

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
"Гимназия №1" городского округа город Салават Республики Башкортостан

Утверждаю
Директор МБОУ "Гимназия №1"
г. Салавата
Л.В. Давыдова
"19" 08 2024 г.
Приказ от "19" 08 2024 г.
№ 457

ПОЛОЖЕНИЕ

о школьном информационно-библиотечном центре (ИБЦ)

МБОУ «Гимназия №1» г. Салавата

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение является основой деятельности информационно-библиотечного центра МБОУ «Гимназия №1» г. Салавата.

1.2. Информационно-библиотечный центр создается на базе библиотеки МБОУ «Гимназия №1» г. Салавата и участвует в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

1.3. Деятельность информационно-библиотечного центра (далее ИБЦ) отражается в Уставе МБОУ «Гимназия №1» г. Салавата.

1.4. Данное положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации», Закон Республики Башкортостан от 1 июля 2013 года №696-з «Об образовании в Республике Башкортостан», Федеральным законом Российской Федерации №78-ФЗ «О библиотечном деле» от 29.12.1994г., Закона Республики Башкортостан «О библиотечном деле» от 16.04.1996г., Приказа МОРФ от 01.03.2004г. № 936 «О реализации решения коллегии Министерства образования России от 10.02.2004г. № 2/2 «Об основных направлениях совершенствования деятельности библиотек учреждений общего образования Российской Федерации» и в соответствии с Письмом Департамента общего и дошкольного образования Минобрнауки РФ от 23.03.2004 № 14-51-70/13 «О примерном положении о библиотеке общеобразовательного учреждения», Приказ Министерства образования и науки РФ от 15 июня 2016 г. N 715 "Об утверждении Концепции развития школьных информационно-библиотечных центров", Федеральным законом № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» от 25.07.2002г., Федеральным законом «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» № 436-ФЗ от 29.12.2010г., Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998г. № 124-ФЗ, соответствии с Уставом МБОУ «Гимназия №1» г. Салавата, в соответствии с требованиями ФГОС, Сан-Пин 2.4.2.282-10.

1.5. Цели ИБЦ соотносятся к целями МБОУ «Гимназия №1» г. Салавата: формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в

обществе, 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. ИБЦ позволяет повысить эффективность информационного обслуживания учебно-воспитательного процесса.

1.6. ИБЦ руководствуется в своей деятельности федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Республики Башкортостан, исполнительных органов субъектов Российской Федерации и Республики Башкортостан, решениями городского органа управления образованием, Уставом МБОУ «Гимназия №1» г.Салавата, Положением об ИБЦ МБОУ «Гимназия №1» г.Салавата.

1.7. Деятельность ИБЦ основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности. Формирования в школьной среде мировоззрения и духовно-нравственной атмосферы этнокультурного взаимоуважения, основанных на принципах уважения прав и свобод человека, стремления к межкультурному миру и согласию, готовности к диалогу.

1.8. В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2010 №436 «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», Федеральным законом от 29.07.2012 № 135-ФЗ «О внесении изменений в статью 5 Федерального закона «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием» библиотекарь выявляет и исключает из открытого доступа отдела обслуживания обучающихся печатные издания, соответствующие знаку информационной продукции 16+, 18+.

1.9. В соответствии с Федеральным законом «О противодействии экстремистской деятельности» № 114-ФЗ от 25 июля 2002г. в ИБЦ запрещено распространение, производство, хранение и использование литературы экстремистской направленности.

1.10. Закон определяет экстремистские материалы как предназначенный для обнародования документы, либо информация на иных носителях, призывающие или оправдывающие необходимость осуществления такой деятельности либо обосновывающие или оправдывающие необходимость осуществления такой деятельности, в том числе труды руководителей национал-социалистической рабочей партии Германии, фашистской партии Италии, публикации, обосновывающие или оправдывающие национальное и (или) расовое превосходство либо оправдывающие практику совершения военных или иных преступлений, направленных на полное или частичное уничтожение какой-либо этнической, социальной, расовой, национальной или религиозной группы. При этом к экстремистской деятельности закон относит, помимо прочего, «массовое распространение заведомо экстремистских материалов, а равно их изготовление или хранение в целях массового распространения», а также финансирование и «иное содействие» этим действиям.

