

ПОЛОЖЕНИЕ
об информационно-библиотечном центре
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 3

1. Общие положения

1.1. Информационно-библиотечный центр создается на базе библиотеки муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 3 (далее – Школа, МБОУ СОШ №3). Деятельность информационно-библиотечного центра (далее ИБЦ) направлена на сбор, аналитико-библиографическую обработку и распространение информации.

1.2. Статус "Информационно-библиотечный центр" (без прав юридического лица) присваивается библиотеке школы приказом директора Школы.

1.3. В своей деятельности ИБЦ руководствуется:

- Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" № 273-ФЗ от 29.12.2012 года (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом "О библиотечном деле" от 29.12.1994 года №78-ФЗ (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" от 27.07.2006 года №149-ФЗ (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом «О противодействии экстремистской деятельности» №114-ФЗ от 25.07.2002;
- приказом Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 02.11.2018 г. № 1481 «Об организации проведения проверок библиотечных фондов образовательных организаций на предмет наличия информационных материалов, признанных экстремистскими»;
- представлений прокуратуры ХМАО-Югры в части принятия мер по защите детей от информации, способной причинить вред их здоровью и (или) развития;
- документами, включенными в федеральный список экстремистских материалов, утвержденными первым заместителем Министра культуры Российской Федерации от 12.09.2017;
- иными нормативными документами федерального, регионального и муниципального уровней, регламентирующими деятельность информационно-библиотечных центров, библиотек;
- Уставом МБОУ СОШ №3;
- Правилами внутреннего трудового распорядка Школы;
- Положением об ИБЦ Школы.

1.4. Фонд библиотечно-информационных ресурсов образовательной организации не содержит информационных материалов, признанных экстремистскими.

2. Структура ИБЦ

2.1. Структура ИБЦ разрабатывается индивидуально для Школы и может включать помимо традиционных подразделений инновационные отделы и сектора.

2.2. Информационно-библиотечный центр Школы состоит из следующих отделов:

- Библиотека: абонемент, книгохранение;
- Информационный центр: читальный зал, мини-музей;
- Конференц-зал.

3. Основные задачи ИБЦ

3.1. Организация доступа к информации.

3.2. Обеспечение учебно-воспитательного процесса учебными и вспомогательными документами и информационной продукцией.

3.3. Создание в общеобразовательном учреждении информационно-библиотечной среды как сферы воспитания и образования со специальными библиотечными и информационными средствами.

3.4. Формирование информационного мировоззрения школьников и продвижение знаний и умений по информационному самообеспечению учебной, профессиональной и иной познавательной деятельности.

3.5. Формирование политики информационно-библиотечного обеспечения общеобразовательного учреждения.

4. Функции ИБЦ

4.1. Формирует информационные и библиотечно-библиографические ресурсы Школы как единый справочно-информационный фонд.

4.1.1. Комплектует единый фонд ИБЦ учебными, научно-познавательными, научными, художественными и методическими изданиями для учащихся и педагогов на различных носителях информации (печатные и электронные).

4.1.2. Пополняет фонды за счет автоматизированных информационных ресурсов СМИ, сети Интернет, баз и банков данных других учреждений и организаций, работающих в области образования, науки и культуры.

4.1.3. Формирует фонд документов, создаваемых в Школе (папок-накопителей документов и их копий, публикаций и работ педагогов Школы, лучших научных работ и рефератов учащихся).

4.1.4. Организует единый фонд как совокупность фондов книгохранения, отделов ИБЦ, учебных кабинетов и подразделений Школы.

4.1.5. Управляет единым фондом с целью оптимизации объема, состава и эффективности, используя для этого как традиционные, так и инновационные формы обработки информации.

4.2. Создает информационную и библиотечно-библиографическую продукцию в целях удовлетворения информационных потребностей Школы.

4.2.1. Осуществляет аналитико-синтетическую переработку информации.

4.2.2. Организует и ведет справочно-библиографический аппарат (СБА) ИБЦ, включающий традиционные каталоги (алфавитный, систематический), картотеки (систематическую картотеку статей, тематические картотеки), электронный каталог и электронные картотеки, базы и банки данных по профилю Школы.

