

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 РФ 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.