

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель профсоюзного комитета

МБОУ «Краснохолмская сош №1»

 Н.В. Смирнова

от 01.09.2020

Директор МБОУ «Краснохолмская сош №1»

 Е.В. Корина

приказ от 01.09.2020г. № 52/7

ПОЛОЖЕНИЕ

О ШКОЛЬНОМ ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНОМ ЦЕНТРЕ МБОУ «КРАСНОХОЛМСКАЯ СОШ №1»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение является основой деятельности информационно-библиотечного центра МБОУ «Краснохолмская сош №1» (далее – Школа).
- 1.2. Школьный информационно-библиотечный центр создается как структурное подразделение Школы, участвующее 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.
- 1.3. Статус «Школьный информационно-библиотечный центр» (без прав юридического лица) присваивается библиотеке Школы приказом директора.
- 1.4. В своей деятельности школьный информационно-библиотечный центр руководствуется:
 - Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
 - Федеральным законом от 29 декабря 1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле».
 - 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 «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».
 - Нормативными и регламентирующими документами Министерства просвещения РФ, региональных и местных органов управления образования, Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка Школы, Положением о ШИБЦ.
- 1.5. Школа несет ответственность за доступность и качество информационно-библиотечного обслуживания ШИБЦ.
- 1.6. Организация деятельности ШИБЦ производится в соответствии с правилами техники безопасности, противопожарными и санитарно-гигиеническими требованиями.

1. ЦЕЛЬ И ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ШИБЦ

1.1. Цель ШИБЦ

Обеспечение современных условий обучения и воспитания как ключевого инструмента новой инфраструктуры Школы.

1.2. Задачи ШИБЦ

1.2.1. Обеспечение информационно-библиотечного сопровождения реализации основных образовательных программ Школы.

1.2.2. 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.

1.2.3. Содействие в поддержке государственного языка.

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

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

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

1.2.7. Формирование основного и дополнительного фондов в соответствии с учебной и методической деятельности Школы и информационными потребностями пользователей.

1.2.8. Организация библиотечной внеурочной образовательной деятельности в рамках реализации основных образовательных программ Школы.

1.2.9. Участие в работе школьных библиотек и (или) центров их методической поддержки.

2. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ШИБЦ

2.1. 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 Школы;
- 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 Школы;
- осуществление взаимодействия со всеми структурными подразделениями Школы, другими организациями, имеющими информационные ресурсы.

2.2. 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.

2.3. 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.

2.4. Профориентационная функция

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

2.5. 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;
- формирование единого фонда документов, создаваемых в Школе (папок-накопителей документов и их копий, публикаций и работ педагогов Школы, лучших научных работ и рефератов обучающихся);
- организация единого фонда как совокупности фондов книг сохранения, учебных кабинетов, других подразделений Школы;
- 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.

2.6. 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 Школы в организации образовательного процесса и досуга обучающихся (просмотр видеофильмов, CD-DVD-дисков, презентации развивающих компьютерных игр).

4. ПРАВА ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ ШИБЦ

4.1. Право доступа в ШИБЦ имеют все пользователи.

4.2. Порядок доступа к информационным ресурсам отдельных категорий пользователей, не являющихся учащимися и сотрудниками Школы, определяется Правилами пользования ШИБЦ.

4.3. 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 пользования на условиях, определенных Правилами пользования ШИБЦ.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ ШИБЦ

5.1. Пользователи обязаны соблюдать Правила пользования ШИБЦ.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ШИБЦ

- ШИБЦ 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 ОУ, и действующим законодательством;
- входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке;
- участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных, региональных программ развития библиотечного дела.

- 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;
- несут иную ответственность в случаях, предусмотренных Правилами пользования ШИБЦ и действующим законодательством.

7. СТРУКТУРА ШИБЦ

7.1 Структуру ШИБЦ определяют основные цели, задачи и виды деятельности, установленные настоящим Положением. При оборудовании зон соблюдены принципы безбарьерности и трансформативности пространства.

Зонирование школьного информационного центра:

Зона абонемента открытого доступа предполагает:

- компьютеризированное рабочее место педагога-библиотекаря, подключенное к локальной сети Школы и сети Интернет;
- организацию выдачи информационных ресурсов во временное пользование;
- получения информации об имеющихся информационных массивах и ресурсах;
- библиографическое или тематическое консультирование, включая консультирование читателей с использованием справочно-библиографического аппарата (СБА);
- возможность сканирования, копирования и печати текстов.

Зона читального зала и медиотека предполагает:

- работу с печатными и электронными документами, которые на дом не выдаются;
- обеспечение досуговой деятельности: занимательное чтение, настольные игры и т.п.;
- использование сети Wi-Fi ;
- снятие интеллектуальной нагрузки и переключения внимания.

Зона групповой и индивидуальной работы (компьютерная зона) обеспечивает:

- возможность самостоятельной работы с ресурсами на различных типах носителей;
- возможность работать на компьютерах (ноутбуках), используя цифровой фонд библиотеки;
- возможность работать на компьютерах (ноутбуках), используя доступ к локальным сетевым ресурсам ШИБЦ;
- возможность работать на компьютерах (ноутбуках), используя доступ к ресурсам сети Интернет;
- доступ к электронным библиотекам и базам данных.

Презентационная зона обеспечивает возможность:

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

Зоны могут быть рассредоточены по всей территории Школы.

8. УПРАВЛЕНИЕ ШИБЦ

8.1. Общее руководство деятельностью ШИБЦ осуществляет директор Школы.

8.2. Руководство ШИБЦ осуществляет руководитель (педагог-библиотекарь), назначаемый приказом директора.

9. ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГ

9.1. Показатели качества предоставляемых услуг

Развитие библиотечного, библиографического и информационного обслуживания пользователей ШИБЦ:

- число документов, выданных обучающимся Школы;
- число документов, выданных педагогическим работникам Школы;
- доля документов, выданных обучающимся Школы, от общего объема фонда;

- доля документов, выданных педагогическим работникам Школы, от общего объема фонда;
- доля удовлетворенных запросов обучающихся Школы от общего числа их запросов;
- доля удовлетворенных запросов педагогических работников Школы от общего числа их запросов;

- отношение количества книговыдач на одного обучающегося Школы;
- отношение количества книговыдач на одного педагогического работника Школы;
- отношение количества посещений на 1 обучающегося Школы;

Повышение эффективности предоставления библиотечных электронных ресурсов:

- число выданных электронных документов обучающимся Школы;
- доля выданных электронных ресурсов обучающимся Школы 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 Школы.

Развитие культурно- просветительской деятельности:

- число публичных лекций, мастер-классов, презентаций, выставок;
- число фестивалей, конкурсов олимпиад;
- число конференций, семинаров круглых столов, мастер-классов;
- доля обучающихся Школы, привлеченных к культурно- просветительским мероприятиям.

Развитие инфраструктуры чтения:

- доля электронных учебников (книговыдач учебников) в общем объеме фонда ШИБЦ;
- доля электронных книг (книговыдач книг) в общем объеме фонда ШИБЦ;
- число подключений к электронным фондам библиотек.

9.2. 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.