

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
гимназия имени маршала Г.К. Жукова города Белореченска
муниципального образования Белореченский район

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ гимназия

_____ А.Н.Шаповалов

ПОЛОЖЕНИЕ

о школьном информационно-библиотечном центре (ШИБЦ)

МАОУ гимназия

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о школьном информационно-библиотечном центре (далее – Положение) определяет требования и правила к организации деятельности и оснащению школьного информационно-библиотечного центра (далее – ШИБЦ) в МБОУ СОШ № 34, критерии и показатели качества предоставляемых услуг.

1.2. Школьный информационно-библиотечный центр является структурным подразделением ОО, участвующим в образовательном и воспитательном процессах в целях обеспечения права участников образовательных отношений на пользование библиотечно-информационными ресурсами и обеспечивающим информационно-методическую, образовательную, культурно-просветительскую, профориентационную, досуговую и справочно-библиографическую функции. 1.3. В своей деятельности школьный информационно-библиотечный центр руководствуется: Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции). Федеральным законом от 29 декабря 1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле» (в действующей редакции). 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 (в действующей редакции) «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 региональных и местных, органов управления образования, Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка МБОУ СОШ № 34

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

2. ЦЕЛЬ И ОСНОВНЫЕ 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 основных образовательных программ ОО.

2.2.2. Организация комплексного информационно-библиотечного обслуживания участников образовательных отношений, обеспечение их свободного и безопасного доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям в контексте информационного, культурного и языкового разнообразия

2.2.3. Содействие в поддержке государственного и родного 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; 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 МО школьных библиотек и центров их методической поддержки.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ШИБЦ

3.1. Информационно-методическая функция формирование основных и дополнительных ресурсов ОО как единого справочно-информационного фонда; комплектование единого фонда ШИБЦ учебными, научными, научно-популярными, художественными документами; создание информационной и библиотечно-библиографической продукции в целях удовлетворения информационных потребностей ОО; 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 в ОО; осуществление взаимодействия с другими организациями, имеющими информационные ресурсы.

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; организация практических занятий культурно-просветительской 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 ШИБЦ, включающего традиционные каталоги, электронный каталог, банк данных по профилю ОО; формирование единого фонда документов, создаваемых в ОО (папок накопителей документов и их копий, публикаций и работ педагогов, лучших научных работ и рефератов обучающихся); организация единого фонда как совокупности фондов книгохранения и учебных кабинетов; 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 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 директор лицея в соответствии с Уставом.

4.2. Режим работы ШИБЦ определяется в соответствии с правилами внутреннего распорядка образовательной организации. При определении режима работы ШИБЦ предусматривается выделение: двух часов рабочего времени ежедневно на выполнение внутри библиотечной работы; одного раза в месяц на проведение санитарного дня, в который обслуживание пользователей не производится; не менее одного раза в месяц на методическую работу.

4.3. В целях обеспечения рационального использования информационных ресурсов в работе с детьми и юношеством ШИБЦ ОО взаимодействует с другими школьными ШИБЦ региона (горизонтальное взаимодействие) и библиотеками вне региона.

4.4. Организация деятельности школьного информационно-библиотечного центра должна предусматривать наличие следующих пространственнообособленных зон различных типов, которые обеспечат выполнение основных задач и функций: зону для получения информационных

ресурсов во временное пользование (зона абонемента); зону для самостоятельной работы с ресурсами на различных типах носителей (зона читального зала и медиатека); зону для коллективной работы, проектной и исследовательской деятельности с гибкой организацией пространства; презентационную зону для организации выставок и экспозиций; рекреационную зону для разнообразного досуга и проведения мероприятий, организации открытой библиотеки; зону хранения фондов.

5. УПРАВЛЕНИЕ ШИБЦ

5.1. Общее руководство деятельностью ШИБЦ осуществляет директор образовательной организации.

5.2. Непосредственное руководство ШИБЦ осуществляет заведующий библиотекой или педагог-библиотекарь (в зависимости от действующего штатного расписания). Руководитель ШИБЦ принимает участие в деятельности педагогического совета.

5.3. Руководитель ШИБЦ разрабатывает и предоставляет на утверждение директору образовательной организации следующие документы ШИБЦ: положение о ШИБЦ; правила пользования ШИБЦ; планово-отчетную документацию; правила пользования учебниками и учебными пособиями; технологическая документация.

5.4. Трудовые отношения работников ШИБЦ регулируются Трудовым кодексом РФ. Руководитель ШИБЦ несет полную ответственность за результаты деятельности ШИБЦ в пределах своей компетенции.

5.5. ОО обеспечивает ШИБЦ: необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами и требованиями; материально-техническое оснащение зон ШИБЦ в соответствии с действующими нормами и требованиями; условиями, обеспечивающими сохранность материальных ценностей ШИБЦ;

6. ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГ

6.1. Показатели качества предоставляемых услуг Развитие библиотечного и библиографического и информационного обслуживания пользователей ШИБЦ: - число библиотечных единиц и документов, выданных обучающимся; - число библиотечных единиц и документов, выданных педагогическим работникам; - доля библиотечных единиц и документов, выданных обучающимся, от общего объема фонда; - доля библиотечных единиц и документов, выданных педагогическим работникам, от общего объема фонда; - доля удовлетворенных запросов обучающихся от общего числа их запросов; - доля удовлетворенных запросов педагогических работников от общего числа их запросов; - отношение количества книговыдач на одного обучающегося; - отношение количества книговыдач на одного педагогического работника; - отношение количества посещений на 1 обучающегося; Повышение эффективности формирования и учета фондов ШИБЦ: - объем поступлений учебных пособий; - объем поступлений учебных пособий для лиц с ОВЗ; - объем поступлений программных произведений; - объем поступлений патриотической литературы; - объем поступлений документов в ШИБЦ; - отношение объема фонда к числу обучающихся ОО. Развитие культурно- просветительской деятельности: - число публичных лекций, мастер-классов, презентаций, выставок, библиотечных уроков; - число фестивалей, конкурсов олимпиад; - число конференций, семинаров круглых столов, мастер-классов; - доля обучающихся ОО, привлеченных к культурнопросветительским мероприятиям. 6.2. 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 том числе

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 электронной страницы на сайте лицея, сайта, блога; - удовлетворенность пользователей качеством библиотечных услуг

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ШИБЦ

7.1. ШИБЦ имеет право: самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с задачами и функциями, определенными Положением о ШИБЦ и особенностями образовательных программ; определять источники комплектования основного и дополнительного фондов; изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с действующим законодательством и порядком исключения документов, согласованным с директором лицея; входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке; участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных, региональных и муниципальных программ развития библиотечного дела.

7.2. 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, интересами, потребностями и запросами всех категорий пользователей; обеспечить правильную организацию фондов и каталогов; 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.

8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ ШИБЦ

9.1. Права пользователей ШИБЦ: право доступа в ШИБЦ имеют все участники образовательных отношений; порядок доступа к информационным ресурсам отдельных категорий пользователей, не являющихся обучающимися и работниками, определяется Правилами пользования ШИБЦ, пользователи имеют право бесплатно получать: информацию о наличии в ШИБЦ конкретной библиотечной единицы или документа, сведения о составе информационных ресурсов ШИБЦ через систему каталогов и другие формы информирования, консультационную помощь в поиске и выборе источников информации, любую библиотечную единицу или документ из фондов ШИБЦ во временное пользование в рамках абонементов или читального зала.

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