

Ханты-Мансийский автономный округ – Югра г. Нефтеюганск
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа развития № 24»

СОГЛАСОВАНО

Протокол Совета родителей
От 26.05.2023 № 6

УТВЕРЖДЕНО

Приказ муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Школа развития № 24»
от 05.06.2023 №371

ПРИНЯТО

Протокол педагогического совета
От 31.05.2023 № 5

Н.Н. Кривошеева

**Положение
о школьном информационно-библиотечном центре
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Школа развития №24»**

1. 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 в МБОУ «Школа развития №24», критерии и показатели качества предоставляемых услуг.

1.2. Школьный информационно-библиотечный центр является структурным подразделением образовательного учреждения, 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»;

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»;

нормативными и регламентирующими документами региональных и местных органов управления образования, Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка МБОУ «Школа развития №24».

1.4. Организация деятельности школьного информационно-библиотечного центра производится в соответствии с правилами техники безопасности, противопожарными и санитарно-гигиеническими требованиями.

2. Цель и основные задачи школьного информационно-библиотечного центра

2.1. Цель– обеспечение современных условий обучения и воспитания как ключевого инструмента новой инфраструктуры образовательного учреждения.

2.2. Задачи:

2.2.1. Обеспечение информационно-библиотечного сопровождения реализации основных образовательных программ образовательного учреждения.

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 и языков народов России.

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 духовно-нравственного, 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 образовательного учреждения и информационными потребностями пользователей.

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

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

3. Основные функции

3.1. Информационно-методическая функция:

формирование основных и дополнительных ресурсов школы как единого справочно-информационного фонда;

комплектование единого фонда учебными, научными, научно-популярными, художественными документами;

создание информационной и библиотечно-библиографической продукции в целях удовлетворения информационных потребностей образовательного учреждения;

разработка рекомендательных библиографических пособий (списков, обзоров, указателей и т.п.), библиографических обзоров;

оказание поддержки (консультативной, практической, индивидуальной, групповой, массовой) пользователям в решении информационных задач, возникающих в процессе их учебной, профессиональной и досуговой деятельности;

разработка текущих и перспективных планов работы и развития системы информационно-библиотечного обслуживания в образовательном учреждении;

осуществление взаимодействия с другими организациями, имеющими информационные ресурсы.

3.2. Образовательная функция:

организация информирования пользователей о ресурсах школьного информационно-библиотечного центра;

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 видеofilьмов профориентационной направленности;

организация выставок профориентационной направленности.

3.5. Справочно-библиографическая (каталогизация информационных ресурсов)

организация и ведение справочно-библиографического аппарата школьного информационно-библиотечного центра, включающего традиционные каталоги, электронный каталог, банк данных по профилю образовательного учреждения;

формирование единого фонда документов, создаваемых в образовательном учреждении;

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 школьного информационно-библиотечного центра

4.1. Ответственность за систематичность и качество комплектования основного фонда школьного информационно-библиотечного центра, комплектование учебного фонда в соответствии с федеральными перечнями учебников и учебно-методических изданий, создание необходимых условий для деятельности школьного информационно-библиотечного центра несет директор образовательной учреждения в соответствии с Уставом.

4.2. Режим работы определяется в соответствии с правилами внутреннего распорядка образовательного учреждения.

При определении режима работы предусматривается выделение:

двух часов рабочего времени ежедневно на выполнение внутрибиблиотечной 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 обучающимися образовательное учреждение взаимодействует с другими школьными информационно-библиотечными центрами региона (горизонтальное взаимодействие) и библиотеками вне региона.

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

зону для получения информационных ресурсов во временное пользование (зона абонементов);

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 школьным информационно-библиотечным центром

5.1. Общее руководство деятельностью осуществляет директор образовательного учреждения.

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

5.3. Руководитель **школьного информационно-библиотечного центра** разрабатывает и предоставляет на утверждение директору образовательного учреждения следующие документы: положение школьного информационно-библиотечного центра; правила пользования; планово-отчетную документацию; правила пользования учебниками и учебными пособиями; технологическая документация.

5.4. Трудовые отношения работников школьного информационно-библиотечного центра регулируются Трудовым кодексом РФ. Руководитель школьного информационно-библиотечного центра несет полную ответственность за результаты деятельности школьного информационно-библиотечного центра в пределах своей компетенции.

5.5. Образовательное учреждение обеспечивает школьный информационно-библиотечный центр:

необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами и требованиями;

материально-техническое оснащение зон школьного информационно-библиотечного центра в соответствии с действующими нормами и требованиями;

условиями, обеспечивающими сохранность материальных ценностей школьного информационно-библиотечного центра.

6. Показатели и критерии качества предоставления услуг

6.1. Показатели качества предоставляемых услуг

Развитие библиотечного и библиографического и информационного обслуживания пользователей:

- 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 школьного информационно-библиотечного центра:

- объем поступлений учебных пособий;
- объем поступлений учебных пособий для лиц с ОВЗ;
- объем поступлений программных произведений;
- объем поступлений патриотической литературы;
- объем поступлений документов в школьный информационно-библиотечный центр;
- отношение объема фонда к числу обучающихся образовательного учреждения.

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 образовательного учреждения, привлеченных к культурно-просветительским мероприятиям.

6.2. Критерии оценки деятельности сотрудника школьного информационно-библиотечного центра:

- 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 образовательного учреждения, сайта, блога;
- удовлетворенность пользователей качеством библиотечных услуг.

7. Права и обязанности школьного информационно-библиотечного центра

7.1. Школьный информационно-библиотечный центр имеет право:
самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с задачами и функциями, определенными Положением 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 образовательного учреждения;

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. Школьный информационно-библиотечный центр 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;

информировать пользователей о видах предоставляемых услуг;

совершенствовать информационно-библиографическое и библиотечное обслуживание пользователей.

8. Права и обязанности пользователей школьного информационно-библиотечного центра

8.1. Права пользователей:

право доступа в школьный информационно-библиотечный центр имеют все участники образовательных отношений; порядок доступа к информационным ресурсам отдельных категорий пользователей, не

являющихся обучающимися и работниками, определяется Правилами пользования школьным информационно-библиотечным центром;

пользователи имеют право бесплатно получать: информацию о наличии конкретной библиотечной единицы или документа, сведения о составе информационных ресурсов через систему каталогов и другие формы информирования, консультационную помощь в поиске и выборе источников информации, любую библиотечную единицу или документ из фондов во временное пользование в рамках абонементов или читального зала.

8.2. Ответственность пользователей:

пользователи обязаны соблюдать Правила пользования школьным информационно-библиотечным центром;

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