4.2.3. Разрабатывает рекомендательные библиографические пособия (списки, перечни, указатели и т.п.), проводит библиографические обзоры.

4.2.4. Организует разнообразные формы выставок, от традиционных до интерактивных, оформляет стенды, плакаты, рекламные буклеты т.п., информирует пользователей о ресурсах ИБЦ на уроках библиотечно-библиографической грамотности, а также предоставляя информацию в библиотечном разделе на сайте Школы.

4.3. Осуществляет информационное, библиотечное и справочно-библиографическое обслуживание всех категорий пользователей Школы.

4.3.1. Организует деятельность абонемента, читального зала, музея.

4.3.2. Формирует репертуар традиционных информационно-библиотечных услуг.

4.3.3. Оказывает поддержку (консультативную, практическую, индивидуальную, групповую, массовую) пользователям ИБЦ в решении информационных задач, возникающих в процессе их учебной, профессиональной и досуговой деятельности, а также предоставляя аудиовизуальные приложения для выполнения проектных работ.

4.3.4. Использует телекоммуникационные технологии в решении задач библиотечной поддержки учебной деятельности и организации доступа к информации.

4.4. Обучает технологиям информационного самообслуживания.

4.4.1. Встраивает в процесс информационно-библиотечного обслуживания элементы обучающего характера (индивидуальные и групповые консультации, игровые формы работы, практические советы, показ технологических аспектов работы с информацией).

4.4.2. Организует массовые мероприятия, ориентированные на формирование гражданской, нравственной позиции и информационной культуры школьников.

4.4.3. Поддерживает деятельность педагогов и учащихся в области создания информационных продуктов (документов, баз данных, Web-страниц и т.п.).

4.4. Формирует политику в области информационно-библиотечного обслуживания Школы.

4.4.1. Разрабатывает текущие и перспективные планы работы ИБЦ и развития системы информационно-библиотечного обслуживания Школы.

4.4.2. Использует распределенную информационную среду Школы и осуществляет взаимодействие с другими учреждениями и организациями, имеющими информационные ресурсы.

4.4.3. Готовит предложения в целях разграничения, дифференциации степени участия в едином процессе информационного обеспечения ИБЦ и других специалистов Школы.

4.4.4. Предлагает и осуществляет проекты, способствующие становлению информационного мировоззрения современных педагогов и школьников.

4.4.5. Отслеживает качество и эффективность библиотечно-библиографических услуг через опросы, анкетирование.

5. Права пользователей ИБЦ

5.1. Право доступа в ИБЦ имеют все пользователи.

5.2. Порядок доступа к информационным ресурсам отдельных категорий пользователей, не являющихся учащимися и сотрудниками Школы, определяется Правилами пользования ИБЦ.

5.3. Пользователи имеют право бесплатно получать:

5.3.1. информацию о наличии в ИБЦ конкретного документа;

5.3.2. информацию в соответствии со своими возрастными и психологическими особенностями;

5.3.3. сведения о составе информационных ресурсов ИБЦ через систему каталогов и картотек, как традиционных, так и электронных;

5.3.4. консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;

5.3.5. любой документ из фондов ИБЦ во временные пользования на условиях, определенных Правилами пользования ИБЦ.

6. Ответственность пользователей ИБЦ

6.1. Пользователи обязаны соблюдать Правила пользования ИБЦ.

6.2. Пользователи, нарушившие Правила пользования ИБЦ и причинившие ущерб, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством, прописанную в Правилах пользования ИБЦ.

7. Организация деятельности ИБЦ.

7.1. В обязанности ИБЦ входит:

7.1.1. соблюдать государственные библиотечные стандарты и нормативы;

7.1.2. обслуживать пользователей в соответствии с действующим законодательством РФ, Положением и Правилами пользования ИБЦ;

7.1.3. отражать в своей деятельности сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие, отвечающее национальным интересам государства;

7.1.4. не ограничивать права пользователей на свободный доступ к информационным ресурсам, отвечающим их возрастным, психологическим особенностям и запросам;

7.1.5. не допускать права пользования информацией, носящей националистический и экстремистский характер;

7.1.6. не использовать сведения о пользователях и их читательских запросах, кроме случаев, когда эти сведения используются для научных целей и организации библиотечно-информационного обслуживания;

7.2. Ответственность за систематичность и качество комплектования основного фонда библиотеки, комплектование учебного фонда в соответствии с федеральными перечнями учебников и учебно-методических изданий, отсутствие в фонде информационных изданий, признанных экстремистскими, создание необходимых условий для деятельности библиотеки несет руководитель образовательной организации в соответствии с уставом образовательной организации.

