



«Утверждаю»

Директор МБОУ СОШ № 4
им. Косова
Зубарев С.В

Положение о школьном информационном библиотечном центре.

1. Общие положения:

1.1. Настоящее Положение разработано на основе Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Закона «О библиотечном деле», на основании Приказа от 1 марта 2004 г. № 2/2 «Об основных направлениях совершенствования деятельности библиотеки учреждений общего образования РФ», в соответствии с ФГОС, СанПиН, Устава образовательного учреждения; на основании Федерального закона № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», в соответствии со статьей 13 Закона о запрещении массового распространения экстремистской литературы; Федерального закона от 29.12.2010 N 436-ФЗ (ред. от 14.10.2014) "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию".

1.2. ШИБЦ обеспечивает права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

1.3. Обеспеченность ШИБЦ учебными, методическими и справочными документами учитывается при лицензировании общеобразовательной организации.

1.4. Цели ШИБЦ соотносятся с целями образовательной организации: формирование общей культуры личности обучающихся на основе

усвоения ФГОС, создание условий для становления личности школьников, раскрытия их индивидуальных способностей, воспитания гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, формирование здорового образа жизни.

1.5. ШИБЦ руководствуется в своей деятельности федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ и исполнительных органов субъектов РФ, решениями соответствующего органа управления образованием, Уставом общеобразовательной организации, настоящим Положением.

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

1.7. Порядок пользования источниками информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Положением о ШИБЦ общеобразовательного учреждения и Правилами пользования библиотекой.

1.8. Образовательная организация несет ответственность за доступность и качество библиотечно-информационного обслуживания библиотеки.

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

2. Основные задачи:

2.1. Обеспечение участникам образовательного процесса - обучающимся, педагогическим работникам, родителям обучающихся - доступа к информации, знаниям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов.

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

2.3. Формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации в соответствии с требованиями ФГОС.

2.4. Совершенствование предоставляемых ШИБЦ услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды при условии компьютеризации библиотеки.

2.5. Пополнение и сохранение фондов ШИБЦ учебно-методическими пособиями, отвечающим требованиям реализации новых ФГОС.3.

Основные функции:

3.1. Формирует фонд библиотечно-информационных ресурсов школы; комплектует универсальный фонд учебными, художественными, научными, справочными, педагогическими и научно-популярными документами на бумажных и электронных носителях информации пополняет фонд информационными ресурсами сети Интернет, базами и банками данных других учреждений и организаций; осуществляет размещение, организацию и сохранность документов библиотеки.

3.2. Организует и ведет справочно-библиографический аппарат: каталоги, тематические картотеки.

3.3. Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание обучающихся.

3.3.1. Предоставляет информационные ресурсы на различных носителях на основе изучения их интересов и информационных потребностей.

3.3.2. Организует обучение навыкам независимого библиотечного пользователя' информации, содействует интеграции комплекса знаний, умений и навыков работы с книгой и информацией;

3.3.3. Организует массовые мероприятия, ориентированные на развитие общей и читательской культуры личности, оказывает содействие при организации внеурочной деятельности, организуемой в условиях реализации ФГОС;

3.4. Осуществляет библиотечно-информационное обслуживание педагогических работников:

3.4.1. Удовлетворяет запросы, связанные с обучением, воспитанием и здоровьем детей;

3.4.2. Удовлетворяет запросы в области педагогических инноваций и новых технологий;

3.4.3. Создает банк педагогической информации как основы единой информационной службы общеобразовательной организации, осуществляет накопление, систематизацию информации по предметам.

3.4.4. Способствует проведению занятий по формированию информационной культуры.

3.5. Удовлетворяет запросы пользователей и информирует о новых поступлениях в библиотеку, в том числе способствующих реализации ФГОС;

3.5.1. Консультирует по вопросам организации семейного чтения, знакомит с информацией по воспитанию детей;

3.5.2. Консультирует по вопросам учебных изданий для обучающихся.

4. Организация деятельности ШИБЦ:.

4.1. Наличие укомплектованной библиотеки, реализующей ФГОС

4.2. Структура ШИБЦ: зона абонемента, книгохранилище учебной литературы, демонстративно-выставочная зона, читальный зал.

Компьютерная зона;

4.3. Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется в основе библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с учебным и воспитательным планом школы, программами, проектами и планом работы библиотеки.

4.4. В целях обеспечения модернизации библиотеки в условиях информатизации образования, перехода на новые ФГОСы и в пределах средств, выделяемых учредителями, общеобразовательная организация обеспечивает библиотеку: гарантированным финансированием комплектования библиотечно - информационных ресурсов, предусмотренных в школе; необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии со структурой библиотеки и нормативами по технике безопасности эксплуатации компьютеров (отсутствие высокой влажности, запыленности помещения, коррозионно-активных примесей или электропроводящей пыли) и в соответствии с положениями СанПиНов; современной электронно-вычислительной, телекоммуникационной, копировальной и множительной техникой, необходимыми программными продуктами; -ремонт и сервисным обслуживанием техники и оборудования библиотеки; -библиотечной техникой и канцелярскими принадлежностями.

4.5. Школа создает условия для сохранности аппаратуры, оборудования и имущества ШИБЦ.

4.6. Ответственность за систематичность и качество комплектования основного фонда ШИБЦ, комплектование учебного фонда в соответствии с федеральными перечнями учебников и учебно-методических изданий, создание необходимых условий для деятельности библиотеки несет директор школы в соответствии с уставом учреждения.

4.7. Режим работы ШИБЦ определяется в соответствии с правилами внутреннего распорядка общеобразовательного учреждения. При определении режима работы библиотеки предусматривается выделение:

4.7.1. Времени для ежедневного выполнения внутри библиотечной работы;

4.7.2. Одного раза в месяц - санитарного дня (первая пятница каждого месяца).

4.8. В целях обеспечения рационального использования информационных ресурсов в работе с детьми библиотека школы

взаимодействует с библиотеками других образовательных организаций района.

5. Управление. Штаты:

5.1. Управление ШИБЦ осуществляется в соответствии с законодательством РФ, субъектов РФ и штатным расписанием школы.

5.2. Общее руководство деятельностью ШИБЦ осуществляет директор школы.

5.3. Руководство ШИБЦ осуществляет педагог - библиотекарь, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед директором школы, обучающимися, их родителями за организацию и результаты деятельности библиотеки, в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и уставом общеобразовательной организации.

5.4. Педагог - библиотекарь, назначается директором школы, является членом педагогического коллектива.

5.5. Методическое сопровождение деятельности библиотеки обеспечивает специалист по учебным фондам и школьным библиотекам Управления образования.

5.6. Педагог - библиотекарь, разрабатывает и представляет руководителю общеобразовательной организации на утверждение следующие документы:

5.6.1. Положение о ШИБЦ;

5.6.2. Правила пользования учебниками;

5.6.3. Планово-отчетную документацию;

5.6.4. План работы на текущий год;

5.6.5. Анализ работы библиотеки по итогам года.

5.7. Трудовые отношения работников библиотеки и общеобразовательной организации регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству РФ о труде.

6. Права и обязанности библиотеки:

6.1. Работник библиотеки имеет право:

6.1.1. Самостоятельно выбирать формы, средства и методы библиотечно-информационного обслуживания образовательного и воспитательного процессов в соответствии с целями и задачами, указанными в Уставе общеобразовательной организации и Положении о библиотеке общеобразовательной организации;