

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
"Средняя общеобразовательная школа"  
с. Усть-Уса



Муниципальной бюджетной общеобразовательной велоданін  
«Общеобразовательной шор школа»  
Усавом сикт

Утверждаю  
Директор школы  
М. А. Святохо  
приказ № 312 от 16.09.2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о школьном информационно-библиотечном центре (ШИБЦ)**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**«Средняя общеобразовательная школа»**  
**с. Усть-Уса**

Принято решением  
педагогического совета  
от 16 сентября 2024 года  
Протокол №2  
Принято решением  
Совета школы  
от 16 сентября 2024 года  
Протокол №2

**1. Общие положения**

**1.1.** Настоящее положение о школьном информационно-библиотечном центре (далее – Положение) определяет требования и правила к организации деятельности и оснащению школьного информационно-библиотечного центра (далее – ШИБЦ), критерии и показатели качества предоставляемых услуг.

**1.2.** Школьный информационно-библиотечный центр является структурным подразделением Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа» с. Усть-Уса, участвующим 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 руководствуется:

Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции).

Федеральным законом от 29 декабря 1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле» (в действующей редакции).

Федеральным законом № 114 «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 (в действующей редакции) «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».

Приказом Министерства образования и науки РФ от 15.06.2016 г. № 715 «Об утверждении Концепции развития школьных информационно-библиотечных центров».

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

Нормативными и регламентирующими документами региональных и местных, органов управления образования, Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка МБОУ «СОШ» с. Усть-Уса.

**1.4.** Организация деятельности ШИБЦ производится в соответствии с правилами техники безопасности, противопожарными и санитарно-гигиеническими требованиями.

## **2. Цель и основные задачи ШИБЦ**

**2.1. Цель ШИБЦ** – обеспечение современных условий обучения и воспитания как ключевого инструмента новой инфраструктуры образовательной организации.

### **2.2. Задачи ШИБЦ**

2.2.1. Обеспечение информационно-библиотечного сопровождения реализации основных образовательных программ МБОУ «СОШ» с. Усть-Уса.

2.2.2. Организация комплексного информационно-библиотечного обслуживания участников образовательных отношений, обеспечение их свободного и безопасного доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям в контексте информационного, культурного и языкового разнообразия.

2.2.3. Содействие в поддержке государственного и родного языка.

2.2.4. Формирование у пользователей навыков независимого библиотечного поведения и содействие в развитии навыков самообразования.

2.2.5. Формирование и развитие у обучающихся читательской грамотности и культуры; организация информационно-библиотечной работы в целях духовно-нравственного, гражданского и трудового воспитания обучающихся.

2.2.6. Содействие в развитии творческих способностей, социализации личности, профориентации обучающихся, в том числе, с ограниченными возможностями здоровья.

2.2.7. Формирование основного и дополнительного фондов в соответствии с профилем учебной и методической деятельности МБОУ «СОШ» с. Усть-Уса и информационными потребностями пользователей.

2.2.8. Организация библиотечной внеурочной образовательной деятельности в

рамках реализации образовательной программы МБОУ «СОШ» с. Усть-Уса.

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

### **3. Основные функции ШИБЦ**

#### **3.1. Информационно-методическая функция**

формирование основных и дополнительных ресурсов МБОУ «СОШ» с. Усть-Уса как единого справочно-информационного фонда;

комплектование единого фонда ШИБЦ учебными, научными, научно-популярными, художественными документами;

создание информационной и библиотечно-библиографической продукции в целях удовлетворения информационных потребностей Школы;

разработка рекомендательных библиографических пособий (списков, обзоров, указателей и т.п.), библиографических обзоров;

оказание поддержки (консультативной, практической, индивидуальной, групповой, массовой) пользователям ШИБЦ в решении информационных задач, возникающих в процессе их учебной, профессиональной и досуговой деятельности;

разработка текущих и перспективных планов работы ШИБЦ и развития системы информационно-библиотечного обслуживания в МБОУ «СОШ» с.Усть-Уса;

осуществление взаимодействия с другими организациями, имеющими информационные ресурсы.

#### **3.2. Образовательная функция**

организация информирования пользователей о ресурсах ШИБЦ;

организация доступа к информации и поддержка учебной деятельности посредством использования телекоммуникационных технологий;

обучение технологиям информационного самообслуживания;

организация процесса информационно-библиотечного обслуживания посредством элементов обучающего характера (индивидуальные и групповые консультации, практические советы, показ технологических аспектов работы с информацией);

осуществление комплексной поддержки образовательной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС.

