

«ПРИНЯТО»
Управляющим советом
Протокол № 6 от 27.12.2023

УТВЕРЖДЕНО
Директор ГБОУ школа №17
Невского района г. Санкт-Петербурга
_____ С.В. Сандеева
приказ № 1/7-ш от 09.01.2024

ПОЛОЖЕНИЕ
о школьном информационно-библиотечном центре (ИБЦ)/библиотеке
ГБОУ школа №17
Невского района Санкт-Петербурга

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение является основой деятельности Информационно-библиотечного центра / библиотеки (далее- ИБЦ/библиотека) ГБОУ школа №17 Невского района Санкт-Петербурга (далее_ образовательная организация).

1.2. Информационно-библиотечный центр/ библиотека участвует в образовательном и воспитательном процессах в целях обеспечения права участников образовательных отношений на пользование библиотечно-информационными ресурсами и обеспечивающим информационно-методическую, образовательную, культурно - просветительскую, профориентационную, досуговую и справочно-библиографическую функции.

1.3. В своей деятельности школьный информационно-библиотечный центр/ библиотека руководствуется:

Федеральным законом от 29.12. 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;

Федеральным законом от 25.07.2002 г. № 114-ФЗ «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 «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;

Федеральным законом от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

Национальным стандартом РФ ГОСТ Р 7.0. 97 2016 г. «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу»;

Приказом Министерства образования и науки РФ от 19.12.2014 г. № 1599 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»;

Нормативными и регламентирующими документами региональных и местных органов управления образования;

- Уставом;
- Правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации;
- настоящим Положением, утвержденным директором образовательной организации.

1.4. В соответствии с Федеральным законом от 25.07.2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» в информационно-библиотечном центре/ запрещено распространение, производство, хранение и использование литературы экстремистской литературы.

Актуализация списка экстремистских материалов осуществляется ежеквартально, о чем составляется соответствующий акт.

Ежеквартально Комиссией по проверке экстремистских материалов, включенных в ФСЭМ осуществляется сверка имеющихся в фондах ИБЦ/библиотеки документов с Федеральным списком экстремистских материалов, о чем составляется Акт проверки и делается соответствующая запись в Журнал сверок фонда библиотеки с Федеральным списком экстремистских материалов.

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

1.6. Администрация школы несет ответственность за доступность и качество информационно- библиотечного обслуживания ИБЦ/ библиотеки.

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

II. ЦЕЛЬ И ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ИБЦ/ БИБЛИОТЕКИ

2.1. Основными целями деятельности являются:

2.1.1. Организация свободного доступа участников образовательных отношений посредством использования библиотечно-информационных ресурсов образовательной организации ко всем видам информационных ресурсов;

2.1.2. Обеспечение участников образовательных отношений учебными, методическими и справочными материалами и информацией.

2.1.3. Создание в образовательной организации информационно-библиотечной среды как сферы воспитания и образования со специальными библиотечными и информационными средствами;

2.1.4. Формирование навыков независимого библиотечного пользователя, компетенции информационной и медиаграмотности.

2.1.5. Профилактика предотвращения распространения экстремистских материалов.

2.2. Основными задачами деятельности ИБЦ/ библиотеки являются:

2.2.1. Обеспечить сбор, целевую концентрацию, обработку, систематизацию педагогической и иной информации, формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательными программами и доведение ее до пользователя.

2.2.2. Организовать деятельность ИБЦ/ библиотеки с применением современных информационных и коммуникационных технологий и информационных систем (адаптировать имеющееся или приобрести новое программное обеспечение в соответствии с новыми задачами ИБЦ/ библиотеки).

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; организация информационно-библиотечной работы в целях духовно-нравственного, гражданского и трудового воспитания обучающихся.

2.2.5. Содействие в развитии творческих способностей, социализации личности, профориентации обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (интеллектуальными нарушениями).

2.2.6. Организация библиотечной внеурочной образовательной деятельности в рамках АООП.

2.2.7. Участие в работе МО школьных библиотек и центров их методической поддержки.