1.11. ИБЦ доступен и бесплатен для пользователей: учащихся, сотрудников общеобразовательного учреждения, родителей (законным представителям). Порядок доступа к библиотечным фондам и другой библиотечной информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются «Правилами пользования ИБЦ».

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

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ШКОЛЬНОГО ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНОГО ЦЕНТРА.

2.1 Формирование в школьной среде мировоззрения и духовно-нравственной атмосферы этнокультурного взаимоуважения, основанных на принципах уважения прав и свобод человека, стремления к межкультурному миру и согласию, готовности к диалогу. В целях противодействия экстремистской деятельности, в пределах своей компетентности, осуществляет профилактические, в том числе воспитательные, пропагандистские меры, направленные на предупреждение экстремистской деятельности. Распространение среди читателей ИБЦ информационных материалов, содействующих повышению уровня толерантного сознания школьников. С этой целью наложен запрет на распространение литературы экстремистской литературы и иной информации, негативно влияющей на несовершеннолетних.

2.2 Привлечение детей к чтению, привитие любви к книге, воспитание информационной культуры.

2.3 Обеспечение участникам образовательного процесса (обучающимся, сотрудникам, родителям (законным представителям) обучающихся – далее пользователям) доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов гимназии на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий), магнитном (фонд аудио- и видеокассет), цифровом (CD-диски), и иных носителях, коммуникативном (доступ к глобальной сети Интернет).

2.4 Воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации обучающегося, развития его творческого потенциала.

2.5 Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.

2.6 Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий, расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования оргтехники и компьютеризации библиотечных информационных процессов.

2.7 Организация оперативного библиотечно-информационного обслуживания участников образовательного процесса в соответствии с их информационными запросами.

2.8 Комплектование универсального фонда ИБЦ учебными, художественными, научными, справочными, педагогическими и научно-популярными документами на традиционных и нетрадиционных носителях.

2.9 Осуществление размещения, организации и сохранения документов.

2.10 Проведение индивидуальной работы с читателем как основы формирования информационной культуры личности учащегося.

2.11 Защита детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию.

III. НАПРАВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЬНОГО ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНОГО ЦЕНТРА

3.1 Оказание методическо-консультативной помощи пользователям ИБЦ в получении информации.

3.2 Создание в работе ИБЦ возможности интеллектуального развития учащихся, формирования навыков и умений самостоятельной, творческой, поисковой работе с различными источниками (книгами, газетами, журналами, электронными изданиями и интернетом).

3.3 В рамках материально-технического обеспечения в каждой школьной библиотеке необходимо:

–создавать целевые высококачественные разноформатные фонды (печатные, мультимедийные, цифровые), которые способствуют реализации основных и

дополнительных образовательных программ, в том числе выполнению индивидуальных проектов, а также всестороннему развитию обучающихся в целом;

–предусматривать пространственно-обособленные зоны различных типов: зону для получения информационных ресурсов во временное пользование, зону для самостоятельной работы с ресурсами на различных типах носителей, зону для коллективной работы с гибкой организацией пространства, презентационную зону для организации выставок и экспозиций, рекреационную зону для разнообразного досуга и проведения мероприятий;

–создать условия для организации широкого спектра средств организации творческой и игровой деятельности;

–обеспечить свободный доступ для участников образовательных отношений к электронным информационным и электронным образовательным ресурсам с учетом необходимости защиты авторских и смежных прав.

IV. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ШКОЛЬНОГО ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНОГО ЦЕНТРА.

4.1 Основные функции ИБЦ:

а. **Образовательная** – поддерживать и обеспечивать образовательные цели, сформированные в концепции Гимназии, ее программы.

б. **Информационная** – формирование у учащихся навыков независимого библиотечного пользователя; обучение пользованию носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.

в. **Культурная** – способствование формированию личности обучающихся средствами культурного наследия, формами и методами индивидуальной и массовой работы.

