Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Гатчинская средняя общеобразовательная школа № 8
«Центр образования»
188306, Ленинградская область, г. Гатчина, ул. Изотова, дом 17
тел./факс (813-71) 3-33-25

Безродная Янина Алексеевна

Подписан: Безродная Янина Алексеевна
DN: ИНН=470503054544, СНИЛС=00992689799, E=svetlana_942@mail.ru, C=RU, S=Ленинградская область, L=гор. Гатчина, O="МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "" ГАТЧИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 8 "" ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ""", G=Янина Алексеевна, SN=Безродная, CN=Безродная Янина Алексеевна
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2022.05.16 09:29:17+03'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.1

Утверждено:
Директор
МБОУ «Гатчинская СОШ №8
«Центр образования»
_____Безродная Я.А.
Приказ № 133-о от 27.08.2021

Положение
об информационно-библиотечном центре Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гатчинская средняя общеобразовательная школа № 8 «Центр образования»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Информационно-библиотечный центр создан на базе библиотеки Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гатчинская средняя общеобразовательная школа № 8 «Центр образования», далее МБОУ «Гатчинская СОШ № 8 «Центр образования», как структурное подразделение, с функциями сбора, аналитико-синтетической переработки и распространения информации, руководства образовательным процессом формирования информационной культуры школьников.

1.2. Статус «Информационно-библиотечный центр» (без прав юридического лица) присвоен библиотеке МБОУ «Гатчинская СОШ № 8 «Центр образования» приказом директора.

1.3. В своей деятельности Информационно-библиотечный центр (далее ИБЦ) руководствуется Указами Президента России, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и исполнительных органов субъектов Российской Федерации, федеральными и региональными законами «Об образовании», «О библиотечном деле», «Об информации, информатизации и защите информации», «О противодействии экстремистской деятельности», «Концепцией программы поддержки детского и юношеского чтения в Российской Федерации», утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 03.06.2017 №1155-р, приказом Минобрнауки России №715 «Об утверждении Концепции развития школьных информационно – библиотечных центров» от 15.06.2016, иными нормативными и регламентирующими документами Министерства образования, Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка МБОУ «Гатчинская СОШ № 8 «Центр образования».

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

1.5. Порядок пользования источниками информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Положением о ИБЦ школы и Правилами пользования ИБЦ, утвержденными директором МБОУ «Гатчинская СОШ № 8 «Центр образования».

1.6. Школа несет ответственность за доступность и качество библиотечно-информационного обслуживания ИБЦ. В ИБЦ запрещено распространение информации экстремистской направленности и иной информации, негативно влияющей на несовершеннолетних (согласно

Закону от 25 июля 2002 года № 114 ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» и № 436 ФС от 29 декабря 2010 года «О защите детей от информации, причиняющей вред их развитию»).

1.7. Организация обслуживания участников образовательного процесса производится в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.

2. ЦЕЛИ ИБЦ

2.1. Формирование общей культуры личности обучающихся общеобразовательного учреждения на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, бережного отношения к природе, любви к Родине, семье, формирование здорового образа жизни.

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ИБЦ

3.1. Обеспечение участникам образовательного процесса – обучающимся, педагогическим работникам, родителям (законным представителям) обучающихся (далее – пользователям) – доступа к информации посредством использования библиотечно-информационных ресурсов общеобразовательного учреждения в печатном и (или) электронном виде.

3.2. Воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации обучающегося, в развитии его творческого потенциала.

3.3. Формирование информационной грамотности обучающихся: обучение поиску, отбору и критической оценке информации.

3.4. Совершенствование предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды.

4. ФУНКЦИИ ИБЦ

4.1. Для реализации основных задач ИБЦ:

4.1.1. формирует фонд библиотечно-информационных ресурсов общеобразовательного учреждения:

4.1.1.1. комплектует универсальный фонд учебными, художественными, научными, справочными, педагогическими и научно-популярными документами на традиционных и нетрадиционных носителях информации;

4.1.1.2. осуществляет размещение, организацию и сохранность документов;

4.1.2. создает информационную продукцию:

4.1.2.1. осуществляет аналитико-синтетическую переработку информации;

4.1.2.2. организует и ведет справочно-библиографический аппарат: каталоги (алфавитный, систематический), картотеки, электронный каталог;

4.1.2.3. обеспечивает информирование пользователей об информационной продукции;

4.1.3. осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание обучающихся:

4.1.3.1. предоставляет информационные ресурсы на различных носителях на основе изучения интересов и информационных потребностей;

4.1.3.2. создает условия для реализации самостоятельности в обучении, познавательной, творческой деятельности с опорой на коммуникацию; способствует развитию навыков самообучения;

4.1.3.3. организует обучение навыкам независимого библиотечного пользователя и потребителя информации, содействует интеграции комплекса знаний, умений и навыков работы с книгой и информацией;
4.1.3.4. оказывает информационную поддержку в решении задач, возникающих в процессе их учебной, самообразовательной и досуговой деятельности;
4.1.3.5. организует массовые мероприятия в соответствие с планом работы МБОУ «Гатчинская СОШ № 8 «Центр образования»;
4.1.3.6. содействует членам педагогического коллектива и администрации учреждения в организации образовательного процесса и досуга обучающихся;
4.1.3.7. руководит воспитательной работой с книгой в группах продленного дня, в классах компенсирующего обучения, в коррекционных классах (при их наличии);
4.1.4. осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание педагогических работников;
4.1.5. осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание родителей (иных законных представителей) обучающихся:
4.1.5.1. удовлетворяет запросы пользователей и информирует о новых поступлениях в библиотеку; 4.1.5.2. консультирует по вопросам учебных изданий для обучающихся.

