

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете
МКОУ «Ульканская ООШ №1»
Протокол № 8 от 25.11. 2021 г

Согласовано с Управляющим Советом
Протокол № 3 от 25.11. 2021 г

УТВЕРЖДЕНО:

Директор МКОУ «Ульканская ООШ №1»



В.А. Рыкова

Приказ №230-од от 26.11. 2021

ПОЛОЖЕНИЕ**о деятельности школьного информационно-библиотечного центра МКОУ
«Ульканская основная общеобразовательная школа №1»»****1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность школьного информационно-библиотечного центра МКОУ «Ульканская ООШ №1»

1.2. «Школьный информационно-библиотечный центр» МКОУ «Ульканская ООШ №1» участвует в образовательной деятельности в целях обеспечения права участников образовательных отношений на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, с функциями сбора, аналитико-синтетической переработки и распространения информации.

1.3. Статус «Школьный информационно-библиотечный центр» (без прав юридического лица) присваивается библиотеке МКОУ «Ульканская ООШ №1» приказом директора образовательной организации.

1.4. В своей деятельности школьный информационно-библиотечный центр (далее ШИБЦ) руководствуется НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫМИ АКТАМИ:

- Всеобщей декларацией прав человека;
- Декларацией прав ребенка;
- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- Манифестом ИФЛА/ЮНЕСКО для школьных библиотек;
- Конституцией РФ;
- 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»;
- ФГОС начального, основного общего и среднего (полного) общего образования;
- Правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- Уставом и локальными правовыми актами образовательной организации;
- Положением о деятельности ШИБЦ.

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

1.6. Порядок пользования источниками информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются в правилах пользования школьным информационно-библиотечным центром.

1.7. Школа несет ответственность за доступность и качество библиотечно-информационного обслуживания.

1.8. Организация обслуживания участников образовательных отношений производится в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ШИБЦ

2.1. Цель ШИБЦ

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

2.2. Задачи ШИБЦ

2.2.1. Обеспечение информационно-библиотечного сопровождения реализации основной образовательной программы общеобразовательной организации.

2.2.2. Организация комплексного информационно-библиотечного обслуживания участников образовательных отношений, обеспечение равноправного и открытого доступа к качественным источникам информации (на любых носителях, в том числе печатным, мультимедийным и цифровым коллекциям), знаниям, идеям, культурным ценностям в контексте информационного, культурного и языкового разнообразия.

2.2.3. Обеспечение свободного доступа в режиме 24/7 ко всем видам информационных ресурсов и возможность самостоятельной работы с ними всем участникам образовательного процесса школы (в т.ч. через локальную сетевую инфраструктуру школы и Интернет-каналы).

2.2.4. Создание условий для повышения уровня информационной культуры личности обучающихся через образовательные платформы (навыки независимого библиотечного пользователя, компетенции информационной и медиаграмотности).

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

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

2.2.7. Формирование основного и дополнительного фондов в соответствии с профилем учебной и методической деятельности ОО и информационными потребностями пользователей.

2.2.8. Организация библиотечной внеурочной образовательной деятельности в рамках реализации образовательной программы ОО.

2.2.9. Участие в работе ассоциаций школьных библиотек и центров их методической поддержки.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ШИБЦ

ШИБЦ МКОУ «Ульянская ООШ №1» обеспечивает реализацию следующих направлений деятельности: библиотечно-информационное; образовательное; культурно-досуговое; методическое; направление информационного развития.

3.1. Функции библиотечно-информационного направления

- создание справочно-библиографического аппарата, ведение электронного каталога;
- формирование, комплектование и учет фондов;
- библиотечно-информационное 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 ШИБЦ ОО;
- 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;

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;

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;
- методическая поддержка деятельности педагогических работников в области создания цифровых образовательных ресурсов с применением различных программ, сервисов и инструментов;
- информационная поддержка процессов самообразования обучающихся и педагогов, содействие в разработке индивидуальных образовательных траекторий.

3.5. Функции направления информационного развития

- информирование участников образовательных отношений о ресурсах и возможностях ШИБЦ ОО, консультирование по вопросам популяризации книги и чтения;
- участие в конкурсах и проектах, посвященных вопросам книги и чтения, развитию библиотек, использованию информационных образовательных ресурсов;
- осуществление взаимодействия со всеми организациями субъекта РФ и федерального значения, имеющими информационные ресурсы (библиотеки Министерства культуры, вузы, музеи и др.).