#### **3.3. Культурно-просветительская функция**

организация массовых мероприятий, ориентированных на формирование информационной культуры школьников;

поддержка деятельности обучающихся в области создания информационных продуктов социальной и культурной направленности;

организация практических занятий культурно-просветительской направленности;

осуществление проектов, способствующих становлению информационного мировоззрения современных педагогов и школьников.

#### **3.4. Профориентационная функция**

организация бесед, лекций, просмотра видеофильмов профориентационной направленности;

организация выставок профориентационной направленности.

### **3.5. Справочно-библиографическая (каталогизация информационных ресурсов)**

организация и ведение справочно-библиографического аппарата ШИБЦ, включающего традиционные каталоги, электронный каталог, банк данных по профилю МБОУ «СОШ» с. Усть-Уса;

формирование единого фонда документов, создаваемых в МБОУ «СОШ» с. Усть-Уса (папок-накопителей документов и их копий, публикаций и работ педагогов, лучших научных работ и рефератов обучающихся);

организация единого фонда как совокупности фондов книгохранения и учебных кабинетов;

управление единым фондом с целью оптимизации объема, состава и эффективности его использования;

пополнение фондов за счет автоматизированных информационных ресурсов сети Интернет, баз и банков данных других организаций.

### **3.6. Досуговая функция**

оказание информационной поддержки участникам образовательных отношений в решении задач, возникающих в процессе их учебной, самообразовательной и досуговой деятельности;

организация массовых мероприятий, ориентированных на развитие общей и читательской культуры личности;

оказание содействия членам педагогического коллектива и администрации в организации образовательного процесса и досуга обучающихся (просмотр видеофильмов, CD- DVD-дисков, презентации развивающих компьютерных игр).

## **4. Организация деятельности ШИБЦ**

**4.1.** 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 ШИБЦ несет директор школы в соответствии с Уставом.

**4.2.** Режим работы ШИБЦ определяется в соответствии с правилами внутреннего распорядка образовательной организации. При определении режима работы ШИБЦ предусматривается выделение:

двух часов рабочего времени ежедневно на выполнение внутрибиблиотечной работы;

одного раза в месяц на проведение санитарного дня, в который обслуживание пользователей не производится;

не менее одного раза в месяц на методическую работу.

**4.3.** В целях обеспечения рационального использования информационных ресурсов в работе с детьми и юношеством ШИБЦ МБОУ «СОШ» с. Усть-Уса взаимодействует с другими школьными ШИБЦ региона (горизонтальное взаимодействие) и библиотеками вне региона.

**4.4.** Организация деятельности школьного информационно-библиотечного центра должна предусматривать наличие следующих пространственно-обособленных зон различных типов, которые обеспечат выполнение основных за-

дач и функций:

зону для получения информационных ресурсов во временное пользование (зона абонементов);

зону для самостоятельной работы с ресурсами на различных типах носителей (зона читального зала и медиатека);

зону для коллективной работы, проектной и исследовательской деятельности с гибкой организацией пространства;

презентационную зону для организации выставок и экспозиций;

рекреационную зону для разнообразного досуга и проведения мероприятий, организации открытой библиотеки;

зону хранения фондов.

## **5. Управление ШИБЦ**

**5.1.** Общее руководство деятельностью ШИБЦ осуществляет директор МБОУ «СОШ» с. Усть-Уса.

**5.2.** Непосредственное руководство ШИБЦ осуществляет заведующий библиотекой. Руководитель ШИБЦ принимает участие в деятельности педагогического совета.

**5.3.** Руководитель ШИБЦ разрабатывает и предоставляет на утверждение директору Школы следующие документы ШИБЦ:

положение о ШИБЦ; правила пользования ШИБЦ;

планово-отчетную документацию;

правила пользования учебниками и учебными пособиями;

технологическая документация.

**5.4.** Трудовые отношения работников ШИБЦ регулируются Трудовым кодексом РФ. Руководитель ШИБЦ несет полную ответственность за результаты деятельности ШИБЦ в пределах своей компетенции.