7.3. ИБЦ отчитывается перед Учредителем и органами государственной статистики в порядке, предусмотренном действующим законодательством и учредительными документами ИБЦ.

7.4. Проведение проверок справочно – библиографического аппарата фонда на наличие экстремистских материалов

7.4.1. Организовывать проведение сверок справочно-библиотечного аппарата фонда библиотеки с федеральным списком экстремистских материалов, который размещен на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации (далее – МЮРФ):

- регулярно, при поступлении новых информационных материалов в фонд;

- ежемесячно, информационных материалов, хранящихся в открытом доступе для посетителей (информационные материалы, хранящиеся на стеллажах в читальных залах), данные сверки вносить в журнал «Журнал сверки Федерального списка экстремистских материалов с фондом библиотеки общеобразовательной организации»;
- ежеквартально, информационных материалов, хранящихся в библиотечном фонде;
- осуществлять внутренний аудит по выявлению в библиотечных фондах школы информационных материалов, включённых в федеральный список экстремистских материалов и вести журнал(ы) сверки Федерального списка экстремистских материалов с фондом библиотеки Школы (в соответствии с утвержденными формами и периодичностью).

7.4.2. Обеспечить:

- утилизацию выявленных экстремистских материалов с составлением акта утилизации и предоставлением копии акта утилизации в МАУ «Информационно-методический центр»;
- доступ сотрудникам МАУ «Информационно-методический центр» к фондам библиотеки образовательной организации в любое время в течение рабочего дня для осуществления аудита по выявлению материалов, включенных в федеральный список экстремистских материалов;
- отсутствие в фонде информационных изданий, признанных экстремистскими;

8. Права ИБЦ

8.1. ИБЦ имеет право:

- 8.1.1. самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с задачами и функциями, определенными Положением об ИБЦ Школы;
- 8.1.2. самостоятельно определять источники комплектования своих информационных ресурсов в соответствии с запросами читателей, профилем Школы и национальными интересами государства;
- 8.1.3. изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов, согласованным с Учредителем, и действующим законодательством РФ;
- 8.1.4. давать предложения по совершенствованию оплаты труда, в том числе надбавок, доплат и премирования сотрудников ИБЦ;
- 8.1.5. входить в библиотечные объединения и ассоциации в установленном действующим законодательством порядке;
- 8.1.6. участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных, региональных и международных программ развития библиотечного дела, направленных на пропаганду и популяризацию книги и чтения;
- 8.1.7. проводить научно-методическую работу для апробации своих авторских программ и проектов.

9. Управление

9.1. Трудовые отношения работников ИБЦ регулируются Трудовым кодексом РФ. Работники ИБЦ несут полную ответственность за результаты деятельности ИБЦ в пределах своей компетенции.

9.2. Школа обеспечивает ИБЦ:

9.2.1. необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами;

9.2.2. финансированием комплектования технических средств и фондов для выполнения информационных запросов пользователей ИБЦ;

9.2.3. электронно-вычислительной и копировально-множительной техникой и оргтехникой, выходом в Интернет;

9.2.4. условиями, обеспечивающими сохранность материальных ценностей ИБЦ;

9.2.5. условиями для обмена опытом между другими учреждениями образования и культуры в области информационно-библиотечных услуг;

9.2.6. условиями для повышения квалификации сотрудников ИБЦ, существующих для работников в системе образования РТ и РФ;

9.2.7. предоставляет льготы и отпуска для сотрудников ИБЦ, предусмотренные для работников образования и культуры РТ и РФ.

Данное положение действует до обновления нормативно-правовой базы по данному направлению.