

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 4
городского поселения «Рабочий поселок Ванино»
Ванинского муниципального района Хабаровского края

СОГЛАСОВАНО:

Протоколом заседания
управляющего совета
МБОУ СОШ №4
№ 1 от 29.08.2025 г.

Председатель УС
Зеленская Е.Л.

ПРИНЯТО

Решением
педагогического
Совета МБОУ
СОШ №4

Протокол №1
от 29.08.2025г.

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом № 213
от 29.08.2025 г.

Директор МБОУ СОШ № 4
Селиверстова М.Н.

М.П.

**Положение об информационно-библиотечном центре
МБОУ СОШ № 4 п. Ванино**

1. Общие положения

1.1. Библиотечно-информационный центр (далее ИБЦ) является учебным, информационным и культурно-просветительским подразделением образовательного учреждения (далее ОУ), обеспечивающим права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами. А также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры, приобщения к чтению.

1.2. Цели ИБЦ соотносятся с целями ОУ: формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.

1.3. ИБЦ руководствуется в своей деятельности основными документами: Законами РФ «Об образовании», «О библиотечном деле», «О противодействии экстремистской деятельности», решениями Министерства образования Российской Федерации, Уставом школы, данным Положением.

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

1.5. Порядок пользования источниками информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются данным Положением. 1.6. ОУ несет ответственность за доступность и качество библиотечно-информационного обслуживания ИБЦ.

1.6. В ИБЦ запрещается издание и распространение любых материалов, содержащих признаки, предусмотренные законом РФ «О противодействии экстремистской деятельности», не допускается наличие таких материалов в открытом доступе (сверка с Федеральным списком экстремистских материалов проводится 1 раз в полугодие)

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

II. Основные задачи

Основными задачами ИБЦ являются:

- 2.1. Организация доступа к информации;
- 2.2. Создание единого информационно-образовательного пространства ОУ; организация комплексного библиотечно-информационного обслуживания всех категорий пользователей, обеспечение их свободного и безопасного доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям в контексте информационного, культурного и языкового разнообразия на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий); коммуникативном (компьютерные сети) и иных носителях;
- 2.3. Воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации обучающегося, развитии его творческого потенциала;
- 2.4. Формирование навыков независимого пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации;
- 2.5. Совершенствование предоставляемых ИБЦ услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирование комфортной среды.

III. Основные функции

Для реализации основных задач ИБЦ:

- 3.1. Формирует фонд библиотечно-информационных ресурсов ОУ, комплектует универсальный фонд учебными, художественными, научными, справочными, педагогическими и научно-популярными и другими документами на традиционных и нетрадиционных носителях информации, обеспечивает информационное и библиотечно-библиографическое обслуживание читателей и несет ответственность за качество обслуживания.
 - 3.1.1. Организует дифференцированное (индивидуальное и групповое) обслуживание читателей на абонементе
 - 3.1.2. Пополняет фонды за счет автоматизированных информационных ресурсов сети Интернет, баз и банков данных других учреждений и организаций.
 - 3.1.3. Формирует фонд документов, создаваемых в ОУ (папок-накопителей документов и их копий, публикаций и работ педагогов ОУ, лучших научных работ и рефератов учащихся).
- 3.2. Создает информационную и библиотечно-библиографическую продукцию в целях удовлетворения информационных потребностей ОУ.
 - 3.2.1. Предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов и картотек, использует другие формы библиотечного информирования
 - 3.2.2. Организует и ведет справочно-библиографический аппарат (СБА) ИБЦ, включающий традиционные каталоги (алфавитный, систематический), картотеки (систематическую картотеку статей, тематические картотеки), электронный каталог, базы и банки данных по профилю ОУ.
 - 3.2.3. Разрабатывает рекомендательные библиографические пособия (списки, обзоры, указатели и т.п.), библиографические обзоры.
 - 3.2.4. Организует выставки, оформляет стенды, плакаты и т. п. для обеспечения информирования пользователей о ресурсах ИБЦ.