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШИБЦ

4.1. Общие требования

4.1.1. Деятельность ШИБЦ МКОУ «Ульканская ООШ №1» осуществляется в соответствии с учебным и воспитательным планами общеобразовательной организации, программами, проектами и планом работы ШИБЦ.

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

4.1.3. В целях обеспечения оптимальных условий для организации деятельности, рационального использования информационных ресурсов, обмена опытом и методическими материалами ШИБЦ ОО взаимодействует с другими библиотеками и информационно-библиотечными центрами, публичными библиотеками, музеями, выставочными центрами и др.

4.2. Фонды и информационные ресурсы

4.2.1. Деятельность ШИБЦ обеспечена регулярным комплектованием основного и учебного фондов на бумажных и электронных носителях.

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

4.2.3. Учебный фонд включает учебники; учебные пособия; орфографические словари; сборники упражнений и задач; практикумы и т.п.

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

4.3. Организация пространства

Библиотечное пространство (помещение) школьного информационно-библиотечного центра обладает следующими свойствами:

- функциональностью (организация пространства отвечает функционалу помещений данного ШИБЦ);
- трансформируемостью (возможность менять организацию пространства помещения в зависимости от текущей цели его использования);
- доступностью (удобство пользования ШИБЦ, в том числе и режим работы);
- вариативностью (многообразие создаваемых в ШИБЦ условий для работы и отдыха посетителей);
- комфортом (оптимальные режимы температуры, влажности и освещения с учетом назначения рабочих мест пользователей);
- интерактивностью (взаимодействие и коммуникация между различными сервисами ШИБЦ, посетителями и библиотекарями);
- адаптированностью к информационным технологиям (возможность подключения собственных устройств обучающихся к Интернету через школьную сеть Wi-Fi, выход в Интернет с компьютеров, расположенных в помещении ШИБЦ; возможность предоставления доступа к электронным изданиям, необходимым для реализации основной образовательной программы, а также электронным информационным и образовательным ресурсам);
- безбарьерностью (обслуживание людей с ограниченными возможностями здоровья);
- надежностью и безопасностью (надежность библиотечного оборудования, и организация безопасности посетителей ШИБЦ).

4.4. Техническое и программное обеспечение

- наличие оборудованного рабочего места для сотрудника ШИБЦ, оснащенного компьютерной и оргтехникой и имеющих доступ в интернет;
- наличие двух оборудованных рабочих мест для пользователей ШИБЦ, оснащенных компьютерной и оргтехникой и имеющих регламентированный доступ в интернет, в том числе, с собственных устройств пользователей;
- обеспечение доступа к электронному контенту (электронным и мультимедиа библиотекам, федеральным и региональным информационным ресурсам, образовательным и просветительским платформам и т.п.);
- наличие демонстрационного оборудования (экран, проектор, телевизор и т.п.);
- наличие инструментов для антивирусной защиты и фильтрации контента;
- 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. Режим работы ШИБЦ

Режим работы ШИБЦ устанавливается в соответствии с расписанием работы МКОУ «Ульканская ООШ №1», а также правилами внутреннего трудового распорядка. Режим работы ШИБЦ обеспечивает возможность работы в ИБЦ для пользователей после окончания основного учебного времени и во время школьных каникул.

понедельник – пятница с 8.00 до 16.00

санитарный день – первый день месяца

методический день – первая пятница месяца

выходной день – суббота, воскресенье.

внутрибиблиотечная работа - два часа рабочего времени ежедневно

5. УПРАВЛЕНИЕ И ШТАТЫ ШИБЦ

5.1. Общее руководство деятельностью ШИБЦ осуществляет заместитель директора, назначенный приказом директора МКОУ «Ульканская ООШ №1».

5.2. Руководство ШИБЦ осуществляет педагог-библиотекарь, назначаемый приказом Директора ОО. Руководитель ШИБЦ принимает участие в деятельности педагогического совета.

5.3. К обеспечению деятельности ШИБЦ ОО может быть предусмотрено привлечение других участников образовательных отношений: преподаватель информатики, учителя-предметники, методисты, завуч по УВР, технические специалисты и т.п., при условии внесения соответствующих изменений в должностные инструкции данных сотрудников.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

6.1. Права и обязанности сотрудников ШИБЦ

6.1.1. Работники ШИБЦ имеют право:

- самостоятельно выбирать формы, средства и методы библиотечно-информационного обслуживания образовательного и воспитательного процессов в соответствии с целями и задачами, указанными в Уставе учреждения и Положении о ШИБЦ;
- проводить в установленном порядке внеурочные занятия, занятия дополнительного образования и уроки библиотечно - библиографических знаний, информационной культуры и медиаобразования;

- иметь оплачиваемый отпуск в соответствии с Коллективным договором между работниками и руководством образовательной организации или иными локальными нормативными актами;
- быть представленными к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования и культуры;
- участвовать в соответствии с законодательством Российской Федерации в работе библиотечных ассоциаций или союзов.