2.2.8. Организовать и обеспечить профессиональную поддержку (консультирование по работе с информационными ресурсами) пользователей (педагогов, родителей, учеников).

2.2.9. Активизировать познавательную деятельность и читательскую активность субъектов обучения.

2.2.10. Создать условия для повышения уровня информационной культуры личности Обучающихся (навыки независимого библиотечного пользователя, компетенции информационной и медиаграмотности).

2.2.11. Организовать медиапространство для проведения образовательных событий, дополнительного образования, внеурочной деятельности.

III. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

3.1. ИБЦ/ библиотеки осуществляет следующие функции:

3.1.1 Формирует фонд информационно-библиотечных ресурсов образовательной организации, комплектует универсальный фонд учебными, художественными, научными, справочными, педагогическими и научно-популярными документами на традиционных носителях информации, а также в информационных системах и вебресурсах:

- аккумулирует фонд материалов, создаваемых в образовательной организации (публикаций и работ педагогов, лучших научных работ и рефератов специалистов и педагогов);

- осуществляет размещение, организацию и сохранность документов.

3.1.2. Создает информационную продукцию:

- осуществляет аналитико-синтетическую обработку информации;
- разрабатывает рекомендательные библиографические пособия (списки, обзоры, указатели);

3.1.3. Осуществляет дифференцированное информационно-библиотечное обслуживание обучающихся:

- предоставляет информационные ресурсы на различных носителях на основе изучения их запросов и информационных потребностей;

- создает условия для реализации самостоятельности в обучении, познавательной, творческой деятельности с опорой на коммуникацию;

- организует обучение навыкам независимого библиотечного пользователя и потребителя информации, содействует интеграции комплекса знаний, умений и навыков работы с книгой и информацией;

- оказывает информационную поддержку в решении задач, возникающих в процессе их учебной, самообразовательной и досуговой деятельности;

- оказывает поддержку в организации мероприятий, ориентированных на развитие общей и информационной культуры личности, медиаграмотности и содействует развитию критического мышления;

- содействует членам педагогического коллектива и администрации образовательной

организации в организации образовательного процесса и досуга обучающихся.

3.1.4. Осуществляет дифференцированное информационно-библиотечное обслуживание педагогических работников;

3.1.5. Осуществляет дифференцированное информационно-библиотечное обслуживание родителей обучающихся, в т. ч. через Интернет-каналы: сайты, блоги, e-mail и т.д.

3.1.6. Удовлетворяет запросы пользователей и информирует о новых поступлениях в ИБЦ/ библиотеки;

3.1.7. Консультирует по вопросам организации семейного чтения, знакомит с литературой по воспитанию детей;

3.1.8. Консультирует по вопросам учебных изданий обучающихся.

IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ ИБЦ / БИБЛИОТЕКИ

4.1. Право открытого доступа в ИБЦ/библиотеку имеют все участники образовательного процесса (далее- «Пользователи ИБЦ/библиотеки).

4.2. Порядок доступа к информационным ресурсам отдельных категорий пользователей, не являющихся обучающимися и работниками ОУ, определяется Правилами пользования ИБЦ/ библиотеки.

4.3 Пользователи ИБЦ/библиотеки имеют право:

- получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых ИБЦ/ библиотеки услугах;

- получать сведения о составе информационных ресурсов ИБЦ/ библиотеки через систему каталогов и другие формы информирования;

- получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;

- получать любую библиотечную единицу или документ из фондов ИБЦ/ библиотеки во временное пользование в рамках абонемента или читального зала;

- участвовать в мероприятиях, проводимых ИБЦ/ библиотеки;

- обращаться для разрешения конфликтной ситуации к руководителю образовательного учреждения.

