Приложение №1 к приказу №01-04-002-3 от 13.01.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о школьном информационно-библиотечном центре МБОУ Ярцевская СОШ №12

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
	1. Настоящее положение о школьном информационно-библиотечном центре МБОУ Ярцевская СОШ № 1 определяет требования и правила к организации деятельности и оснащению школьных информационно-библиотечных центров (далее - ШИБЦ), критерии и показатели качества предоставляемых услуг.
	2. Школьный информационно-библиотечный центр участвует в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательных отношений на пользование библиотечно-информационными ресурсами и обеспечивающее информационно - методическую, образовательную, культурно-просветительскую, профориентационную, досуговую и справочно-библиографическую функции.
	3. Статус «Школьный информационно-библиотечный центр» присваивается библиотеке ОО приказом директора ОО.
	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 23.07.2013г.).
* 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 2 июля 2013г.).

* Федеральным законом № 114 «О противодействии экстремистской деятельности», в соответствии со ст. 13 Закона «О запрещении массового распространения экстремистской литературы».
* Федеральным законом от 29.12.2010 г. № 436-ФЗ (ред. от 14.10.2014г.) «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».
* Приказом Министерства образования и науки РФ от 15.06.2016 г. № 715 «Об утверждении Концепции развития школьных информационно-библиотечных центров».
* 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).

* Уставом МБОУ Ярцевская СОШ №12
	1. Общеобразовательная организация несет ответственность за доступность и качество информационно-библиотечного обслуживания ШИБЦ.
	2. Организация деятельности ШИБЦ производится в соответствии с правилами техники безопасности, противопожарными и санитарно-гигиеническими требованиями.
1. ЦЕЛЬ И ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ШИБЦ
	1. Цель ШИБЦ: Обеспечение современных условий обучения и воспитания как ключевого инструмента новой инфраструктуры образовательной организации.
	2. Задачи ШИБЦ
		1. Обеспечение информационно-библиотечного сопровождения реализации основной образовательной программы общеобразовательной организации.
		2. Организация комплексного информационно-библиотечного обслуживания участников образовательных отношений, обеспечение их свободного и безопасного доступа и информации, знаниям, идеям, культурным ценностям в контексте информационного, культурного и языкового разнообразия.
		3. Содействие в поддержке государственного языка.
		4. Формирование у пользователей навыков независимого библиотечного поведения и содействие в развитии навыков самообразования.
		5. Формирование и развитие у обучающихся читательской грамотности и культуры; организация информационно-библиотечной работы в целях духовно-нравственного, гражданского и трудового воспитания обучающихся.
		6. Содействие в развитии творческих способностей, социализации личности, профориентации обучающихся, в том числе, с ограниченными возможностями здоровья.
		7. Формирование основного и дополнительного фондов в соответствии с профилем учебной и методической деятельности ОО и информационными потребностями пользователей.
		8. Организация библиотечной внеурочной образовательной деятельности в рамках реализации образовательной программы ОО.
		9. Участие в работе ассоциаций школьных библиотек и (или) центров их методической

поддержки.

1. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ШИБЦ
	1. Информационно-методическая функция
* формирование основных и дополнительных ресурсов образовательной организации 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 ОО;
* 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 ОО;
* осуществление взаимодействия со всеми структурными подразделениями ОО, другими организациями, имеющими информационные ресурсы.
	1. 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.
	1. 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.

* 1. Профориентационная функция
* организация бесед, лекций, просмотра видеофильмов профориентационной направленности;

-организация выставок профориентационной направленности.

* 1. Справочно-библиографическая (каталогизация информационных ресурсов)
* 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.
	1. 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 ОО в организации образовательного процесса и досуга обучающихся (просмотр видеофильмов, презентации развивающих компьютерных игр, поиск информации в сети Интернет).
1. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШИБЦ
	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 педагог-библиотекарь в соответствии с Уставом ОО.
	2. Режим работы ШИБЦ определяется в соответствии с правилами внутреннего распорядка образовательной организации. При определении режима работы ИБЦ предусматривается выделение:
* двух часов рабочего времени ежедневно на выполнение внутри библиотечной работы;
* одного раза в месяц – санитарного дня, в который обслуживание пользователей не производится.
	1. В целях обеспечения рационального использования информационных ресурсов в работе с детьми и юношеством ШИБЦ образовательной организации взаимодействует с другими школьными ШИБЦ Енисейского района, Красноярского края.
1. УПРАВЛЕНИЕ ШИБЦ
	1. Общее руководство деятельностью ШИБЦ осуществляет директор образовательной организации.
	2. Руководство ШИБЦ осуществляет педагог- библиотекарь, назначаемый приказом директора ОО. Руководитель ШИБЦ принимает участие в деятельности педагогического совета
	3. Руководитель ШИБЦ разрабатывает и предоставляет на утверждение директору образовательной организации следующие документы ШИБЦ:
* должностные инструкции сотрудников ШИБЦ;
* положение о ШИБЦ ОО;
* правила пользования ШИБЦ ОО;
* планово-отчетную документацию;
* порядок пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги;
* перечень основных и дополнительных (платных) услуг и условия их предоставления;
* технологическая документация, в том числе, о порядке исключения документов из библиотечного фонда ШИБЦ.
	1. Трудовые отношения работников ШИБЦ регулируются Трудовым кодексом РФ. Руководитель (педагог-библиотекарь) несет полную ответственность за результаты деятельности ШИБЦ в пределах своей компетенции.
	2. Общеобразовательная организация 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.
1. ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГ
	1. Показатели качества предоставляемых услуг

