональной компетенции, повышению квалификации, проведению аттестации;

- создает банк педагогической информации как основы единой информационной службы образовательной организации, осуществляет накопление, систематизацию информации по предметам, разделам и темам;

- организует доступ к банку педагогической информации на любых носителях; просмотр электронных версий педагогических изданий;

- осуществляет текущее информирование (дни информации, обзоры новых поступлений и публикаций), информирование руководства общеобразовательной организации по вопросам управления образовательной деятельностью;

- поддерживает деятельность педагогических работников в области создания информационных продуктов (документов, баз данных, Web-страниц и т.п.);

- способствует проведению занятий по формированию информационной культуры;

- является базой для проведения практических занятий по работе с информационными ресурсами;

- способствует развитию дистанционного обучения педагогических работников школы;

- способствует распространению опыта в профессиональной среде, освещению деятельности в СМИ, на сайте образовательной организации с целью поднятия имиджа школы и ИБЦ.

3.5. Осуществление дифференцированного информационно-библиотечного обслуживания родителей (законных представителей) учащихся:

- удовлетворяет запросы пользователей и информирует о новых поступлениях в библиотеку;

- консультирует по вопросам организации семейного чтения, знакомит с информацией по воспитанию детей;

- консультирует по вопросам учебных изданий для учащихся;

- осуществляет проведение исследования информационных потребностей пользователей – участников образовательной деятельности;

3.6. Обучение технологиям информационного самообслуживания:

- встраивание в процесс информационно-библиотечного обслуживания элементов обучающего характера (индивидуальные и групповые консультации, практические советы, показ технологических аспектов работы с информацией);
- организация массовых мероприятий, ориентированных на формирование информационной культуры школьников;
- поддержка деятельности педагогов и учащихся в области создания информационных продуктов;
- создание базы для проведения практических занятий при наличии в учебных планах и программах, соответствующих предмета, факультатива, темы.

3.7. Формирование политики в области информационно-библиотечного обслуживания школы:

- разработка текущих и перспективных планов работы ИБЦ и развития системы информационно-библиотечного обслуживания школы;
- использование распределенной информационной среды образовательной организации и осуществление взаимодействия со всеми структурными подразделениями школы, другими учреждениями и организациями, имеющими информационные ресурсы;
- подготовка предложений в целях разграничения, дифференциации степени участия в едином процессе информационного обеспечения ИБЦ и других подразделений и специалистов школы;
- предложение и осуществление проектов, способствующих становлению информационного мировоззрения современных педагогов и школьников.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ИБЦ

4.1. Общее руководство деятельностью ИБЦ и контроль над его деятельностью осуществляет директор школы, который утверждает нормативные и технологические документы, планы и отчеты о работе ИБЦ. Директор несет ответственность за все стороны деятельности ИБЦ и, в первую очередь, за комплектование и сохранность ее фонда.

4.2. Руководство текущей деятельностью ИБЦ осуществляет заведующий ИБЦ, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед обществом и директором школы, учащимися, их родителями (законными представителями) за организацию и результаты деятельности ИБЦ в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и Уставом школы.

4.3. Заведующий ИБЦ назначается директором школы, может являться членом педагогического коллектива и входить в состав педагогического совета школы.

4.4. Заведующий ИБЦ разрабатывает и представляет директору школы на утверждение следующие документы:

- положение о библиотеке, правила пользования библиотекой;
- структуру и штатное расписание библиотеки, которые разрабатываются на основе объемов работ, определенных положением о конкретной библиотеке общеобразовательного учреждения с использованием «Межотраслевых норм времени на процессы, выполняемые в библиотеках» (Постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 3 февраля 1997 г. №6);
- планово-отчетную документацию;
- технологическую документацию.

4.5. Режим работы ИБЦ определяется заведующим ИБЦ в соответствии с правилами внутреннего распорядка школы и утверждается директором. При определении режима работы ИБЦ предусматривается выделение:

- двух часов рабочего времени ежедневно на выполнение внутрибиблиотечной работы;
- не менее одного раза в месяц – методического дня.

4.6. Работа сотрудников ИБЦ производится в соответствии с правилами техники безопасности, противопожарными и санитарно-гигиеническими нормами.