6.1.2. Работники ШИБЦ обязаны:

- обеспечить пользователям возможность работы с информационными ресурсами ШИБЦ;
- информировать пользователей о видах, предоставляемых ШИБЦ услуг;
- обеспечивать сохранность использования носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение;
- изымать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов, согласованным с директором ОО, и действующим законодательством;
- 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 ШИБЦ ОО и вновь поступившей литературы с регулярно пополняющимся Федеральным списком экстремистских материалов;
- отчитываться перед директором ОО и органами государственной статистики в порядке, предусмотренном действующим законодательством и учредительными документами ШИБЦ;
- повышать квалификацию сотрудников, в т.ч. в сфере информационных технологий и цифровой грамотности.

6.2. Права и обязанности пользователей ШИБЦ

Право открытого доступа в ШИБЦ имеют все участники образовательных отношений.

6.2.1. Права пользователей ШИБЦ:

- право доступа в ШИБЦ ОО имеют все участники образовательных отношений: учащиеся, педагоги, родители, администрация ОО;
- право получать сведения о составе информационных ресурсов ШИБЦ через систему каталогов и другие формы информирования;
- право получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- право получать любой документ из фондов ШИБЦ во временное пользование на условиях, определенных Правилами пользования ШИБЦ;
- право участвовать в мероприятиях, проводимых ШИБЦ;
- право обжаловать действия должностного лица ШИБЦ, ущемляющие его права; – право обращаться к директору ОО для разрешения конфликтной ситуации.

6.2.2. Пользователи ШИБЦ обязаны:

- соблюдать правила пользования ШИБЦ;
- бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, не загибать страниц, не делать в книгах подчеркиваний, пометок), иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю;
- поддерживать порядок расстановки документов в открытом доступе ШИБЦ, расположения карточек в каталогах и картотеках;
- пользоваться ценными и справочными документами только в помещении ШИБЦ;
- убедиться при получении документов в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом работника ШИБЦ. Ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых документах несет последний пользователь;
- расписываться в читательском формуляре за каждый полученный документ;
- возвращать документы в ШИБЦ в установленные сроки;
- заменять документы ШИБЦ в случае их утраты или порчи им равноценными, либо компенсировать ущерб в размере, установленном правилами пользования ШИБЦ;

- полностью рассчитаться с ШИБЦ по истечении срока обучения или работы в образовательной организации.

7. МЕХАНИЗМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРОЙ

В целях обеспечения реализации образовательных программ, пользователям ШИБЦ обеспечен доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам, в том числе к электронным библиотекам.

Обучающиеся МКОУ «Ульканская ООШ №1» в полном объеме обеспечиваются бесплатными учебниками по обязательным для изучения предметам из фонда ШИБЦ, который укомплектован печатными и электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия), методическими и периодическими изданиями по всем входящим в реализуемые основные образовательные программы учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям).

Образовательная организация:

- использует учебники и учебные пособия из числа входящих в федеральный перечень учебников и электронные образовательные ресурсы, входящие в федеральный перечень электронных образовательных ресурсов;
- организует образовательную деятельность в соответствии с утвержденными образовательной программой и программно-методическим обеспечением образовательной деятельности (далее ПМО);
- организует контроль за соблюдением преемственности в работе учителей по утвержденному списку учебников.

ШИБЦ:

- проводит инвентаризацию библиотечного фонда учебников;
- анализирует состояние обеспеченности фонда библиотеки учебниками в соответствии с контингентом обучающихся и выявляет потребность в учебниках, передаёт результаты инвентаризации в отдел образования;
- обеспечивает достоверность информации об имеющихся в фонде ШИБЦ учебниках в соответствии с утвержденным и реализуемым ПМО;
- информирует обучающихся и их родителей (законных представителей) о перечне учебников и учебных пособий, входящих в комплект для обучения в данном классе, о наличии их в библиотеке через информационные стенды, сайт, на родительских собраниях;
- осуществляет контроль за сохранностью учебников и учебных пособий, выданных обучающимся;
- формирует заявку на недостающие в соответствии с требованиями ФГОС начального общего образования, основного общего и среднего общего образования учебники, учебные пособия.