**5.5.** МБОУ «СОШ» с. Усть-Уса обеспечивает ШИБЦ:

необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами и требованиями;

материально-техническое оснащение зон ШИБЦ в соответствии с действующими нормами и требованиями;

условиями, обеспечивающими сохранность материальных ценностей ШИБЦ;

## **6. Показатели и критерии качества предоставления услуг:**

**6.1.** Показатели качества предоставляемых услуг

***Развитие библиотечного, библиографического и информационного обслуживания пользователей ШИБЦ:***

- число библиотечных единиц и документов, выданных обучающимся;

- число библиотечных единиц и документов, выданных педагогическим работникам;

- доля библиотечных единиц и документов, выданных обучающимся, от общего объема фонда;

- доля библиотечных единиц и документов, выданных педагогическим работникам, от общего объема фонда;

- доля удовлетворенных запросов обучающихся от общего числа их запросов;
- доля удовлетворенных запросов педагогических работников от общего числа их запросов;
- отношение количества книговыдач на одного обучающегося;
- отношение количества книговыдач на одного педагогического работника;
- отношение количества посещений на 1 обучающегося;

***Повышение эффективности формирования и учета фондов ШИБЦ:***

- объем поступлений учебных пособий;
- объем поступлений учебных пособий для лиц с ОВЗ;
- объем поступлений программных произведений;
- объем поступлений патриотической литературы;
- объем поступлений документов в ШИБЦ;
- отношение объема фонда к числу обучающихся Школы.

***Развитие культурно- просветительской деятельности:***

- число публичных лекций, мастер-классов, презентаций, выставок, библиотечных уроков;
- число фестивалей, конкурсов олимпиад;
- число конференций, семинаров круглых столов, мастер-классов;
- доля обучающихся МБОУ «СОШ» с. Усть-Уса, привлеченных к культурно-просветительским мероприятиям.

**6.2. Критерии оценки деятельности сотрудника ШИБЦ:**

- сохранение и увеличение основных показателей работы;
- педагогическая, проектная и исследовательская деятельность;
- участие в профессиональных конкурсах;
- участие в профессиональных движениях (в том числе общественных);
- подготовка и участие читателей в читательских конкурсах;
- методическая деятельность;
- наличие публикаций;
- своевременное представление отчетов, выполнение запросов;
- сохранность фонда;
- наличие авторских программ внеурочной образовательной деятельности;
- наличие поощрений, грамот, дипломов, благодарностей, сертификатов;
- регулярное повышение квалификации;
- наличие электронной страницы на сайте лицея, сайта, блога;
- удовлетворенность пользователей качеством библиотечных услуг.

**7. Права и обязанности ШИБЦ**

**7.1. ШИБЦ имеет право:**

самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с задачами и функциями, определенными Положением о ШИБЦ и особенностями образовательных программ;

определять источники комплектования основного и дополнительного фондов; изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с действующим законодательством и порядком исключения документов, согласованным с директором лица;

входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке;

участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных, региональных и муниципальных программ развития библиотечного дела.

## **7.2. ШИБЦ обязан:**

соблюдать государственные библиотечные стандарты и нормативы; формировать фонды в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации программ общего образования, интересами, потребностями и запросами всех категорий пользователей;

обеспечить правильную организацию фондов и каталогов;

обслуживать пользователей в соответствии с действующим законодательством;

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

обеспечить пользователям возможность работы с информационными ресурсами ШИБЦ;

информировать пользователей о видах предоставляемых ШИБЦ услуг; совершенствовать информационно-библиографическое и библиотечное обслуживание пользователей.

## **8. Права и обязанности пользователей ШИБЦ**

### **9.1. Права пользователей ШИБЦ:**

право доступа в ШИБЦ имеют все участники образовательных отношений; порядок доступа к информационным ресурсам отдельных категорий пользователей, не являющихся обучающимися и работниками, определяется Правилами пользования ШИБЦ.

пользователи имеют право бесплатно получать: информацию о наличии в ШИБЦ конкретной библиотечной единицы или документа, сведения о составе информационных ресурсов ШИБЦ через систему каталогов и другие формы информирования, консультационную помощь в

поиске и выборе источников информации, любую библиотечную единицу или документ из фондов ШИБЦ во временное пользование в рамках абонемента или читального зала.

### **9.2. Ответственность пользователей ШИБЦ:**

пользователи обязаны соблюдать Правила пользования ШИБЦ;

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.