4.7. Информационно-библиотечное обслуживание осуществляется на основе информационно-библиотечных ресурсов в соответствии с учебным и воспитательными планами школы, программами, проектами и планом работы ИБЦ.

В целях обеспечения модернизации ИБЦ в условиях информатизации образования школа обеспечивает:

- гарантированным финансированием комплектования библиотечно-информационных ресурсов;
- 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 СанПиН;
- современной электронно-вычислительной, телекоммуникационной и копировально-множительной техникой и необходимыми программными продуктами;
- ремонтом и сервисным обслуживанием техники и оборудования ИБЦ.

4.8. ИБЦ организует единый универсальный фонд, включающий основной фонд на всех носителях информации и учебный фонд.

Основной фонд – часть единого фонда, которая представляет собой собрание отечественных и зарубежных изданий учебной и научной литературы, неопубликованных, аудиовизуальных и электронных документов.

Учебный фонд – специализированный подсобный фонд, включающий в свой состав издания, независимо от вида и экзemplарности, рекомендованные для обеспечения образовательной деятельности. Учебный фонд формируется в соответствии с учебными планами, программами и нормами книгообеспеченности.

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

4.10. ИБЦ развивает сотрудничество с библиотеками России и зарубежья, использование сетевых и цифровых технологий в формировании фондов, контактов с онлайн центрами в целях обеспечения информационных потребностей специалистов и учащихся школы. ИБЦ обеспечивает доступность единого фонда путем рационального размещения и взаимоиспользования всех его компонентов.

4. ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ ИБЦ

5.1. Запись учащихся школы в ИБЦ производится по списочному составу класса в индивидуальном порядке, педагогических и иных работников школы, родителей (законных представителей) учащихся по паспорту.

5.2. Перерегистрация пользователей ИБЦ производится ежегодно.

5.3. Обеспечение учащихся учебниками осуществляется индивидуально.

5.4. Максимальные сроки пользования документами:

- учебники и учебные пособия – в течение учебного года;
- научно-популярная, познавательная, художественная литература – 14 дней;
- периодические издания, издания повышенного спроса – 5 дней;
- пользователи могут продлить срок пользования документами, если на них отсутствует спрос со стороны других пользователей.

5.5. Документы, предназначенные для работы в читальном зале, на дом не выдаются.

5.6. Энциклопедии, справочники, редкие, ценные, периодические издания и имеющиеся в единственном экземпляре документы выдаются только для работы в читальном зале.

5.7. Документом, подтверждающим право пользования ИБЦ, является читательский формуляр, который фиксирует дату выдачи пользователю документов из фонда ИБЦ и их возвращения в ИБЦ.

5. ПРАВА ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ ИБЦ

6.1. Право доступа в ИБЦ имеют все пользователи.

6.2. Порядок доступа к информационным ресурсам отдельных категорий пользователей, не являющихся учащимися и сотрудниками школы, определяется Правилами пользования ИБЦ.

6.3. Пользователи имеют право бесплатно получать:

- информацию о наличии в ИБЦ конкретного документа;
- сведения о составе информационных ресурсов ИБЦ через систему каталогов и другие формы информирования;
- консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- любой документ из фондов ИБЦ во временное пользование на условиях, определенных Правилами пользования ИБЦ.

6.4. Пользователи ИБЦ имеют право участвовать в мероприятиях, проводимых ИБЦ.

6.5. Пользователи ИБЦ имеют право обращаться для разрешения конфликтной ситуации к директору школы.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ ИБЦ

7.1. Пользователи обязаны соблюдать Правила пользования ИБЦ.

7.2. Пользователи, нарушившие Правила пользования ИБЦ и причинившие ущерб несут ответственность в случаях, предусмотренных Правилами пользования ИБЦ и действующим законодательством.

8. ПОРЯДОК РАБОТЫ В СЕТИ ИНТЕРНЕТ И С КОМПЬЮТЕРОМ, РАСПОЛОЖЕННОМ В ИБЦ:

- пользователи допускаются к работе на бесплатной основе;
- предоставление сеанса работы в сети Интернет осуществляется согласно расписанию занятий, а также в часы свободного доступа в Интернет при наличии резерва пропускной способности канала передачи;
- для работы в сети Интернет необходимо обратиться к ответственному «точки доступа к сети Интернет» для получения разрешения работы;
- пользователь обязан выполнять все требования ответственного за работу «точки доступа к сети Интернет»;
- разрешается использовать оборудование только для работы с информационными ресурсами в образовательных целях или для осуществления научных изысканий, выполнения гуманитарных и культурных проектов;
- по разрешению ответственного за создание и функционирование сайта школы, учащиеся (с согласия родителей, законных представителей), преподаватели и сотрудники вправе размещать собственную информацию в сети Интернет на Интернет-ресурсах школы.

