РАССМОТРЕНО:
на заседании педагогического
совета МАОУ СОШ № 21
Протокол № 1 от 30 августа 2021

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАОУ СОШ № 21
_____ О.В. Кошкина
«30» августа 2021
Приказ № 195/1
от «01» сентября 2021

Положение

о школьном информационно-библиотечном центре (далее ИБЦ)

1. Общие положения.

1.1. ИБЦ создается на базе библиотеки МАОУ СОШ № 21 (далее школа) с функциями поиска, сбора и распространения информации, необходимой для повышения эффективности образовательного процесса.

1.2. ИБЦ состоит из: абонемента; читального зала; библиотечного фонда; комплекса интерактивного оборудования (интерактивной панели, медиатеки и т.д.)

1.3. ИБЦ участвует в информационном обеспечении образовательного процесса в условиях реализации ФГОС, обеспечивает права участников школы на бесплатное пользование информационно-библиотечными ресурсами.

1.4. В своей деятельности ИБЦ руководствуется федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ, федеральным законом от 29декабря 1994 года № 78-ФЗ «О библиотечном деле» (с изменениями и дополнениями), федеральным законом "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию" от 29.12.2010 N 436-ФЗ, федеральным законом от 227.07.2006 № 149-ФЗ (ред. От 13.07.2015) «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (с изменениями и дополнениями), нормативными и регламентирующими документами Министерства образования и науки Российской Федерации, региональных и местных органов управления образованием, Уставом и настоящим Положением.

1.5. Пользователями ИБЦ являются: педагогические работники, специалисты, учащиеся, родители.

1.6. Руководство деятельностью ИБЦ осуществляет педагог-библиотекарь.

2. Цель и задачи информационно-библиотечного центра.

2.1. Целью информационно-библиотечного центра является обеспечение доступности и удовлетворение информационно-образовательных потребностей участников образовательного процесса, освоение новых способов работы с информацией, формирование инновационных методов в условиях информатизации.

2.2. Задачи информационно-библиотечного центра:

- организовать деятельность ИБЦ с применением современных информационно-коммуникационных технологий;

- обеспечить безопасный, соответствующий возрасту обучающихся, свободный доступ ко всем видам информационных ресурсов и возможность самостоятельной работы с ними всем участникам образовательного процесса;
- создать условия для применения мобильных устройств и гаджетов, обеспечивающих работу с ресурсами информационно-образовательной среды ИБЦ;
- организовать и обеспечить профессиональную и консультационную поддержку участников образовательного процесса;
- создать условия для повышения уровня информационной культуры личности обучающихся;
- содействовать совершенствованию информационной компетентности педагогических работников школы.

3. Функции информационно-библиотечного центра.

3.1. Формировать информационные ресурсы ИБЦ в целях удовлетворения информационных потребностей пользователей.

3.2. Осуществлять информационное, библиотечное и справочно-библиографическое обслуживание всех категорий пользователей, в том числе:
- организовать деятельность абонемента, читального зала, медиатеки;
- оказывать поддержку пользователям ИБЦ в решении информационных задач, возникающих в процессе учебной, профессиональной и иной познавательной деятельности;
- организовать выставки, оформлять стенды, плакаты и т.п. для информирования пользователей о ресурсах ИБЦ;
- проводить массовые мероприятия, имеющие образовательные, информационные, культурно-воспитательные цели.

4. Права пользователей информационно-библиотечного центра.

4.1. Право доступа в информационно-библиотечный центр имеют все пользователи ИБЦ.

4.2. Пользователи имеют право бесплатно получать:
- сведения о наличии в ИБЦ конкретной информации;
- сведения о составе информационных ресурсов через систему каталогов и других форм информирования;
- консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- любой документ из фондов информационно-библиотечного центра во временное пользование на условиях, определенных Правилами пользования ИБЦ.
- пользоваться размещенными на базе ИБЦ цифровыми образовательными ресурсами, в том числе компьютерной техникой и оборудованием.

5. Ответственность пользователей информационно-библиотечного центра.

5.1. Пользователи обязаны соблюдать Правила пользования ИБЦ. (См. Приложение 1)

5.2. Пользователи, нарушившие Правила пользования информационно-библиотечным центром и причинившие ущерб, компенсируют его в размере, установленном действующим законодательством.

6. Обязательства информационно-библиотечного центра.

6.1. В обязательства ИБЦ входит:

- соблюдать государственные библиотечные стандарты и нормативы;
- обеспечивать безопасный доступ к информации;
- не реже 1 раза в полугодие проводить сверку фонда с федеральным списком экстремистских материалов;
- обслуживать пользователей в соответствии с Правилами пользования ИБЦ.

