

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ:
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 15 г. Борзя**

Россия, Забайкальский край, город Борзя, улица Коновалова, 21
E-mail: borzja-school15.ru, Сайт: http://shs_borz_15.borz.zabedu.ru/

УТВЕРЖДЕНО
Директор МОУ СОШ №15 г. Борзя

О. В. Кузнецова
Приказ № 278-од
«09» декабря 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о школьном информационно-библиотечном центре (ШИБЦ)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является основой деятельности информационно-библиотечного центра Муниципального общеобразовательного учреждения: средней общеобразовательной школы №15 г. Борзя (далее - Школа)

1.2. Школьный информационно-библиотечный центр Школы (далее - ШИБЦ) 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. ШИБЦ Школы включает основные помещения: библиотека, книгохранилище, как информационно-методический центр школы. В структуру ШИБЦ включаются пространства фойе, рекреаций, лестниц, коридоров школы, функционально обеспечивающие реализацию целей и задач ШИБЦ.

1.3. Статус «Школьный информационно-библиотечный центр» (без прав юридического лица) присваивается приказом директора школы.

1.4. В своей деятельности школьный информационно-библиотечный центр руководствуется:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 23.07.2013г.).
- Федеральным законом от 29 декабря 1994 г. N 78-ФЗ «О библиотечном деле» (в редакции Федерального закона от 22.08.2004 г. N 122-ФЗ, с изменениями на 2 июля 2013г.

• Федеральным законом N 114 «О противодействии экстремистской деятельности», в соответствии со ст. 13 Закона о запрещении массового распространения экстремистской литературы».

Федеральным законом от 29.12.2010 г. N 436-ФЗ (ред. от 14.10.2014г.) «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».

• Приказом Министерства образования и науки РФ от 15.06.2016 г. N 715 «Об утверждении Концепции развития школьных информационно-библиотечных центров».

- Приказом Министерства образования, науки и молодежной политики Забайкальского края N 678 от 08.08.2018г.

- Приказом Комитета образования и молодежной политики муниципального района «Борзинский район» от 13 сентября 2018г. №143*4 «О развитии школьных информационно - библиотечных центров в общеобразовательных учреждениях муниципального района «Борзинский район».

- Планом (дорожной картой) мероприятий по реализации Концепции развития ШИБЦ на 2019-2025 г.г.

- Положением о информационно-библиотечном центре, утвержденном директором.

1.4. Организация деятельности ШИБЦ производится в соответствии с правилами техники безопасности, противопожарными и санитарно-гигиеническими требованиями.

2. Основные цели и задачи

2.1. **Цель ШИБЦ** - обеспечение современных условий обучения и воспитания как ключевого инструмента новой инфраструктуры образовательной организации. Цель ШИБЦ соотносится с целями общеобразовательной организации:

- формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ;

- адаптация деятельности школы к социально-экономическим, политическим и духовным потребностям современного общества;

- 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

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 их свободного и безопасного доступа и информации, знаниям, идеям,

культурным ценностям в контексте информационного, культурного и языкового разнообразия.

2.2.3. Содействие в поддержке государственного языка.

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

2.2.5. Формирование и развитие у обучающихся читательской грамотности и культуры;

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 школы и информационными потребностями пользователей.

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

2.2.9. Совершенствование традиционных и усвоение новых технологий в работе информационно-библиотечного центра. Обеспечение свободного доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям всеми участниками образовательного процесса школы посредством использования ресурсов, а также основного фонда (в т.ч. с помощью локальной сетевой инфраструктуры школы и Интернет-каналов).

2.2.10. Участие в работе инновационных площадок по развитию функциональной грамотности (в т.ч. читательской).

3. Основные функции ШИБЦ

3.1. Информационно-методическая функция - формирование основных и дополнительных ресурсов школы как единого справочно-информационного фонда;

- комплектование единого фонда ШИБЦ, по мере возможности, 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, сетевыми партнерами, заинтересованными в деятельности школьного информационно-библиотечного центра.

3.2. 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.

3.3. Культурно-просветительская функция

- организация массовых мероприятий, ориентированных на формирование информационной культуры школьников;
- поддержка деятельности обучающихся в области создания информационных продуктов социальной и культурной направленности;
- осуществление проектов, способствующих становлению информационного мировоззрения современных педагогов и школьников.

3.4. Профориентационная функция:

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

3.5. 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, базы и банка данных;
- формирование единого фонда документов, создаваемых в ОО (папок-накопителей документов и их копий, публикаций и работ педагогов ОО, лучших научных работ и проектов обучающихся);
- организация единого фонда как совокупности фондов книг сохранения, учебных кабинетов, других подразделений ОО;
- 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;

3.6. 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. Организация деятельности ШИБЦ

4.1. Ответственность за систематичность и качество комплектования основного фонда ШИБЦ, комплектование учебного фонда в соответствии с федеральными перечнями учебников и учебно-методических изданий, создание необходимых условий для деятельности ШИБЦ несет руководитель образовательной организации в соответствии с Уставом школы.