5. ПРАВА ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ ИБЦ

5.1 Право бесплатного пользования ИБЦ имеют учащиеся, педагогические работники и другие сотрудники школы, родители учащихся.
5.2. Порядок доступа к информационным ресурсам отдельных категорий пользователей, не являющихся учащимися и сотрудниками МБОУ «Гатчинская СОШ № 8 «Центр образования», определяется пропускным режимом МБОУ «Гатчинская СОШ № 8 «Центр образования».
5.3. Пользователи имеют право получать:
5.3.1. сведения о составе фонда, информационных ресурсах ИБЦ через систему каталогов и другие формы информирования;
5.3.2. сведения о предоставляемых услугах, порядке доступа к документам;
5.3.3. консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
5.3.3. любой документ из фондов ИБЦ, за исключением энциклопедий, справочников, редких и ценных изданий, во временные пользования сроком на 2 недели;
5.3.4. доступ к использованию энциклопедий, справочников, редких и ценных изданий в читальном зале ИБЦ;
5.3.5. пользоваться справочно-библиографическим аппаратом библиотеки;
5.3.6. принимать участие в проводимых ИБЦ мероприятиях;
5.3.7. быть членом библиотечного совета и принимать участие в его работе.
5.3.8. продлевать срок пользования документами;
5.4. Пользователи имеют право знать:
5.4.1. порядок пользования библиотекой;
5.4.2. порядок пользования абонементом;
5.4.3. порядок пользования читальным залом;
5.4.4. порядок работы с компьютером, расположенным в библиотеке.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ ИБЦ

6.1. Пользователи обязаны соблюдать Правила пользования ИБЦ.
6.2. Случаи нарушений Правил пользования ИБЦ и причинения ему ущерба регулируются Правилами пользования ИБЦ и действующим законодательством.
6.3. Пользователи ИБЦ обязаны:

6.3.1. бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, не загибать страниц, не делать в книгах подчеркиваний, пометок), иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю;
6.3.2. при записи в ИБЦ сообщить необходимые сведения для заполнения принятых регистрационных документов; при выбытии из учебного заведения - вернуть все числящие за пользователем документы из фонда ИБЦ.
6.3.3. пользоваться ценными и справочными документами только в помещении библиотеки;
6.3.4. убедиться при получении документов в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом работника библиотеки. Ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых документах несет последний пользователь;
6.3.5. не выносить из помещения ИБЦ документы без записи в принятых формах учета;
6.3.6. возвращать документы в библиотеку в установленные сроки;
6.3.7. заменять документы библиотеки в случае их утраты или порчи им равноценными, либо схожие по тематике и потребностям ИБЦ. За утерю документа из фонда ИБЦ или нанесение ему невосполнимого ущерба несовершеннолетним пользователем ответственность несут его родители;
6.3.8. соблюдать в ИБЦ тишину, не нарушать порядок расстановки книг на полках открытого доступа в фонде, бережно относиться к оборудованию.
6.4. К пользованию электронных носителей информации в помещении ИБЦ допускаются только пользователи, владеющие информационно – компьютерными технологиями.

7. ОБЯЗАННОСТИ ИБЦ

7.1. В обязанности ИБЦ входит:
7.1. соблюдать государственные библиотечные стандарты и нормативы, в том числе при работе с компьютерами;
7.2. обслуживать пользователей в соответствии с действующим законодательством, Положением и Правилами пользования ИБЦ;
7.3. не допускать любой цензуры, ограничивающей права пользователей на свободный доступ к информационным ресурсам;
7.4. не использовать сведения о пользователях и их читательских запросах, кроме случаев, когда эти сведения используются для научных целей и организации библиотечно-информационного обслуживания;
7.5. обеспечить пользователям возможность работы с информационными ресурсами библиотеки;
7.6. формировать фонды в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебных изданий, образовательными программами общеобразовательного учреждения, интересами, потребностями и запросами всех категорий пользователей;
7.7. обеспечивать сохранность использования носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение;
7.8. информировать пользователей о видах, предоставляемых ИБЦ услуг, обеспечить научную организацию фондов и каталогов;
7.9. обеспечить режим работы в соответствии с потребностями пользователей и работай МБОУ «Гатчинская СОШ № 8 «Центр образования»;
7.10. повышать квалификацию.

