

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение

«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №4

имени Валерия Геннадьевича Некрасова»

456910 г. Сатка, ул. Пролетарская, 14

ИНН 7417007481 КПП 745701001

Код ОКПО 36937277

Тел. (8-35161) 3-36-31

Утверждаю:

Директор МАОУ
«СОШ №4 им. В.Г. Некрасова»

Филиппова Л.А.
« 06 » мая 2020 г.

Положение

о школьном информационно-библиотечном центре

Муниципального автономного общеобразовательного учреждения

«Средняя общеобразовательная школа №4

имени Валерия Геннадьевича Некрасова»

1. Общие положения

1.1. Школьный информационно-библиотечный центр (далее - ШИБЦ) создается на базе библиотеки Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 4 им. В.Г. Некрасова» города Сатка (далее МАОУ «СОШ № 4 им. В.Г. Некрасова» г. Сатка).

1.2. ШИБЦ обеспечивает права участников образовательных отношений на пользование библиотечно-информационными ресурсами и выполняет образовательную, воспитательную, информационно-методическую, культурно-просветительскую, профориентационную, досуговую функции для достижения обучающимися планируемых результатов основной общеобразовательной программы.

1.3. Статус «Школьный информационно-библиотечный центр» присваивается библиотеке приказом директора на основании положений Концепции функционирования школьных информационно-библиотечных центров в Челябинской области (Приказ Министерства образования и науки Челябинской области от 08.08.2019г. №2806) и Приказа Управления образования Саткинского от ___ №.

1.4. В своей деятельности ШИБЦ руководствуется:

- Манифестом ИФЛА/ЮНЕСКО о школьных библиотеках: Место школьной библиотеки в обучении и образовании для всех.
- Руководством ИФЛА/ЮНЕСКО по Манифесту ИФЛА об Интернет.
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 23.07.2013 г.).
- Федеральным законом от 29 декабря 1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле» (в редакции Федерального закона от 22.08.2004 г. № 122-ФЗ, с изменениями на 2 июля 2013г.).
- 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 (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. № 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».
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2017 г. № 1642 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования».
- Постановлением Правительства Челябинской области от 28.12.2017 г. № 732-П «О государственной программе Челябинской области «Развитие образования в Челябинской области» на 2018-2025 годы.

- Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.01.2017 № 10н «Об утверждении профессионального стандарта "Специалист в области воспитания».

- Приказом Министерства образования и науки Челябинской области от 20.07.2018 г. № 01/2231 «Об утверждении Концепции развития школьных информационно-библиотечных центров в Челябинской области».

- Приказом Министерства образования и науки Челябинской области от 08.08.2019г. №2806 «Об утверждении Концепции функционирования школьных информационно-библиотечных центров в Челябинской области».

- Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка для работников ОУ и Положением о ЩИБЦ МАОУ «СОШ № 4 им. В.Г.Некрасова» г. Сатка.

1.5. Ресурсное обеспечение ЩИБЦ учитывается при лицензировании образовательной организации.

1.6. Деятельность ЩИБЦ основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности, руководствуется государственными стандартами информации и библиотечного дела информационно-библиотечных центров.

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

2. Цель и основные задачи ШИБЦ

2.1. Цель ШИБЦ:

Создание условий, обеспечивающих поддержку образовательной деятельности в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов общего образования при реализации образовательных программ, содействующих формированию общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе, 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

- обеспечение информационно-библиотечного сопровождения реализации основной образовательной программы общеобразовательной организации в соответствии с целями и задачами ФГОС.

- 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.