4.2. Режим работы ШИБЦ определяется в соответствии с правилами внутреннего распорядка Школы. При определении режима работы ШИБЦ предусматривается выделение:

- двух часов рабочего времени ежедневно на выполнение внутрибиблиотечной работы;
- одного раза в месяц – санитарного дня, в который обслуживание пользователей не производится;
- не менее одного раза в месяц - методического дня.

4.3. В целях обеспечения рационального использования информационных ресурсов в работе с детьми и юношеством ШИБЦ школы взаимодействует с другими школьными ШИБЦ муниципального района «Борзинский район» (горизонтальное взаимодействие) и библиотеками Забайкальского края.

4.4. Организация деятельности школьного информационно-библиотечного центра предусматривает наличие следующих пространственно-обособленных зон различных типов, которые обеспечат выполнение основных задач и функций:

- зону для получения информационных ресурсов во временное пользование (зона абонементов);
- рекреационную зону для разнообразного досуга и проведения мероприятий;
- зону хранения фондов.

Зоны рассредоточены по всей территории здания Школы.

5. Оснащение пространственно-обособленных зон ШИБЦ

5.1. Общие положения:

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

- оптимальные режимы температуры, влажности и освещения с учетом назначения рабочих места пользователя;
- взаимодействие и коммуникация между посетителями и педагогом-библиотекарем.
- выход в Интернет с компьютера, расположенного в помещении библиотеки;
- создание в школе условий для обслуживания людей с ограниченными возможностями.

5.2. Зона получения информационных ресурсов во временное пользование (зона абонементов) предназначена для:

- получения информационных ресурсов (как в печатном виде, так и на электронных носителях);

- получения информации об имеющихся информационных массивах и ресурсах;

- библиографического или тематического консультирования читателей.

Зона получения информационных ресурсов во временное пользование (зона абонементов), обеспечивает выполнение следующих видов деятельности:

- прием запроса в устной форме; организация и ведение постоянных баз читателей, включая запись новых читателей;

- выдача информационных ресурсов в печатном виде и на электронных носителях;

- подбор и выдача документа в фонде;

- копирование документов;

- запись на флэш-носители;

- контроль за сроком пользования документом;

- продление срока пользования документом;

- хранение информационных ресурсов основного и дополнительного фондов;

- прием документов взамен испорченных или утраченных.

5.3. Зона получения информации предназначена для:

- самостоятельной работы с использованием ресурсов (как бумажных, так и электронных) во временное пользование;

5.4. Презентационная зона для организации выставок.

Презентационная зона для организации выставок должна включать зону:

- проведения выставок различной тематики;

- размещения постоянной экспозиции выставки по сохранению и распространению культурного наследия. Презентационная зона для организации выставок и экспозиций должна обеспечивать выполнение следующих функций:

- выявление и фиксацию пожеланий пользователей, свидетельствующих об их интересе к определенной теме;

- сбор отзывов о выставке;

- организация рекламы (объявлений);

- размещение материала на стендах, столах и др.

- экспонирование выставок.

5.6. Рекреационная зона для разнообразного досуга и проведения мероприятий предназначена для:

- проведения досуга, культурно-просветительских и социально-значимых мероприятий для детей;

- проведения «библиотечных уроков», литературных встреч, мероприятий гражданско-патриотической направленности и других;

- снятия интеллектуальной нагрузки и переключения внимания.

6. Управление ШИБЦ

6.1. Общее руководство деятельностью ШИБЦ осуществляет директор Школы.

6.2. Руководство ШИБЦ осуществляет руководитель (педагог-библиотекарь), назначаемый приказом Директора школы. Руководитель ШИБЦ принимает участие в деятельности педагогического совета.

6.3. Руководитель ШИБЦ разрабатывает и предоставляет на утверждение директору образовательной организации следующие документы ШИБЦ:

- структуру и штатное расписание ШИБЦ;
- положение о ШИБЦ школы;
- правила пользования ШИБЦ школы;
- планово-отчетную документацию;
- технологическую документацию, в том числе, порядке исключения документов из библиотечного фонда ШИБЦ.

6.4. Трудовые отношения работников ШИБЦ регулируются Трудовым кодексом РФ.

Руководитель (педагог-библиотекарь) несет полную ответственность за результаты деятельности ШИБЦ в пределах своей компетенции.

7. Права и обязанности ШИБЦ

7.1. Права пользователей ШИБЦ:

- право доступа в ШИБЦ имеют все пользователи;
- пользователи имеют право бесплатно получать: информацию о наличии в ШИБЦ конкретного документа, сведения о составе информационных ресурсов ШИБЦ 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.

7.2. Ответственность пользователей ШИБЦ:

- пользователи обязаны соблюдать Правила пользования ШИБЦ;
- пользователи, нарушившие Правила пользования ШИБЦ и причинившие ущерб, компенсируют его в размере, установленном Правилами пользования Центром, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных Правилами пользования ШИБЦ и действующим законодательством.