4.2 Для реализации основных задач ИБЦ формирует фонд библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с образовательными программами МБОУ «Гимназия №1» г.Салавата:

а. Комплектует универсальный фонд учебными, художественными, научными, справочными, педагогическими и научно-популярными документами на традиционных и нетрадиционных носителях информации;

б. Осуществляет размещение, организацию и сохранность документов;

в. Осуществляет сверку поступающих в библиотеку документов (на любых носителях) с Федеральным списком запрещенных материалов экстремистского содержания не реже 1 раза в квартал. При обнаружении запрещенных материалов экстремистского содержания составляется акт с целью недопущения попадания их в фонд открытого доступа.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ. ШТАТЫ.

5.1 Управление ИБЦ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Башкортостан и Уставом МБОУ «Гимназия №1» г.Салавата.

5.2 Общее руководство и контроль за деятельностью ИБЦ осуществляет директор МБОУ «Гимназия №1» г.Салавата, который утверждает нормативные и технологические документы, планы и отчеты о работе ИБЦ.

5.3 Директор несет ответственность за все стороны деятельности, в том числе за комплектование и сохранность фонда, создание условий для читателей.

5.4 Руководство ИБЦ осуществляет заведующий ИБЦ, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед обществом и руководителем МБОУ

«Гимназия №1» г.Салавата, обучающимися, их родителями (иными законными представителями) за организацию и результаты деятельности ИБ в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и Уставом МБОУ «Гимназия №1» г.Салавата.

5.5 Заведующий ИБЦ разрабатывает и представляет руководителю общеобразовательного учреждения на утверждение следующие документы:

а. положение о ИБЦ, правила пользования ИБЦ.

б. планово-отчетную документацию (годовой план ИБЦ является частью общего годового плана учебно-воспитательной работы МБОУ «Гимназия №1» г.Салавата) технологическую документацию.

5.6 Работник ИБЦ может осуществлять педагогическую деятельность. Совмещение библиотечно-информационной и педагогической деятельности осуществляется работником ИБЦ только на добровольной основе или после присвоения должности «Педагог-библиотекарь». Трудовые отношения работника ИБЦ и общеобразовательного учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

5.7 Повышение квалификации сотрудников, создание условий для их самообразования и профессионального образования.

5.8 МБОУ «Гимназия №1» г.Салавата создает условия для сохранности аппаратуры, оборудования и имущества ИБЦ.

5.9 График работы ИБЦ устанавливается в соответствии с расписанием работы МБОУ «Гимназия №1» г.Салавата, правилами внутреннего трудового распорядка. При определении режима работы предусматривается ежедневно два часа рабочего времени на выполнение внутри библиотечной работы; одного раза в месяц (либо на каникулах) проводить санитарный день, в который обслуживание пользователей не производится.

5.10 В целях обеспечения рационального использования информационных ресурсов в работе с детьми и юношеством ИБЦ гимназии взаимодействует с библиотеками методического кабинета УМЦ, общеобразовательных организаций города, городскими библиотеками.

VI. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ ШКОЛЬНОГО ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНОГО ЦЕНТРА

6.1 Работник ИБЦ имеет право:

а. разрабатывать правила пользования ИБЦ;

б. на свободный доступ к информации, связанной с решением поставленных перед библиотекой задач: к образовательным программам, учебным планам, планам работы МБОУ «Гимназия №1» г.Салавата и его структурных подразделений;

в. самостоятельно выбирать формы, средства и методы библиотечно-информационного обслуживания образовательного и воспитательного процессов в соответствии с целями и задачами, указанными в Уставе Гимназии и Положении об ИБЦ;

г. определять источники комплектования информационных ресурсов;

д. изымать и реализовывать документы из фондов в соответствии с инструкцией по учету библиотечного фонда; проводить сверку имеющихся в фондах библиотеки документов с Федеральным списком экстремистских материалов, изымать их из оборота библиотеки.

е. определять в соответствии с Правилами пользования ИБЦ МБОУ «Гимназия №1» г.Салавата, утвержденными директором гимназии виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотеки;

ж. быть представленными к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования и культуры.