- формирование информационной культуры всех участников образовательных отношений через освоение совместных видов деятельности.
- формирование и развитие у обучающихся читательской грамотности и культуры; организация информационно-библиотечной работы в целях духовно-нравственного, гражданского и трудового воспитания обучающихся.
- содействие в развитии творческих способностей, социализации личности, профориентации обучающихся.
- формирование основного и специализированного фондов в соответствии с направлениями учебной и методической деятельности ОО и информационными потребностями пользователей.
- содействие достижению обучающимися метапредметных и личностных результатов освоения образовательной программы ОО.
- совершенствование предоставляемых ШИБЦ услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды.
- информационно-методическое сопровождение деятельности участников образовательного процесса ОО.
- организация взаимодействия с государственными и частными публичными библиотеками (в том числе и электронными) для удовлетворения информационных потребностей пользователей.
- участие в работе профессиональных методических объединений.

3. Основные функции

3.1. Информационно-методическая функция

- формирование основных и дополнительных ресурсов образовательной организации как единого справочно-информационного фонда;
 - комплектование единого фонда ШИБЦ учебной, научно-популярной, научной, художественной литературой для всех участников образовательного процесса;
 - формирование репозитория педагогических и методических разработок;
 - разработка рекомендательных библиографических пособий: библиографических обзоров, методических указаний и рекомендаций по организации проблемно-поисковой, проектной, учебно-исследовательской деятельности;
 - оказание помощи (консультативной, практической) пользователям ШИБЦ в решении информационных задач, возникающих в процессе их учебной, профессиональной и досуговой деятельности;
 - разработка текущих и перспективных планов работы ШИБЦ;

- осуществление взаимодействия со всеми структурными подразделениями ОО, другими организациями, имеющими информационные ресурсы;

- ведение страницы ШИБЦ на официальном сайте ОО.

3.2. Образовательная функция

- организация информирования пользователей о ресурсах ШИБЦ;
- организации безопасного 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);

- оказание комплексной поддержки участникам образовательных отношений в решении задач, возникающих в процессе их учебной, самообразовательной и досуговой деятельности в соответствии с требованиями ФГОС.

- организация проектной деятельности

- организация формирования информационной культуры

3.3. Воспитательная функция

- поддержка и обеспечение развития воспитательного потенциала школы с использованием традиций, современного опыта и инноваций, сложившихся в сфере воспитания;

- оказание помощи учащимся, учителям, родителям (законным представителям) в учебно-воспитательном процессе.

- содействие классным руководителям в создании информационных банков материалов, актуальных для воспитательного процесса.

3.4. Культурно-просветительская функция

- организация массовых мероприятий, ориентированных на формирование информационной культуры школьников;

- поддержка деятельности участников образовательных отношений в области создания информационных продуктов социальной и культурной направленности;

- организация практических занятий культурно-просветительской направленности;

- осуществление проектов, способствующих становлению информационного мировоззрения участников образовательных отношений.

3.5. Профориентационная функция

- организация бесед, лекций, просмотра видеофильмов профориентационной направленности;

- организация выставок профориентационной направленности.

3.6. Досуговая функция

- организация массовых мероприятий, ориентированных на развитие общей и читательской культуры личности, организация выставок, экспозиций, виртуальных путешествий;
- оказание содействия членам педагогического коллектива в организации образовательного процесса и досуга обучающихся (просмотр видеофильмов, видеороликов, презентаций).
- содействие в работе школьного пресс-центра для оперативного информирования участников образовательных отношений и вовлечения их в совместную творческую деятельность.

3.7. Обеспечивающая функция

- организация и ведение справочно-библиографического аппарата (СБА) ШИБЦ, включающего традиционные каталоги (алфавитный, систематический), картотеки (систематическую картотеку статей, тематические картотеки), электронный каталог, базу и банк данных по направлению работы ОО;
- формирование единого фонда документов, создаваемых в ОО (папок-накопителей документов и их копий, публикаций и работ педагогов ОО, лучших научных работ и рефератов обучающихся);
- 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.

4. Организация деятельности ШИБЦ

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

4.2. Режим работы ШИБЦ определяется в соответствии с правилами внутреннего распорядка образовательной организации. Утверждается директором ОО.

4.3. В целях обеспечения рационального обмена информационными ресурсами ШИБЦ с другими школьными ИБЦ и библиотеками различных территориальных уровней заключает соглашения о взаимодействии.

