



Утверждаю  
Директор МАОУ «СОШ № 8»  
Е.А. Радунцева  
Приказ № 100/19 от 11.03.2021г.

## Положение

о школьном информационно-библиотечном центре

*Муниципального автономного общеобразовательного учреждения  
«Средней общеобразовательной школы № 8»*

2021 г.

## 1. Общие положения

1.1. Школьный информационно-библиотечный центр (далее – ШИБЦ) создается на базе библиотеки Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средней общеобразовательной школы № 8» (далее – МАОУ «СОШ № 8») как структурное подразделение, 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.

1.2. Статус «Информационно-библиотечный центр» (без прав юридического лица) присваивается библиотеке МАОУ «СОШ № 8» приказом директора и отражается в Уставе школы.

1.3. В своей деятельности ШИБЦ руководствуется:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г.;
- Приказом Минобрнауки РФ «Об утверждении Концепции развития школьных информационно-библиотечных центров» от 15.06.2016 г. № 715;
- Приказом Министерства общего и профессионального образования Свердловской области «Об утверждении Концепции развития школьных информационно-библиотечных центров в Свердловской области» от 25.12.2018 г. № 645-Д
- Приказом Управления образования Артемовского городского округа «Об утверждении Концепции развития школьных информационно-библиотечных центров в Артемовском городском округе» от 24.12.2020 г. № 321
- Федеральным законом «О библиотечном деле» от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ (ред. От 22.08.2004 г., с изменениями на 02.07.2013 г.);
- Федеральным законом «О противодействии экстремистской деятельности» от 25.07.2002 г. № 114-ФЗ.
- Федеральным законом «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» от 29.12.2010 г. № 436-ФЗ;
- Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ;
- Уставом МАОУ «СОШ № 8», настоящим Положением о ШИБЦ.

1.4. Деятельность ШИБЦ 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 ШИБЦ МАОУ «СОШ № 8», Правилами пользования ШИБЦ МАОУ «СОШ № 8», утверждёнными директором школы.

1.6. Общеобразовательная организация несет ответственность за доступность и качество библиотечно-информационного обслуживания центра.

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

## **2. Цель и задачи ШИБЦ**

2.1. Цель ШИБЦ: обеспечение современных условий обучения и воспитания как ключевого инструмента новой инфраструктуры МАОУ «СОШ № 8».

2.2. Задачи ШИБЦ:

2.2.1. Обеспечение информационно-библиотечного сопровождения реализации основной образовательной программы МАОУ «СОШ № 8»;

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

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

2.2.5. 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 МАОУ «СОШ № 8» и информационными потребностями пользователей.

2.2.8. Организация библиотечной внеурочной образовательной деятельности в рамках реализации образовательной программы МАОУ «СОШ № 8».

2.2.9. Участие в работе ассоциаций школьных библиотек и (или) центров их методической поддержки.

## **3. Основные функции**

### **3.1. Информационно-методическая функция**

- а) формирование основных и дополнительных ресурсов образовательной организации как единого справочно-информационного фонда;
- б) комплектование единого фонда ШИБЦ учебными, научно-популярными, научными, художественными документами для обучающихся;
- в) создание информационной и библиотечно-библиографической продукции в целях удовлетворения информационных потребностей педагогов и обучающихся МАОУ «СОШ № 8»;
- г) разработка рекомендательных библиографических пособий (списков, обзоров, указателей и т.п.), библиографических обзоров;
- д) оказание поддержки (консультативной, практической, индивидуальной, групповой, массовой) пользователям ШИБЦ в решении информационных задач, возникающих в процессе их учебной, профессиональной и досуговой деятельности;
- ж) разработка текущих и перспективных планов работы ШИБЦ и развития системы информационно-библиотечного обслуживания МАОУ «СОШ № 8».
- з) осуществление взаимодействия со структурными подразделениями МАОУ «СОШ № 8», другими организациями, имеющими информационные ресурсы.

### **3.2. Образовательная функция**

- а) организация информирования пользователей о ресурсах ШИБЦ;
- б) организации доступа к информации и поддержка учебной деятельности посредством использования телекоммуникационных технологий;
- в) обучение технологиям информационного самообслуживания;
- г) организация процесса информационно-библиотечного обслуживания посредством элементов обучающего характера (индивидуальные и групповые консультации, практические советы, показ технологических аспектов работы с информацией);
- д) осуществление комплексной поддержки образовательной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС.