6.2. Информационно-библиотечный центр отчитывается перед директором школы по итогам учебного года.

7. Права информационно-библиотечного центра.

7.1. Информационно-библиотечный центр имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с задачами и функциями, определенными Положением об информационно-библиотечном центре;
- 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. Документация, обязательная к ведению руководителем ИБЦ.

- план работы ИБЦ на учебный год;
- отчет о деятельности ИБЦ по итогам года;
- план развития ИБЦ на 5 лет.

Приложение 1

Правила пользования информационно-библиотечным центром (ИБЦ)
МАОУ СОШ № 21

1. Общие положения

1.1. Правила пользования ИБЦ разработаны на основе Положения о школьном ИБЦ МАОУ СОШ № 21.

1.2. Правила пользования ИБЦ регламентируют порядок доступа к фондам ИБЦ, права и обязанности пользователей ИБЦ.

1.3. Право свободного доступа и бесплатного пользования ИБЦ имеют учащиеся, учителя, родители (законные представители), сотрудники школы.

1.4. К услугам пользователей предоставляются:

- фонд учебной, художественной, справочной литературы для учащихся; методической, справочной, учебной, художественной литературы для учителей, родителей (законных представителей);
- книги, журналы, презентации, видеоролики и др.
- справочно-библиографический фонд, рекомендательные списки литературы.

1.5. Режим работы ИБЦ соответствует времени работы школы. Для обеспечения дифференцированного подхода к обслуживанию пользователей составляется расписание работы ИБЦ.

2. Права и обязанности пользователей ИБЦ

Пользователи ИБЦ имеют право:

- получать полную информацию о фонде, информационных ресурсах и предоставляемых ИБЦ услугах;
- пользоваться справочно-библиографическим аппаратом библиотеки;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- получать любой документ из фондов ИБЦ во временное пользование на условиях, определенных Правилами пользования ИБЦ;
- продлевать срок пользования документами;
- получать консультационную помощь в работе с информацией на электронных носителях при пользовании компьютерной техникой;
- участвовать в мероприятиях, проводимых ИБЦ;
- обращаться для разрешения конфликтной ситуации к директору школы.

Пользователи ИБЦ обязаны:

- соблюдать правила пользования ИБЦ;
- бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, не сгибать страниц, не делать в книгах подчеркиваний, пометок), иным документам на разных носителях, оборудованию, инвентарю;
- поддерживать порядок расстановки документов в открытом доступе ИБЦ;
- пользоваться ценными и справочными документами только в помещении ИБЦ;
- убедиться при получении документов в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать работника ИБЦ; ответственность за обнаруженные дефекты в

- возвращать документы в ИБЦ в установленные сроки;
- заменять документы ИБЦ в случае их утраты или порчи им равноценными;
- полностью рассчитаться с ИБЦ по истечении срока обучения или работы в общеобразовательном учреждении.

3. Порядок пользования ИБЦ

- запись обучающегося общеобразовательного учреждения в ИБЦ производится по списочному составу класса в индивидуальном порядке, педагогических или иных работников образовательного учреждения, родителей (иных законных представителей) обучающихся – по паспорту;
- при записи пользователи должны ознакомиться с правилами пользования ИБЦ;
- перерегистрация пользователей ИБЦ производится ежегодно;
- документом, подтверждающим право пользования ИБЦ, является читательский формуляр;
- читательский формуляр фиксирует дату выдачи пользователю документов из фонда и их возвращение в ИБЦ.

4. Порядок пользования абонементом

- пользователи имеют право получать на дом из многотомных изданий не более двух документов одновременно;

Максимальные сроки пользования документами:

- учебники, учебные пособия – учебный год;
- научно-популярная, познавательная, художественная литература – 10 дней;
- периодические издания, издания повышенного спроса – 5 дней;
- пользователи могут продлить срок пользования документами, если на них отсутствует спрос со стороны других пользователей;
- не подлежат выдаче на дом редкие, ценные и справочные издания.

5. Порядок пользования читальным залом

- работа с компьютером учащимися производится в присутствии работника ИБЦ;
- разрешается работа за одним компьютером не более двух человек одновременно;
- пользователь имеет право работать с электронными носителями информации после предварительного тестирования работником ИБЦ;
- по вопросам поиска информации в Интернете пользователь должен обратиться к работнику ИБЦ;
- взрослым пользователям запрещается обращение к ресурсам Интернета, предполагающим оплату;
- работа с компьютером организуется согласно утвержденным санитарно-гигиеническим требованиям;
- литература, предназначенная для использования в читальном зале, на дом не выдается;
- энциклопедии, справочные издания, редкие и ценные книги выдаются только в читальном зале.