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

- зоны рекреации;
- зоны абонемента и читального зала;
- кабинет информатики;
- зоны IT-полигона.

4.4.1 Зона рекреации должна обеспечивать проектно-исследовательскую и метапредметную виды деятельности со свободной и гибкой организацией пространства средствами поддержки коллективной работы. Зона рекреации предназначена для:

- общения всех участников образовательных отношений;
- совместной реализации учебных и научно-исследовательских проектов;
- организации мероприятий в рамках урочной и внеурочной деятельности;
- проведение курсов, тренингов, семинаров, лекций и других форм коллективного обучения;
- проведения тематических вечеров, в том числе: проведение встреч с деятелями культуры, науки, литературы;
- проведения литературно-музыкальных гостиных; организации лекториев (кинолекториев, других лекционных мероприятий);
- презентации проектов, мероприятий, результатов различных видов деятельности.
- проведения досуга, культурно-просветительских и социально-значимых мероприятий (квесты, тематические ринги, социальные проекты и т.д.);
- демонстрации кинофильмов и видеопрограмм;
- расширения охвата детско-подростковой аудитории библиотечной деятельностью, развития детского чтения и слушания.

4.4.2. Зона абонементов и читального зала 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, включая консультирование читателей с использованием справочно-библиографического аппарата (СБА);
- возможности получения книжных изданий в электронном виде;
- самостоятельной работы с использованием ресурсов ШИБЦ;
- доступа к государственным информационным ресурсам и ресурсам ограниченного пользования.
- формирования репозитория педагогических и методических разработок.

Зона получения информационных ресурсов во временное пользование (зона абонементов), должна обеспечивать выполнение следующих функций:

- прием запроса в устной форме;
- организация и ведение постоянных (электронных) картотек или баз читателей, включая запись новых читателей;

- выдача информационных ресурсов в печатном виде и на электронных носителях;
- подбор и выдача документа в фонде и передача его в читальный зал;
- запись на флэшносители;
- контроль за сроком пользования документом;
- продление срока пользования документа;
- прием документов взамен испорченных или утраченных.

4.4.3 Кабинет информатики - центр освоения информационных технологий, формирования информационной культуры, которая будет основой успешного использования учителями в профессиональной и школьниками — в учебной деятельности.

- обеспечение качественного выполнения программы по информатике и ИКТ;
- организация фронтальной учебной деятельности с использованием мультимедиапроектора, а также ресурсов Интернета и авторских ЦОРов;

4.4.4 Зона IT-полигона - «умное» образовательное пространство, инновационная площадка для формирования предпрофессиональных навыков и умений школьников в области информационных технологий.

5. Управление ШИБЦ

5.1. Общее руководство и контроль деятельности ШИБЦ осуществляет директор школы, педагог-библиотекарь назначается приказом директора ОО.

5.2. Педагог-библиотекарь разрабатывает и предоставляет на утверждение директору:

- план работы ШИБЦ;
- правила пользования ШИБЦ ОО;
- планово-отчетную документацию;
- технологическую документацию, в том числе о порядке исключения документов из информационных ресурсов ШИБЦ.

5.3. Трудовые отношения работников ШИБЦ регулируются Трудовым кодексом РФ. Педагог-библиотекарь несет полную ответственность за результаты деятельности ШИБЦ в пределах своей компетенции.

5.4. Общеобразовательная организация обеспечивает:

- необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами и требованиями выделения специальных помещений для работы с учебной литературой, читальных залов и пр.;
- финансированием комплектования основного и дополнительного фондов;
- электронно-вычислительной и копировально-множительной техникой и оргтехникой;

- безопасным выходом в Интернет;
- условиями, обеспечивающими сохранность материальных ценностей ШИБЦ;
- условиями для аттестации сотрудников ШИБЦ.

6. Требования к оснащению пространственно-обособленных зон ШИБЦ

6.1. Общие требования к помещению ШИБЦ

6.1.1. Библиотечное пространство (помещение) школьного информационно-библиотечного центра должно обладать следующими свойствами:

Функциональностью. Организация пространства должна отвечать функционалу помещений данной библиотеки.