6.2 Работник ИБЦ обязан:

- а. обеспечить пользователям возможность работы с информационными ресурсами библиотеки;
- б. обеспечить научную организацию фондов и каталогов;
- в. формировать фонды в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебных изданий, образовательными программами МБОУ «Гимназия №1», интересами, потребностями и запросами всех категорий пользователей;
- г. совершенствовать информационно-библиографическое и библиотечное обслуживание пользователей;
- д. обеспечивать сохранность использования носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение;
- е. 1 раз в квартал проводить сверку имеющихся в фондах библиотеки документов с Федеральным списком экстремистских материалов, изымать их из оборота библиотеки;
- ж. обеспечивать режим работы в соответствии с потребностями пользователей и работой МБОУ «Гимназия №1» г.Салавата;
- з. повышать квалификацию.

VII. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ ШКОЛЬНОГО ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНОГО ЦЕНТРА

7.1 Пользователи библиотеки имеют право:

- а. получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых ИБЦ услугах;
- б. пользоваться справочно-библиографическим аппаратом;
- в. получать тематические, фактографические, уточняющие и библиографические справки на основе фонда ИБЦ;
- г. получать консультационную помощь в поиске, выборе источников информации;
- д. получать во временное пользование в отделе обслуживания и читальном зале печатные издания, аудиовизуальные документы и другие источники информации;
- е. максимальные сроки пользования документами:
 - учебники, учебные пособия – учебный год;
 - научно-популярная, познавательная, художественная литература – 1 месяц;
 - периодические издания, издания повышенного спроса – 5 дней;
- ж. пользователи могут продлить срок пользования документами, если на них отсутствует спрос со стороны других пользователей;
- з. участвовать в мероприятиях, проводимых в Гимназии.

7.2 Пользователи библиотеки обязаны:

- а. соблюдать правила пользования библиотекой;
- б. бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, не загибать страницы, не делать в книгах пометок, подчеркиваний), иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю;
- в. поддерживать порядок расстановки документов в открытом доступе библиотеки, расположение карточек в каталогах и картотеках;
- г. пользоваться ценными и справочными документами только в помещении библиотеки;
- д. убедиться при получении документов в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом работника библиотеки. Ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых документах несет последний пользователь;
- е. расписываться в читательском формуляре за каждый полученный документ (исключение: учащиеся 1-х классов);
- ж. возвращать документы в библиотеку в установленные сроки;

з. заменять документы библиотеки в случае их утраты или порчи такими же, либо признанными библиотекарем равноценными, а также компенсировать ущерб в размере, установленном правилами пользования ИБЦ;

и. полностью рассчитаться с библиотекой по истечении срока обучения или работы в МБОУ «Гимназия №1» г.Салавата.

VIII. ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ ШКОЛЬНЫМ ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНЫМ ЦЕНТРОМ

8.1 Порядок пользования абонементом:

а. запись обучающихся гимназии в библиотеку производится по списочному составу класса, педагогических и иных работников гимназии, родителей (иных законных представителей) обучающихся – по паспорту;

б. перерегистрация пользователей библиотеки производится ежегодно;

в. документом, подтверждающим право пользования библиотекой, является читательский формуляр;

г. читательский формуляр фиксирует дату выдачи пользователю документов из фонда библиотеки или их возвращения в библиотеку.

8.2 Порядок пользования читальным залом:

а. документы, предназначенные для работы в читальном зале, на дом не выдаются;

б. энциклопедии, справочники, редкие, ценные и имеющиеся в единственном экземпляре документы выдаются только для работы в читальном зале.

8.3 Порядок работы с компьютером, расположенным в библиотеке:

а. работа с компьютером участников образовательного процесса производится в присутствии сотрудника библиотеки;

б. по всем вопросам поиска информации в Интернете пользователь должен обращаться к сотруднику библиотеки; запрещается обращение к ресурсам Интернета, предполагающим оплату;

в. пользователь имеет право работать с нетрадиционным носителем информации после предварительного тестирования его работником библиотеки;

г. работа с компьютером производится согласно утвержденным санитарно-гигиеническим требованиям.

Принято на заседании педагогического совета
Протокол № «2» от 29.08.2024г.