

Приложение к Приказу № 236-0 от 02.09, 2019

Утверждаю

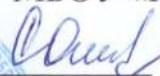
Принято

директор

педагогическим советом

МБОУ «Гимназия №28»

25.08.2022

 С.А. Салазкина

Протокол № 1

25.08. 2022г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о школьном информационно-библиотечном центре (ШИБЦ)

МБОУ «Гимназия №28»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение регулирует деятельность школьного информационно-библиотечного центра (далее ШИБЦ)

1.2 Информационно-библиотечный центр создается на базе библиотеки МБОУ «Гимназия №28» (далее ОУ) как структурное подразделение с функциями сбора, аналитико-синтетической переработки и распространения информации.

1.3 Статус "Школьный информационно-библиотечный центр" (без прав юридического лица) присваивается библиотеке МБОУ «Гимназия №28» приказом Учредителя в лице директора ОУ.

1.4 Школьный информационно-библиотечный центр участвует в реализации информационного обеспечения образовательного процесса в школе в условиях внедрения ФГОС, в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

1.5 В своей деятельности школьный информационно-библиотечный центр руководствуется приоритетными направлениями развития образовательной системы Российской Федерации; законодательством Российской Федерации об образовании и библиотечном деле (№ 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 25 июля 2022 года и ФЗ от 29.12.1994 № 78 «О библиотечном деле» в редакции от 11 июня 2021 года, с учетом Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» с изменениями на 14 июля 2022 года); Конвенцией о правах ребенка, ФЗ РФ "Об информации, информатизации и защите информации" (от 27.07.2006 N 149-

ФЗ), нормативными и регламентирующими документами Министерства образования, региональных и местных органов управления образования, государственным образовательными стандартами нового поколения, Уставом образовательного учреждения, Положением о ШИБЦ, утвержденным директором школы.

1.6 Порядок пользования источниками информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Положением о ШИБЦ образовательного учреждения и Правилами пользования, утвержденными директором школы.

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

1.8 В ШИБЦ запрещается издание и распространение печатных, аудио-, аудиовизуальных и иных материалов, содержащих хотя бы один из признаков, предусмотренных частью первой статьи 1 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности».

2. Основные задачи ШИБЦ

2.1 Организация свободного доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям всем участникам образовательного процесса общеобразовательного учреждения посредством использования ресурсов, а также основных и «виртуальных» фондов ШИБЦ общеобразовательного учреждения (в т.ч. с помощью локальной сетевой инфраструктуры общеобразовательного учреждения и Интернет-каналов).

2.2 Информирование участников образовательного процесса о новых поступлениях в основной и «виртуальный» фонды (Интернет-ресурсы) школьного информационно-библиотечного центра

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

2.4 Создание в общеобразовательном учреждении информационно-библиотечной среды как сферы воспитания и образования со специальными библиотечными и информационными средствами.

2.5 Формирование информационного мировоззрения школьников и продвижение знаний и умений по информационному самообеспечению учебной, профессиональной и иной познавательной деятельности.

3. Основные функции ШИБЦ

3.1. Формирование единого фонда ШИБЦ:

- 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;
- аккумулирование фонда документов, создаваемых в школе (публикаций и работ педагогов образовательного учреждения, лучших научных работ и рефератов обучающихся и др.); размещение, организация и сохранность документов.

3.2. Создание информационной и библиотечно-библиографической продукции в целях:

- удовлетворения информационных потребностей ОУ;
- осуществления аналитико-синтетической переработки информации;
- организации и ведения справочно-библиографического аппарата (СБА) ШИБЦ, включающего традиционные каталоги (алфавитный, систематический), картотеки (систематическую картотеку статей, тематические картотеки), электронный каталог, базы данных по профилю образовательного учреждения;
- разработки рекомендательных библиографических пособий (списков, обзоров, указателей и т.п.);
- организации выставок, оформления стендов, плакатов и т. п. для обеспечения информирования пользователей о ресурсах ШИБЦ.

3.3. Осуществление дифференцированного библиотечно-информационного обслуживания всех категорий пользователей ОУ:

- оказание помощи в работе, ознакомление и обучение использованию сервисов в деятельности обучающихся, учителей, родителей в образовательных проектах;
- обеспечение развития дистанционного обучения участников учебного процесса;
- внедрение новых информационных и сетевых технологий, информационных систем, программных комплексов в работу ШИБЦ;
- проведение исследования информационных потребностей пользователей – участников образовательного процесса;

-формирование гражданственности и патриотизма, воспитание любви к природе и малой Родине, уважения к местным традициям и обрядам путем вовлечения обучающихся в краеведческую проектную деятельность совместно с педагогами школы и родителями;

3.4. 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 (документов, баз данных, Web-страниц и т.п.);

3.5. Формирование политики в области информационно-библиотечного обслуживания ОУ:

-разработка текущих и перспективных планов работы ШИБЦ и развития системы информационно-библиотечного обслуживания ОУ;

-использование распределенной информационной среды ОУ и осуществление взаимодействия со всеми структурными подразделениями ОУ, другими учреждениями и организациями, имеющими информационные ресурсы;

-подготовка предложений в целях разграничения, дифференциации степени участия в едином процессе информационного обеспечения ШИБЦ и других подразделений и специалистов ОУ;

-предложение и осуществление проектов, способствующих становлению информационного мировоззрения современных педагогов и школьников.