4.4. Пользователи ИБЦ/библиотеки обязаны:

- соблюдать правила пользования ИБЦ/ библиотеки;

- бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, не загибать страниц, не делать в книгах подчеркиваний, пометок), иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю;

- поддерживать порядок расстановки документов в открытом доступе ИБЦ/ библиотеки, расположения карточек в каталогах и картотеках;

- пользоваться ценными и справочными документами только в помещении ИБЦ/ библиотеки;

- убедиться при получении документов в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом работника ИБЦ/ библиотеки. Ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых документах несет последний пользователь;

- расписываться в читательском формуляре за каждый полученный документ;

- возвращать документы в ИБЦ/ библиотеки в установленные сроки;

- заменять документы ИБЦ/ библиотеки в случае их утраты или порчи им равноценными, либо компенсировать ущерб в размере, установленном правилами пользования ИБЦ/ библиотеки;

- полностью рассчитаться с ИБЦ/ библиотеки по истечении срока обучения или работы в образовательной организации.

V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ ИБЦ/БИБЛИОТЕКИ:

5.1. Пользователи обязаны соблюдать Правила пользования ИБЦ/ библиотеки.

5.2. Пользователи, нарушившие Правила пользования ИБЦ/ библиотеки и причинившие ущерб, компенсируют его в размере, установленном Правилами пользования

ИБЦ/ библиотеки, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных Правилами пользования ШИБЦ/ библиотеки и действующим законодательством.

VI. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ИБЦ/БИБЛИОТЕКИ

6.1. Организация деятельности ИБЦ/ библиотеки включает пространственно-обособленные зоны различных типов:

- зона для получения информационных ресурсов во временное пользование (абонемент);
- зона для самостоятельной работы с ресурсами на различных видах носителей (читальный зал);
- зона для коллективной работы с гибкой организацией пространства;
- презентационная зона для организации выставок и экспозиций;
- рекреационная зона для разнообразного досуга и проведения мероприятий. Зоны могут быть рассредоточены по всей территории образовательной организации.

6.2. Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется на основе библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с учебным и воспитательным планами, программами образовательной организации, программами, проектами и планом работы ИБЦ/ библиотеки.

6.3. Ответственность за систематичность и качество комплектования основного фонда ИБЦ/ библиотеки, комплектование учебного фонда в соответствии с федеральными перечнями учебно-методических изданий, создание необходимых условий для деятельности ИБЦ/ библиотеки несет руководитель образовательной организации.

6.4. Режим работы ИБЦ/ библиотеки определяется в соответствии с приказом директора образовательной организации. При определении режима работы ИБЦ/ библиотеки предусматривается выделение:

- четырех часов рабочего времени ежедневно на выполнение внутрибиблиотечной работы;
- одного раза в месяц - санитарного дня, в который обслуживание пользователей не производится.

6.5. В целях обеспечения рационального использования информационных ресурсов в работе с детьми и юношеством ИБЦ/ библиотеки образовательной организации взаимодействует с другими школьными ИБЦ/ библиотеки территории (горизонтальное взаимодействие) и библиотеками Российской Федерации.

VII. УПРАВЛЕНИЕ. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ.

7.1. Общее руководство деятельностью ИБЦ/ библиотеки осуществляет директор образовательной организации.

7.2. Руководство ИБЦ/ библиотеки осуществляет библиотекарь, назначаемый директором образовательной организации из числа специалистов, имеющих среднее профессиональное (библиотечное) образование без предъявления требований к стажу работы.

7.3. Библиотекарь ИБЦ/ библиотеки разрабатывает и предоставляет инновационный материал педагогическому сообществу ОУ:

- Правила пользования ИБЦ/ библиотеки, определяющие порядок доступа к фондам ИБЦ/ библиотеки, перечень основных и дополнительных услуг и условия их предоставления;

- новый инновационный материал, необходимую документацию, в т. ч. о порядке исключения документов из информационных ресурсов ИБЦ/ библиотеки.

7.4. ИБЦ/ библиотеки состоит из пространственно-обособленных зон:

- Зона для получения информационных ресурсов во временное пользование (абонемент);
 - зона для самостоятельной работы с ресурсами на различных видах носителей (читальный зал);
 - зона для коллективной работы с гибкой организацией пространства;
 - презентационная зона для организации выставок и экспозиций, рекреационная зона для разнообразного досуга и проведения мероприятий;
 - Зона для индивидуального чтения (РАС).