### **3.3. Культурно-просветительская функция**

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

### **3.4. Профориентационная функция**

- а) помощь в организации бесед, лекций, просмотра видеофильмов профориентационной направленности;
- б) организация выставок профориентационной направленности.

### **3.5. Справочно-библиографическая (каталогизация информационных ресурсов)**

- а) организация и ведение справочно-библиографического аппарата (СБА) ШИБЦ, включающего традиционные каталоги (алфавитный, систематический), электронный каталог, базы и банки данных по профилю МАОУ «СОШ № 8»;
- б) формирование единого фонда документов, создаваемых в МАОУ «СОШ № 8» (папок-накопителей документов и их копий, публикаций и работ педагогов МАОУ «СОШ № 8», исследовательских работ обучающихся);
- в) управление единым фондом ШИБЦ с целью оптимизации объема, состава и эффективности его использования;
- г) пополнение фондов ШИБЦ за счет автоматизированных информационных ресурсов сети Интернет, баз и банков данных других организаций.

### **3.6. Досуговая функция**

- а) оказание информационной поддержки участникам образовательных отношений в решении задач, возникающих в процессе их учебной, самообразовательной и досуговой деятельности;
- б) организация массовых мероприятий, ориентированных на развитие общей и читательской культуры личности;
- в) оказание содействия членам педагогического коллектива и администрации МАОУ «СОШ № 8» в организации образовательного процесса и досуга обучающихся (просмотр видеофильмов, CD-, DVD-дисков, презентации развивающих компьютерных игр).

## **4. Организация деятельности ШИБЦ**

Организация деятельности школьного информационно-библиотечного центра предусматривает наличие следующих пространственно-обособленных зон различных типов, которые обеспечивают 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 с гибкой организацией пространства;
- презентационную зону для организации выставок и экспозиций;

- зону хранения фондов.

#### **4.1. Зона получения информационных ресурсов во временное пользование**

*Зона получения информационных ресурсов во временное пользование (зона абонемента), предназначена для:*

- получения информационных ресурсов (как в печатном виде, так и на электронных носителях);
- получения оборудования для проведения занятий (ноутбуки, мультимедийное оборудование и пр.) во временное пользование;
- библиографического или тематического консультирования, включая консультирование читателей с использованием справочно-библиографического аппарата (СБА);

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

- прием запроса в устной форме;
- организацию и ведение постоянных (электронных) картотек или баз читателей, включая запись новых читателей;
- выдачу информационных ресурсов в печатном виде и на электронных носителях;
- подбор и выдачу документа в фонде и передачу его в читальный зал;
- копирование документов;
- запись на флэшносители;
- контроль за сроком пользования документом;
- продление срока пользования документом;
- хранение информационных ресурсов основного и дополнительного фондов;
- прием документов взамен испорченных или утраченных;

#### **4.2. Зона получения информации на различных типах носителей и самостоятельной работы (читальный зал)**

Зона получения информации на различных типах носителей и самостоятельной работы (читальный зал) должна включать зону доступа к разным информационным ресурсам и предназначена для:

- самостоятельной работы обучающихся и педагогов с использованием ресурсов (как бумажных, так и электронных) во временное пользование;
- доступа к государственным информационным ресурсам (Министерства Просвещения, Министерства культуры и т.п.) и ресурсам ограниченного использования (личные кабинеты, электронная почта, УЭЧЗ Президентской библиотеки им. Ельцина).

### **4.3. Зона для коллективной работы с гибкой организацией пространства**

Зона для коллективной работы с гибкой организацией пространства включает зону проектно-исследовательской и коллективной метапредметной деятельности со свободной и гибкой организацией пространства и средствами поддержки коллективной работы и предназначена для:

- общения и совместной реализации учебно-исследовательских проектов;
- проведения внеурочных мероприятий;
- коллективной метапредметной деятельности со свободной и гибкой организацией пространства, в том числе коллективного самообучения, курсов, тренингов, семинаров, лекций и других форм коллективного обучения;
- проведения тематических вечеров, в том числе, проведения встреч с деятелями культуры, науки, литературы;
- проведения литературно-музыкальных гостиных;
- организации лекториев (кинолекториев, других лекционных мероприятий);
- демонстрации кинофильмов и видеопрограмм;
- поддержки и популяризации школьной библиотеки, расширения охвата детско-подростковой аудитории библиотечной деятельностью, развития детского чтения и слушания качественной литературы.

### **4.4. Презентационная зона для организации выставок и экспозиций**

Презентационная зона для организации выставок и экспозиций включает зону сохранения и распространения культурного наследия и предназначена для:

- проведения и экспонирования выставок различной тематики;
- размещения постоянной экспозиции выставки по сохранению и распространению культурного наследия.

Презентационная зона для организации выставок и экспозиций обеспечивает 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 витринах, стендах, столах и др.
- экспонирование выставок.

## **5. Управление ШИБЦ**

5.1.Руководство ШИБЦ осуществляет заведующий, назначаемый приказом директора МАОУ «СОШ № 8».

5.2.Обязательному утверждению руководителем МАОУ «СОШ № 8» подлежат следующие документы ШИБЦ:

- структура и штатное расписание ШИБЦ;
- положение о ШИБЦ МАОУ «СОШ № 8»;
- правила пользования ШИБЦ МАОУ «СОШ № 8»;
- план работы ШИБЦ;
- должностные инструкции заведующей ШИБЦ и педагога-библиотекаря ШИБЦ;
- технологическая документация, в том числе, о порядке исключения документов из библиотечного фонда Центра.

5.3. Трудовые отношения работника ШИБЦ регулируются Трудовым кодексом РФ. Заведующий библиотекой несет полную ответственность за результаты деятельности ШИБЦ в пределах своей компетенции.

5.4. МАОУ «СОШ № 8» 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. Права и обязанности ШИБЦ**

6.1. Центр имеет право:

- а) самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с задачами и функциями, определенными Положением о ШИБЦ и особенностями образовательной программы МАОУ «СОШ № 8»;
- б) определять источники комплектования основного и дополнительного фондов;
- в) изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов, и действующим законодательством;
- г) входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке;

6.2. Центр обязан:

- а) соблюдать государственные библиотечные стандарты и нормативы;



- б) обслуживать пользователей в соответствии с действующим законодательством;
- в) отражать в своей деятельности сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие;
- г) не использовать сведения о пользователях и их читательских запросах, кроме случаев, когда эти сведения используются для научных целей и организации библиотечно-информационного обслуживания;
- д) обеспечить пользователям возможность работы с информационными ресурсами Центра;
- е) информировать пользователей о видах предоставляемых Центром услуг;
- ж) обеспечить научную организацию фондов и каталогов;
- з) 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;
- и) совершенствовать информационно-библиографическое и библиотечное обслуживание пользователей;
- к) обеспечивать сохранность использования носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение.

## **7. Права и обязанности пользователей ШИБЦ**

### **7.1. Права пользователей ШИБЦ:**

- а) право доступа в ШИБЦ имеют все пользователи;
- б) порядок доступа к информационным ресурсам отдельных категорий пользователей, не являющихся обучающимися и работниками МАОУ «СОШ № 8», определяется Правилами пользования Центром.
- в) пользователи имеют право бесплатно получать:
  - информацию о наличии в ШИБЦ конкретного документа;
  - сведения о составе информационных ресурсов ШИБЦ через систему каталогов и 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:**

- а) пользователи обязаны соблюдать Правила пользования ШИБЦ.

б) пользователи, нарушившие Правила пользования ШИБЦ и причинившие ущерб, компенсируют его согласно, установленными Правилами пользования ШИБЦ, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных Правилами пользования школьным информационно-библиотечным центром и действующим законодательством.

#### **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его приказом директора МАОУ «СОШ № 8».

8.2. Внесение изменений и дополнений в положение осуществляется и утверждается приказом директора МАОУ «СОШ № 8».

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575861

Владелец Радунцева Елена Аркадьевна

Действителен с 04.03.2021 по 04.03.2022