

СОГЛАСОВАНО

с учетом мнения

Управляющего совета

МОАУ «Башкирская гимназия»

Председатель НУЗАНОВ Ф.Я. Низамов

Протокол от 31.01.2024 № 3

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОАУ

«Башкирская гимназия»

А.И. Каримова

Приказ от 01.02.2024 № 45



ПОЛОЖЕНИЕ
об информационно- библиотечном центре
Муниципального общеобразовательного
автономного учреждения
«Башкирская гимназия»
городского округа город Нефтекамск
Республики Башкортостан

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета

МОАУ «Башкирская гимназия»

(Протокол от 31.01.2024 № 3)

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение является основой деятельности информационно-библиотечного центра (далее – ИБЦ) МОАУ «Башкирская гимназия» городского округа город Нефтекамск РБ.

1.2. В своей деятельности ИБЦ руководствуется в соответствии с:

- Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации";
- ФГОС начального, основного общего и среднего (полного) общего образования;
- Федеральным законом "О противодействии экстремистской деятельности" № 114 – ФЗ от 25 июля 2002;
- Федеральным законом "О библиотечном деле" № 78 от 29 декабря 1994 г.;
- Федеральным законом "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию" № 436 от 29 декабря 2010 г.;
- Приказом Министерства от 15 июня 2016 г. № 715 "Об утверждении концепции развития школьных информационно-библиотечных центров»;
- Уставом МОАУ «Башкирская гимназия», настоящим положением и другими локальными нормативными правовыми документами.

1.3. ИБЦ создается как структурное подразделение гимназии, участвующее в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на пользование библиотечно-информационными ресурсами и реализующее информационное, образовательное, методическое, культурно-досуговое, профориентационное направления деятельности, в том числе, с применением сетевых форм взаимодействия и партнерства.

1.4. Статус "Информационно-библиотечный центр" присваивается библиотеке гимназии приказом директора.

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

1.6 «Башкирская гимназия» несет ответственность за деятельность ИБЦ, включая доступность и качество информационно-библиотечного обслуживания.

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

2. Цель и задачи ИБЦ

2.1 Основной целью деятельности ИБЦ является обеспечение права участников образовательного процесса на пользование информационно-

библиотечными ресурсами и создание условий для образовательной, культурно-досуговой, методической деятельности, в том числе, с применением сетевых форм взаимодействия и партнерства.

2.2. Задачи ИБЦ:

2.2.1 Информационно-библиотечное сопровождение учебного и воспитательного процесса и самообразования обучающихся и педагогов.

2.2.2 Образовательная деятельность в целях интеллектуального и профессионального развития личности, социализации и профориентации детей и подростков.

2.2.3 Культурно-просветительская и досуговая деятельность по формированию культуры чтения, развитию творческих и интеллектуальных способностей учащихся, воспитанию духовно богатой, нравственно здоровой личности.

2.2.4 Методическая и консультационная поддержка педагогических работников и родителей в области работы с информационными ресурсами, популяризации книги и чтения.

2.2.5 Продвижение лучших практик информационно-библиотечной, образовательной, культурно-досуговой, методической и других видов деятельности библиотеки общеобразовательной организации - формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе;

3. Основные функции ИБЦ

ИБЦ обеспечивает реализацию следующих направлений деятельности: информационно-библиотечное; образовательное; культурно-досуговое; методическое; направление информационного развития.

3.1 Функции информационно-библиотечного направления:

- создание справочно-библиографического аппарата, ведение электронного каталога;
- формирование, комплектование и учет фондов;
- информационно-библиотечное обслуживание;
- справочно-библиографическое обслуживание;
- ведение статистической отчетности;
- учет и хранение информационных и методических материалов, создаваемых в образовательной организации;
- организация доступа к электронному и мультимедиа контенту, в т. ч. с применением беспроводных технологий;

- предоставление услуг, включающих печать, сканирование, копирование документов из фондов библиотеки.

3.2. Функции образовательного направления:

- формирование навыков пользования библиотечными и информационными ресурсами ИБЦ;
- формирование навыков цифровой грамотности и информационной культуры у участников образовательных отношений;
- педагогическое сопровождение индивидуальной и групповой проектной деятельности;
- обучение правилам оформления и презентации результатов проектной деятельности;
- подготовка школьников для участия в конкурсах и мероприятиях по популяризации книги и чтения;
- организация мероприятий профориентационной направленности.

3.3. Функции культурно-досугового направления:

- воспитание гражданской идентичности, общечеловеческих ценностей и нравственных основ через книгу и чтение;
- популяризация чтения как основного вида познавательной деятельности;
- приобщение школьников к важнейшим достижениям национальной и мировой культуры;
- организация массовых мероприятий, ориентированных на развитие общей и читательской культуры личности, содействие развитию критического мышления; – организация и проведение интеллектуальных игр;
- руководство клубами по интересам и читательскими объединениями;
- демонстрация результатов индивидуальной и групповой творческой деятельности.

3.4. Функции методического направления:

- аналитическая работа по выявлению и апробации различных инструментов, направленных на популяризацию книги и чтения;
- содействие процессу внедрения и использования электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- выявление информационных потребностей и удовлетворение запросов в области педагогических инноваций и новых образовательных технологий;
- методическое сопровождение профессиональной подготовки и повышения квалификации персонала общеобразовательной организации;
- методическая поддержка деятельности педагогических работников в области создания цифровых образовательных ресурсов с применением различных программ, сервисов и инструментов;

- информационная поддержка процессов самообразования учащихся и педагогов, содействие в разработке индивидуальных образовательных траекторий.

3.5. Функции направления информационного развития:

- информирование участников образовательных отношений о ресурсах и возможностях школьного ИБЦ, консультирование по вопросам популяризации книги и чтения;

- участие в конкурсах и проектах, посвященных вопросам книги и чтения, развитию библиотек, использованию информационных образовательных ресурсов;

- формирование позитивного имиджа и трансляция опыта работы школьного ИБЦ по различным коммуникационным каналам (выступления на конференциях, проведение семинаров и вебинаров, продвижение на Интернет-ресурсах и в социальных сетях, публикация в профильных СМИ и т.д.);

- осуществление взаимодействия со всеми организациями субъекта РФ и федерального значения, имеющими информационные ресурсы (библиотеки Министерства культуры, вузы, музеи и др.).

4. Организация деятельности ИБЦ

4.1 Общие требования

4.1.1 Деятельность ИБЦ гимназии осуществляется в соответствии с учебным и воспитательным планами общеобразовательной организации, программами, проектами и планом работы ИБЦ.

4.1.2 Для каждого направления деятельности разрабатывается и утверждается в установленном порядке план работы на учебный год, который включается в общий план работы ИБЦ и должен быть отражен в годовом плане работы общеобразовательной организации.

4.1.4 Информационно-методическое сопровождение деятельности ИБЦ на федеральном уровне осуществляется структурным подразделением федерального бюджетного учреждения «Российская академия образования» информационный центр «Библиотека имени Д.К. Ушинского» г. Москва. Для организации единой региональной автоматизированной информационно-библиотечной системы осуществляется на базе ГАУ ДПО Институт развития образования Республики Башкортостан, который координирует деятельность ИБЦ муниципальных ОУ и государственных ОУ, подведомственных Министерству образования и науки Республики Башкортостан, который объединяет школьные библиотеки и ИБЦ республики в единую сеть.

4.1.5 В целях обеспечения оптимальных условий для организации деятельности, рационального использования информационных ресурсов,

обмена опытом и методическими материалами ИБЦ взаимодействует с другими библиотеками и информационно-библиотечными центрами, публичными библиотеками, музеями, выставочными центрами и др.

4.2 Требования к фондам и информационным ресурсам

4.2.1 Деятельность ИБЦ должна быть обеспечена регулярным комплектованием основного и специализированного (учебного) фондов на бумажных и электронных носителях.

4.2.2 Основной фонд должен включать художественную и отраслевую литературу (научные, научно-популярные, учебно-методические и т.п. издания по всем направлениям, реализуемым в рамках ООП ОО); справочные издания (справочники, словари, энциклопедии); периодические издания; литературу по социальному и профессиональному самоопределению обучающихся.

4.2.3 Специализированный (учебный) фонд должен включать учебники; учебные пособия; орфографические словари; математические таблицы; сборники упражнений и задач; практикумы и т.п.

4.2.4 Деятельность ИБЦ должна быть обеспечена доступом к электронным и мультимедиа библиотекам, федеральным и региональным информационным ресурсам, образовательным и просветительским платформам и т.п.

4.3 Требования к организации пространства материально-техническое оснащение ИБЦ должно обеспечивать возможность выполнения стоящих перед ним задач и может варьироваться в зависимости от финансовых и организационных возможностей образовательной организации.

4.3.3 При оборудовании помещений и зон ИБЦ необходимо придерживаться принципов безбарьерности и трансформируемости пространства.

4.3.4 Состояние помещений ИБЦ ОО должно отвечать требованиям санитарно-эпидемиологических правил, нормативам СанПиН, пожарной безопасности и нормам охраны труда.

4.4 Требования к техническому и программному обеспечению

— наличие оборудованных рабочих мест для сотрудников ИБЦ, оснащенных компьютерной и оргтехникой и имеющих доступ в интернет;

— наличие оборудованных рабочих мест для пользователей ИБЦ общеобразовательной организации имеющих регламентированный доступ в интернет, в том числе, с собственных устройств пользователей;

— наличие демонстрационного оборудования (экран, проектор, и т.п.);

— наличие инфраструктуры, позволяющей использовать собственные устройства пользователей, включая предоставление беспроводного доступа в интернет по WiFi;

— наличие копировально-множительной техники и оборудования для оцифровки (сканер и др.).

4.5 Требования к численности и квалификация персонала

4.6 Требования к режиму работы ИБЦ

4.6.1 Режим работы ИБЦ устанавливается в соответствии с расписанием работы гимназии, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Режим работы ИБЦ должен обеспечивать возможность работы в ИБЦ для пользователей после окончания основного учебного времени и во время школьных каникул.

4.6.2 При определении режима работы ИБЦ предусматривается выделение:

- не менее одного часа рабочего времени в день на выполнение внутрибиблиотечной работы в закрытом режиме;
- не менее одного раза в месяц методического дня на каждого сотрудника для самообразования и повышения квалификации.

5. Управление ИБЦ

5.1 Ответственность за создание необходимых условий для деятельности ИБЦ несет руководитель МОАУ «Башкирская гимназия».

5.2. Руководство ИБЦ осуществляет заведующий, который несет полную ответственность за результаты деятельности ИБЦ в пределах своей компетенции и напрямую подчиняется руководителю гимназии.

5.4 Заведующий ИБЦ является членом педагогического коллектива и входит в состав педагогического совета общеобразовательной организации.

6. Права и обязанности

6.1 Права и обязанности сотрудников ИБЦ

6.1.1 *Сотрудники ИБЦ имеют право:*

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с задачами и функциями, определенными настоящим Положением;
- изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов и действующим законодательством;
- определять в соответствии с Правилами пользования ИБЦ виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями ИБЦ;
- проводить в установленном порядке факультативные занятия, уроки библиотечно-библиографических знаний, информационной культуры, цифровой грамотности и пр.;
- 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.

6.1.2 Сотрудники ИБЦ обязаны:

- соблюдать государственные библиотечные стандарты и нормативы;
- обеспечить режим работы ИБЦ;
- 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 ИБЦ с учетом необходимости защиты авторских и смежных прав;
- не допускать государственной или иной цензуры, ограничивающей права пользователей на свободный доступ к информационным ресурсам;
- нести ответственность за распространение информационной продукции, приносящей вред здоровью и развитию обучающихся согласно ФЗ РФ "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию" от 29 декабря 2010 г. №436-ФЗ;
- проводить сверки фонда ИБЦ и вновь поступившей литературы с регулярно пополняющимся Федеральным списком экстремистских материалов;
- информировать пользователей о видах предоставляемых ИБЦ услуг;
- обеспечить организацию фондов и каталогов в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебных изданий, образовательными программами общеобразовательной организации, интересами, потребностями и запросами всех категорий пользователей;
- отчитываться в установленном порядке перед руководителем общеобразовательной организации и органами государственной статистики в порядке, предусмотренном действующим законодательством и учредительными документами ИБЦ;
- повышать квалификацию сотрудников, в т.ч. в сфере информационных технологий и цифровой грамотности.

6.2 Права и обязанности пользователей ИБЦ

6.2.1 Права пользователей:

- право доступа в ИБЦ имеют все участники образовательных отношений: учащиеся, педагоги, родители, администрация общеобразовательной организации;
- порядок доступа к информационным ресурсам отдельных категорий пользователей, не являющихся обучающимися и работниками, определяется Правилами пользования ИБЦ;
- право получать сведения о составе информационных ресурсов ИБЦ через систему каталогов и другие формы информирования;

- право получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- право получать любой документ из фондов ИБЦ во временное пользование на условиях, определенных Правилами пользования ИБЦ;
- право участвовать в мероприятиях, проводимых ИБЦ;
- право обжаловать действия должностного лица ИБЦ, ущемляющие его права;
- право обращаться к директору общеобразовательной организации для разрешения конфликтной ситуации.

6.2.2 Пользователи ИБЦ обязаны:

- соблюдать Правила пользования ИБЦ;
- компенсировать нанесенный ИБЦ ущерб в размере, установленном Правилами пользования ИБЦ.