9. ПОЛЬЗОВАТЕЛЮ ПРИ РАБОТЕ В СЕТИ ИНТЕРНЕТ ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

- вносить какие-либо изменения в программное обеспечение;
- находиться на ресурсах, содержание и тематика которых противоречит законодательству Российской Федерации и является несовместимой с целями и задачами образовательной деятельности;
- осуществлять любые сделки через Интернет;
- осуществлять загрузку информации на компьютер ИБЦ без разрешения ответственного за работу «точки доступа к сети Интернет»;
- распространять угрозы, оскорбительную, не соответствующую действительности, порочащую других лиц информацию;
- пользователю **разрешается** копировать полученную информацию на личные носители при согласовании данного действия с ответственным за работу «точки доступа к сети Интернет»;
- личные носители должны предварительно проверяться на наличие вирусов;

- пользователь **обязан** сохранять оборудование в целости и сохранности;
- при возникновении технических проблем пользователь обязан поставить в известность ответственного за работу «точки доступа к сети Интернет»;
- запрещается обращение к ресурсам Интернета, предполагающим оплат.

10. ПРАВА РАБОТНИКОВ ИБЦ

10.1. Самостоятельно выбирать формы, средства и методы информационно-библиотечного обслуживания образовательной деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Уставе школы и положении о ИБЦ школы.

10.2. Проводить в установленном порядке факультативные занятия, уроки и кружки библиотечно-библиографических знаний и информационной культуры.

10.3. Определять источники комплектования информационных ресурсов:

- изымать и реализовывать документы из фондов в соответствии с инструкцией по учету библиотечного фонда;
- вносить предложения руководителю школы по совершенствованию работы ИБЦ;
- участвовать в соответствии с законодательством Российской Федерации в работе библиотечных ассоциаций или союзов.

11. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ИБЦ

11.1. Развивать информационную культуру педагогов и школьников, организуя на базе ИБЦ: индивидуальные консультации, уроки, внеурочную деятельность, мастер-классы для педагогических работников и учащихся, тренинги, практикумы, семинары, вебинары, конференции.

11.2. Обеспечить пользователям возможность работы с информационными ресурсами ИБЦ.

11.3. Информировать пользователей о видах, предоставляемых ИБЦ услуг.

11.4. Формировать фонды в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебных изданий, образовательными программами школы, интересами, потребностями и запросами всех категорий пользователей.

11.5. Совершенствовать информационно-библиографическое и библиотечное обслуживание пользователей.

11.6. Обеспечивать сохранность использования носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение.

11.7. Обеспечивать режим работы в соответствии с потребностями пользователей и работой школы.

11.8. Отчитываться в установленном порядке перед директором школы.

11.9. Повышать свой профессиональный уровень через систему повышения квалификации, изучением передового опыта других ИБЦ образовательных организаций.

11.10. Осуществлять координацию и кооперацию деятельности с библиотеками Тамбовской области.

12. ОБЯЗАННОСТИ ИБЦ

12.1. В обязанности ИБЦ входит:

- соблюдение государственных библиотечных стандартов и нормативов;
- обслуживание пользователей в соответствии с действующим законодательством, Положением и Правилами пользования ИБЦ;
- отражение в своей деятельности сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие;
- недопущение цензуры, ограничивающей права пользователей на свободный доступ к информационным ресурсам;
- нераспространение сведений о пользователях и их читательских запросах, кроме случаев, когда эти сведения используются для научных целей и организации библиотечно-информационного обслуживания;

13. ПРАВА ИБЦ

13.1. ИБЦ имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с задачами и функциями, определенными Положением об ИБЦ;
- самостоятельно определять источники комплектования своих информационных ресурсов;
- изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов, согласованным с директором школы и действующим законодательством;
- давать предложения по совершенствованию оплаты труда, в т.ч. надбавок, доплат и премирования сотрудников 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.