Трансформируемостью. Возможность менять организацию пространства помещения в зависимости от текущей цели его использования на основе применения специального мобильного библиотечного оборудования (мобильная мебель).

Доступностью. Удобство пользования библиотекой, в том числе и режима работы — он должен максимально устраивать читателей. Смещение функциональных зон библиотеки.

Вариативностью. Характеризует многообразие создаваемых в библиотеке условий: разнообразие типов столов, стульев, кресел и т. д., предназначенных для работы и отдыха посетителей, а также многообразие цветовых и акустических условий в помещениях открытого доступа.

Комфортom. Характеризует оптимальные режимы температуры, влажности и освещения с учетом назначения рабочих мест пользователей. Каждый читатель должен чувствовать себя в библиотеке комфортно, вместе с тем пространство должно быть благоприятно и для работы.

Интерактивностью. Характеризует удобство взаимодействия между различными сервисами библиотеки и ее посетителями, причем внимание нужно уделять не только электронным сервисам, но и коммуникации между посетителями и педагогом-библиотекарем.

Адаптированностью к информационным технологиям. Возможность подключения собственных устройств, обучающихся к Интернету через школьную сеть через Wi-Fi и возможность комфортного физического размещения посетителей библиотеки с собственными устройствами (реализация идеологии «bring your own device» - BYOD), выход в Интернет с компьютеров, расположенных в кабинете информатики и IT-полигоне и наличие розеток в местах работы пользователей для подзарядки их мобильных устройств. Возможность предоставления доступа к электронным изданиям, необходимым для реализации основной образовательной программы образовательной организации, в том числе электронным изданиям гражданско-патриотической направленности, а также электронным информационным и образовательным ресурсам.

Безбарьерностью. Отсутствие в библиотеке преград для обслуживания людей с ограниченными возможностями

Надежностью и безопасностью. Характеризует надежность непосредственно библиотечного оборудования, так и организация безопасности посетителей библиотеки.

6.1.2. Помещение библиотеки должно отвечать температурно-влажностному режиму, необходимому для физической сохранности книг и других документов. Рекомендуется следующая норма теплового режима: в помещении книгохранения $18\pm 2^{\circ}\text{C}$, в читальных залах и рабочих помещениях - $20\pm 1,5^{\circ}\text{C}$. Относительная влажность воздуха соответственно должна составлять $55\pm 5\%$ и $45\pm 7\%$. Ночью и в выходные дни температура помещения не должна превышать $17-18^{\circ}\text{C}$.

6.1.3. Предельная норма освещенности в библиотеке, где работают люди - 200 люксов (лк), в книгохранилище не более 50 лк.

6.1.4. Состояние помещений ШИБЦ должно отвечать требованиям санитарно-эпидемиологических правил, нормативам СанПиН, пожарной безопасности и нормам охраны труда.

6.1.5. Программное обеспечение, устанавливаемое на компьютерах в ШИБЦ, в обязательном порядке должно быть лицензионным и иметь соответствующие подтверждающие документы.

6.2. Приобретение оборудования ШИБЦ, основных и специализированных фондов осуществляется за счёт бюджетных и внебюджетных средств.

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 образовательной программы ОО;
- определять источники комплектования основного и специализированного фондов;
- изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с действующим законодательством и порядком исключения документов, согласованным с руководителем ОО;
- входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке;
- участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных, региональных и международных 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, образовательными программами

общеобразовательных организаций, интересами, потребностями и запросами всех категорий пользователей;

- обеспечивать научную организацию фондов и каталогов;
- отражать в своей деятельности сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие;
- 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;
- обеспечивать пользователям возможность безопасной работы с информационными ресурсами ШИБЦ;
- информировать пользователей о видах, предоставляемых ШИБЦ услуг;
- совершенствовать информационно-библиографическое и библиотечное обслуживание пользователей;
- обеспечивать сохранность использования носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение.