

Принято на заседании
Педагогического совета
МБОУ «СОШ №4 г.Тосно»
Протокол № 1
от 30 августа 2024 г.

Утверждено
приказом директора
МБОУ «СОШ №4 г. Тосно»
№450
от 2 сентября 2024 г

ПОЛОЖЕНИЕ

о школьном информационно-библиотечном центре МБОУ «СОШ №4 г.Тосно»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность школьного информационно-библиотечного центра (далее – ШИБЦ) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней школы №4 г.Тосно.

1.2. Школьный информационно-библиотечный центр создается на базе библиотеки МБОУ «СОШ № 4г.Тосно» 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 и справочно-библиографическую функции.

1.3. Статус «Школьный информационно-библиотечный центр» (без права юридического лица) присваивается библиотеке приказом директора школы.

1.4. Деятельность ШИБЦ осуществляется и регулируется в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами, Законами Российской Федерации: Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273 «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным законом от 29.12.2004 г. №78 «О библиотечном деле», Федеральным законом от 25 июля 2002 г. №114 «О противодействии экстремистской деятельности», Федеральным законом от 29 декабря 2010 года №436 «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», Приказом Минобрнауки от 15 июня 2016 года «Об утверждении Концепции развития школьных информационно-библиотечных центров», нормативными и регламентирующими документами Министерства образования и науки Российской Федерации, региональных и муниципальных органов Управления образования; Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №4 г.Тосно.

1.5 Деятельность ШИБЦ основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета человеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности.

2. Цель ШИБЦ

2.1. Целью деятельности ШИБЦ является:

- удовлетворение информационных запросов участников образовательных отношений: обучающимся, педагогическим работникам, родителям (иным законным представителям) МБОУ «СОШ №4 г.Тосно»;
- организация, координация деятельности по формированию информационной культуры учащихся и популяризации чтения.

3. Задачи ШИБЦ

- 3.1. Создание условий для доступа к информационным ресурсам для участников образовательных отношений МБОУ «СОШ №4 г.Тосно», в том числе научно-популярной, справочной, учебной, методической, художественной литературе, к фонду периодических изданий и электронным библиотекам.
- 3.2. Формирование фонда в соответствии утвержденными федеральными перечнями учебных изданий и пособий, с образовательными программами образовательного учреждения и информационными потребностями пользователей.
- 3.3. Популяризация чтения и формирование информационной культуры учащихся.
- 3.4. Организация образовательных и культурных событий для участников образовательных отношений МБОУ «СОШ №4 г.Тосно»
- 3.5. Проведение массовых мероприятий, ориентированных на решение поставленных целей и задач.
- 3.6. Автоматизация библиотечных процессов.
- 3.7. Организация взаимодействия с библиотеками г.Тосно

4. Функции ШИБЦ

- 4.1. Формирует фонд библиотечно-информационных ресурсов образовательного учреждения.
- 4.2. Комплектует фонд учебными, художественными, научными, педагогическими, справочными, научно-популярными документами на традиционных и нетрадиционных носителях информации.
- 4.3. Осуществляет размещение, организацию и сохранность документов.
- 4.4. Оказывает информационную поддержку в решении задач, возникающих в процессе учебной, самообразовательной и досуговой деятельности.
- 4.5. Осуществляет информационно-библиотечное обслуживание всех участников образовательного процесса.
- 4.6. Организует массовые мероприятия в соответствии с планом работы ШИБЦ.

5. Управление, структура и организационная деятельность

- 5.1. Управление ШИБЦ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом МБОУ «СОШ №4 г.Тосно».
- 5.2. Структура ШИБЦ:
 - библиотека в здании начальной школы (зона абонементов; зона свободного доступа; компьютерная зона; зона для коллективной работы (читальный зал); зона хранения фондов (книгохранилище);

- библиотека в основной школе (зона абонемента; зона свободного доступа; компьютерная зона; зона для коллективной работы (читальный зал).

5.3. Контроль за деятельностью ШИБЦ осуществляет директор школы.

5.4. Педагог-библиотекарь несет персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на ШИБЦ.

5.5. В рамках своей компетентности педагог-библиотекарь планирует работу и ведет отчетность ШИБЦ.

5.6. Информационно-библиотечное обслуживание осуществляется на основе информационно-библиотечных ресурсов в соответствии с учебным и воспитательными планами школы и планом работы ШИБЦ.

6. Права и обязанности ШИБЦ

6.1. ШИБЦ имеет право:

- самостоятельно осуществлять выбор средств и методов информационного обеспечения образовательного процесса в соответствии с целями и задачами, указанными в Уставе МБОУ «СОШ №4 г.Тосно» и в настоящем Положении;
- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с задачами и функциями, определенными Положением о ШИБЦ;
- разрабатывать и вносить изменения в Правила пользования ШИБЦ и другую регламентирующую документацию;
- определять источники комплектования информационных ресурсов;
- изымать и реализовывать документы из фондов в соответствии с Инструкцией по учету фондов;
- вносить предложения по совершенствованию организации деятельности и содержания ШИБЦ, способствующих решению поставленных задач;
- проводить в установленном порядке уроки библиотечно-библиографических знаний и информационной культуры;

6.2. В обязанности ШИБЦ входит:

- соблюдать государственные библиотечные стандарты и нормативы;
- формировать фонды в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебных изданий и пособий, с образовательными программами общеобразовательного учреждения, интересами, потребностями и запросами всех категорий пользователей;
- предоставлять в бесплатное пользование информационные ресурсы в соответствии с Уставом МБОУ «СОШ №4 г.Тосно» и Правилами пользования ШИБЦ;
- вести консультационную работу, оказывать помощь в поиске и выборе необходимой информации и информационных ресурсов;
- обеспечивать сохранность и использование носителей информации, обеспечивать качество их систематизации, размещения и хранения;
- создавать и поддерживать комфортные условия для обслуживания пользователей;
- совершенствовать информационно-библиографическое и библиотечное обслуживание пользователей;

- проводить сверку поступающей в ШИБЦ литературы с Федеральным списком экстремистских материалов. Не допускать поступления, хранения и распространения литературы и цифровых носителей, содержащихся в Федеральном списке экстремистских материалов, направленных на причинение вреда здоровью обучающихся, формирования национальной, классовой, социальной нетерпимости и иных проявлений экстремизма. А также на пропаганду насилия, жестокости, наркомании, токсикомании и антиобщественного поведения;

- при поступлении литературы в ШИБЦ, а также ежеквартально (в сентябре, в декабре, марте, июне) совместно с комиссией, назначенной Приказом директора проводить сверку имеющихся в фондах ШИБЦ литературы с Федеральным списком экстремистских материалов (сайт Министерства юстиции РФ). Изымать их из оборота фонда ШИБЦ (если таковые обнаружены) в соответствии с инструкцией по работе с документами, включенными в «Федеральный список экстремистских материалов». По результатам сверки оформлять Акт «О проверке библиотечного фонда ШИБЦ на наличие или отсутствие экстремистской литературы», заполнять «Журнал сверки фонда ШИБЦ с Федеральным списком экстремистских материалов». Приказы и Акты хранить в помещении библиотеки;

- при поступлении литературы в фонд ШИБЦ, а также ежеквартально (в сентябре, в декабре, марте, июне) совместно с комиссией, назначенной Приказом директора проводить сверку имеющихся в фондах ШИБЦ с реестром иностранных агентов, размещенном на сайте Минюста РФ. По итогам сверки составлять Акт сверки библиотечного фонда, регулярно вести журнал сверки с реестром иноагентов (в работе использовать Положение о работе с документами произведёнными, иностранными агентами).

7. Права пользователей ШИБЦ

7.1. Право доступа в ШИБЦ имеют все пользователи.

7.2. Порядок доступа к информационным ресурсам отдельных категорий пользователей, не являющихся учащимися и сотрудниками МБОУ «СОШ №4 г.Тосно», определяется Правилами пользования ШИБЦ.

7.3. Пользователи имеют право бесплатно получать:

- информацию о наличии в ШИБЦ конкретного документа;
- консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- любой документ из фондов ШИБЦ во временное пользования на условиях, определенных Правилами пользования ШИБЦ.

8. Ответственность пользователей ШИБЦ

8.1. Пользователи обязаны соблюдать Правила пользования ШИБЦ.

8.2. 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.