Развитие библиотечного, библиографического и информационного обслуживания пользователей ШИБЦ:

* число документов, выданных обучающимся ОО;
* число документов, выданных педагогическим работникам ОО;
* доля документов, выданных обучающимся ОО, от общего объема фонда;
* доля документов, выданных педагогическим работникам ОО, от общего объема фонда;
* доля удовлетворенных запросов обучающихся ОО от общего числа их запросов;
* доля удовлетворенных запросов педагогических работников ОО от общего числа их запросов;
* отношение количества книговыдач на одного обучающегося ОО;
* отношение количества книговыдач на одного педагогического работника ОО;
* отношение количества посещений на 1 обучающегося ОО;

Повышение эффективности предоставления библиотечных электронных ресурсов:

* число выданных электронных документов обучающимся ОО;
* доля выданных электронных ресурсов обучающимся ОО от общего объема фонда. Повышение эффективности формирования и учета фондов ШИБЦ:
* объем поступлений учебных пособий (на электронных носителях);
* объем поступлений учебных пособий (в печатном виде);
* объем поступлений учебных пособий для лиц с ОВЗ;
* объем поступлений программных произведений (на электронных носителях)
* объем поступлений программных произведений (в печатном виде);
* объем поступлений патриотической литературы (на электронных носителях);
* объем поступлений патриотической литературы (в печатном виде);
* объем поступлений документов в ШИБЦ (на электронных носителях и печатном виде), всего;
* отношение объема фонда к числу обучающихся ОО. Развитие культурно- просветительской деятельности:
* число публичных лекций, мастер-классов, презентаций, выставок;
* число фестивалей, конкурсов олимпиад;
* число конференций, семинаров круглых столов, мастер-классов;
* доля обучающихся ОО, привлеченных к культурно
* просветительским мероприятиям.
	1. Критерии оценки деятельности сотрудника ШИБЦ:
* сохранение и увеличение основных показателей работы;
* педагогическая, проектная и исследовательская деятельность;
* участие в профессиональных конкурсах;
* участие в профессиональных движениях (в т.ч. общественных); - подготовка и участие читателей в читательских конкурсах;
* методическая деятельность;
* наличие публикаций;
* своевременное представление отчетов, выполнение запросов;
* сохранность фонда;
* наличие авторских программ внеурочной образовательной деятельности;
* наличие поощрений, грамот, дипломов, благодарностей, сертификатов;
* регулярное повышение квалификации;
* наличие квалификационной категории;
* наличие электронной страницы, сайта, блога;
* удовлетворенность пользователей качеством библиотечных услуг.
1. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ШИБЦ
	1. ШИБЦ имеет право:
* самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с задачами и функциями, определенными Положением о ШИБЦ и особенностями образовательной программы общеобразовательной организации;
* определять источники комплектования основного и дополнительного фондов;
* изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с действующим законодательством и порядком исключения документов, согласованным с руководителем ОО;
* давать предложения по совершенствованию оплаты труда, в т.ч. надбавок, доплат и премирования сотрудников ШИБЦ;
* распоряжаться предназначенными ШИБЦ бюджетными денежными средствами;
* 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.
	1. ШИБЦ обязан:
* соблюдать государственные библиотечные стандарты и нормативы;
* формировать фонды в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации программ общего образования, образовательными программами общеобразовательных организаций, интересами, потребностями и запросами всех категорий пользователей;
* обеспечить научную организацию фондов и каталогов; отражать в своей деятельности сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие;
* 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 ШИБЦ;
* информировать пользователей о видах предоставляемых ШИБЦ услуг;
* совершенствовать информационно-библиографическое и библиотечное обслуживание пользователей;
* обеспечивать сохранность использования носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение.
1. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ ШИБЦ
	1. Права пользователей ШИБЦ:
* право доступа в ШИБЦ имеют все пользователи;
* порядок доступа к информационным ресурсам отдельных категорий пользователей, не являющихся обучающимися и работниками ОО, 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.
	1. 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.