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 ОУ, 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 пользование на условиях, определенных Правилами пользования ШИБЦ.

4.4. Пользователи ШИБЦ имеют право участвовать в мероприятиях, проводимых ШИБЦ;

4.5. Пользователи ШИБЦ имеют право обращаться для разрешения конфликтной ситуации к директору школы.

5. Ответственность пользователей ШИБЦ

5.1. Пользователи обязаны соблюдать Правила пользования ШИБЦ.

5.2. Пользователи, нарушившие Правила пользования ШИБЦ и причинившие ущерб, компенсируют его в размере, установленном Правилами пользования ШИБЦ, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных Правилами пользования ШИБЦ и действующим законодательством.

6. Обязанности ШИБЦ

6.1. В обязанности ШИБЦ входит:

- соблюдать государственные библиотечные стандарты и нормативы;

- обслуживать пользователей в соответствии с действующим законодательством, Положением и Правилами пользования ШИБЦ;

- отражать в своей деятельности сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие;

- не допускать государственной или иной цензуры, ограничивающей права пользователей на свободный доступ к информационным ресурсам;

- не использовать сведения о пользователях и их читательских запросах, кроме случаев, когда эти сведения используются для научных целей и организации библиотечно-информационного обслуживания;

- заведующему школьной библиотекой, который является руководителем ШИБЦ, совместно с заместителем директора по воспитательной работе, ежеквартально проводить сверку имеющейся в ШИБЦ литературы с Федеральным списком экстремистских материалов, изымать их из оборота ШИБЦ.

- заведующему школьной библиотекой, который является руководителем ШИБЦ, не допускать распространения экстремистских материалов, их производство или хранение в целях распространения.

6.2. ШИБЦ отчитывается перед директором образовательного учреждения и органами государственной статистики в порядке, предусмотренном действующим законодательством и учредительными документами ШИБЦ.

7. Права ШИБЦ

7.1. ШИБЦ имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с задачами и функциями, определенными Положением об ШИБЦ;
- самостоятельно определять источники комплектования своих информационных ресурсов;
- изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов, согласованным с директором, и действующим законодательством;
- определять в соответствии с Правилами пользования ШИБЦ виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями ШИБЦ;
- распоряжаться предназначенными ШИБЦ бюджетными ассигнованиями;
- давать предложения по совершенствованию оплаты труда, в т.ч. надбавок, доплат и премирования сотрудников ШИБЦ;
- 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;

8. Управление, структура и штаты. Материально-техническое обеспечение

8.1. Руководство ШИБЦ осуществляет заведующий школьной библиотекой;

8.2. Руководитель разрабатывает и предоставляет на утверждение директору:

- структуру и расписание ШИБЦ;
- Правила пользования ШИБЦ, определяющие порядок доступа к фондам ШИБЦ, перечень основных услуг и условия их предоставления;
- планы работы ШИБЦ;
- должностные инструкции сотрудников ШИБЦ;
- технологическую документацию, в т.ч. о порядке исключения документов из информационных ресурсов ШИБЦ.

8.3. Структура ШИБЦ может включать помимо традиционных подразделений (абонементов, читальных залов и пр.) инновационные отделы и сектора.

8.4. Штатное наполнение ШИБЦ разрабатывается на основе выполняемых и планируемых объемов работ с использованием Межотраслевых норм времени на процессы, выполняемые в библиотеках.

8.5. Трудовые отношения работников ШИБЦ регулируются Трудовым кодексом РФ. Руководитель ШИБЦ несет полную ответственность за результаты деятельности ШИБЦ в пределах своей компетенции. Директор не вправе вмешиваться в творческую деятельность ШИБЦ, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством и Положением о ШИБЦ.

8.6. Директор обеспечивает ШИБЦ:

-необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами и требованием выделения специальных помещений для работы с учебной литературой, читальных залов и пр.;

-финансированием комплектования фондов;

-электронно-вычислительной и копировально-множительной техникой и оргтехникой, выходом в Интернет;

-условиями, обеспечивающими сохранность материальных ценностей ШИБЦ;

-условиями для аттестации сотрудников ШИБЦ.