8. ПРАВА ИБЦ

8.1. ИБЦ имеет право:
самостоятельно выбирать формы, средства и методы библиотечно-информационного обслуживания в соответствии с целями и задачами, определенными Положением об ИБЦ;

8.2. самостоятельно определять источники комплектования своих информационных ресурсов;
8.3. изымать и реализовывать документы из фондов в соответствии с информацией по учету библиотечного фонда, предусмотренных Правилами пользования ИБЦ, и действующим законодательством;
8.4. определять в соответствии с Правилами пользования библиотекой общеобразовательного учреждения и Правилами ИБЦ, по согласованию с Управляющим советом МБОУ «Гатчинская СОШ № 8 «Центр образования» виды компенсации ущерба, нанесенного пользователями ИБЦ;
8.5. входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке;
8.6. участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных, региональных и международных программ развития библиотечного дела;
8.7. вносить предложения руководителю общеобразовательного учреждения по совершенствованию оплаты труда, в том числе надбавок, доплат и премирования работников библиотеки за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работников библиотеки; по компенсационным мероприятиям, связанным с вредными условиями труда (библиотечная пыль, превышение норматива работы на компьютере).
8.8. иметь ежегодный отпуск 28 календарных дней и дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с коллективным договором между работниками и руководством МБОУ «Гатчинская СОШ № 8 «Центр образования» или иными локальными нормативными актами;
8.9. быть представленными к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования и культуры.

9. УПРАВЛЕНИЕ. СТРУКТУРА И ШТАТЫ. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ.

9.1. Структура ИБЦ разрабатывается индивидуально и может включать помимо традиционных подразделений (абонементов, читальных залов и пр.) инновационные отделы и сектора.
9.4. Штатное наполнение ИБЦ разрабатывается на основе выполняемых и планируемых объемов работ с использованием Межотраслевых норм времени на процессы, выполняемые в библиотеках.
9.5. Трудовые отношения работников ИБЦ регулируются Трудовым кодексом РФ. Руководитель ИБЦ несет полную ответственность за результаты деятельности ИБЦ в пределах своей компетенции, в том числе и материальную.
9.6. Учредитель, в лице администрации МБОУ «Гатчинская СОШ № 8 «Центр образования», обеспечивает ИБЦ:
9.6.1. необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами и требованием выделения специальных помещений для работы с учебной литературой, читальных залов и пр.;
9.6.2. финансированием комплектования фондов;
9.6.3. электронно-вычислительной и копировально-множительной техникой и оргтехникой, при наличии в ОУ доступа в Интернет – выходом в Интернет;
9.6.4. условиями, обеспечивающими сохранность материальных ценностей ИБЦ;
9.6.5. условиями для аттестации сотрудников ИБЦ.
9.7. Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется на основе библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с планом работы ИБЦ, а также общешкольным

Планом работы и Основной общеобразовательной программой МБОУ «Гатчинская СОШ № 8 «Центр образования».

9.8. Режим работы ИБЦ определяется в соответствии с правилами внутреннего распорядка штатного расписания.

При определении режима работы библиотеки предусматривается выделение:

9.8.1. двух часов рабочего времени ежедневно на выполнение внутри библиотечной работы;

9.8.2. одного раза в месяц — санитарного дня, в который обслуживание пользователей не производится;

9.9. Управление. Штаты

9.9.1. Общее руководство деятельностью ИБЦ осуществляет заместитель директора по АХЧ.

9.9.2. Руководство ИБЦ осуществляет сотрудник ИБЦ, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед обществом и директором школы, обучающимися, их родителями (иными законными представителями) за организацию и результаты деятельности ИБЦ в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и Уставом школы.

9.9.3. Сотрудник ИБЦ (ответственный за библиотечный фонд) назначается руководителем учреждения, может являться членом педагогического коллектива и входить в состав педагогического совета МБОУ «Гатчинская СОШ № 8 «Центр образования».

9.9.4. Методическое сопровождение деятельности ИБЦ обеспечивает МБОУ «Гатчинская СОШ № 8 «Центр образования».

9.9.5. Сотрудник ИБЦ разрабатывает и представляет директору школы на утверждение следующие документы:

9.9.5.1 Положение о ИБЦ, Правила пользования ИБЦ;

9.9.5.2 структуру и штатное расписание ИБЦ, которые разрабатываются на основе объемов работ, определенных положением о конкретной библиотеке общеобразовательного учреждения с использованием «Межотраслевых норм времени на процессы, выполняемые в библиотеках» (Постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 3 февраля 1997 г. № 6); 9.9.5.3. планово-отчетную документацию;

9.9.5.4. технологическую документацию.

9.10. Работники библиотек могут осуществлять педагогическую деятельность. Совмещение библиотечно-информационной и педагогической деятельности осуществляется работником библиотеки только на добровольной основе.

9.11. Трудовые отношения работников библиотеки и МБОУ «Гатчинская СОШ № 8 «Центр образования» регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его приказом директора МБОУ «Гатчинская СОШ № 8 «Центр образования».

Срок действия Положения не ограничен.

Принято на Педагогическом совете, протокол №1 от 26.08.2021

Прошито
и пронумеровано
6 листов

Директор: Я.А. Безродная