3.2.5. Изучает информационные потребности и осуществляет оперативное обеспечение информационных запросов учащихся и педагогов ОУ, используя разные методы и формы индивидуальной и массовой информации, проводит анализ читательских запросов с целью оптимального их удовлетворения.

3.2.6. Организует для учащихся занятия по основам информационной культуры, пропагандирует библиотечно-библиографические знания в учебном процессе путем индивидуальных бесед и консультаций.

3.3. Осуществляет информационное, библиотечное и справочно-библиографическое обслуживание всех категорий пользователей ОУ.

3.3.1. Оказывает поддержку (консультативную, практическую, индивидуальную, групповую, массовую) пользователям ИБЦ в решении информационных задач, возникающих в процессе их учебной, профессиональной и досуговой деятельности.

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

3.4. Обучает технологиям информационного самообслуживания.

3.4.1. Организует массовые мероприятия, ориентированные на формирование информационной культуры школьников.

3.5. Формирует политику в области информационно-библиотечного обслуживания ОУ.

3.5.1. Разрабатывает текущие и перспективные планы работы ИБЦ и развития системы информационно-библиотечного обслуживания ОУ.

3.5.2. Использует распределенную информационную среду ОУ и осуществляет взаимодействие со всеми структурными подразделениями ОУ, другими учреждениями и организациями, имеющими информационные ресурсы.

3.6. Обеспечивает повышение профессионального уровня работников ИБЦ, в т.ч. освоение новых информационных технологий.

IV. Организация деятельности центра

4.1. Библиотечно-информационный центр осуществляет деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

4.2. Центр совершенствует структуру и методы управления центром на основе мониторинга всех направлений своей деятельности.

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

4.4. В целях обеспечения модернизации библиотеки в условиях информатизации образования и в пределах средств, выделяемых учредителями, школа обеспечивает библиотеку:

- гарантированным финансированием комплектования библиотечно-информационных ресурсов (в смете учреждения выводится отдельно);

- 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 СанПиН;

- телекоммуникационной и копировально-множительной техникой и необходимыми программными продуктами; при наличии в ОУ доступа в Интернет - выходом в Интернет;

- ремонт и сервисным обслуживанием техники и оборудования библиотеки;

- другой необходимой техникой и канцелярскими принадлежностями.

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

- 4.6. Финансовые вложения в развитие ИБЦ планируются общей схемой финансирования ОУ.
- 4.7. Режим работы ИБЦ определяется в соответствии с правилами внутреннего распорядка ОУ.
- 4.8. Запрещается использовать помещение ИБЦ для работ, не отвечающих задачам и ид.
- 4.9. Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются правилами пользования ИБЦ, утвержденными директором ОУ.
- 4.10. ИБЦ ведет документацию и учет своей работы, представляет отчеты и планы работы в установленном порядке.
- 4.11. Учредитель обеспечивает условия для повышения квалификации сотрудников ИБЦ.

V. Управление. Штаты

- 5.1. Работники ИБЦ назначаются приказом директора школы в установленном действующим законодательством порядке.
- 5.2. Трудовые отношения работников ИБЦ регулируются Трудовым кодексом РФ. Педагог-библиотекарь несет полную ответственность за результаты деятельности ИБЦ в пределах своей компетенции. Учредитель не вправе вмешиваться в творческую деятельность ИБЦ, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством и Положением об ИБЦ. Работники ИБЦ могут являться членами педагогического коллектива.

VI. Права ИБЦ

- 6.1. Представлять ОУ в различных собраниях, организациях, принимать участие в работе научных конференций, семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности.
- 6.2. ИБЦ имеет право:
- Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в настоящем Положении;
 - Знакомиться с учебными планами и образовательными программами ОУ, получать от структурных подразделений ОУ материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед ИБЦ задач.