



«Утверждаю»

Директор МОБУ «СОШ № 3»

З.Р. Мулдагалиева

04 10 2024г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об информационно-библиотечном центре**  
**муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения**  
**"Средняя общеобразовательная школа № 3"**  
**МО Ясенский городской округ**

**1. Общие положения.**

1.1. Положение об информационно-библиотечном центре (далее – Положение) разработано в соответствии

с Федеральными государственными образовательными стандартами, Законами Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и «О библиотечном деле» от 29.12.2014 г. № 78-ФЗ,

Федеральным законом от 25 июля 2002 г. №114 «О противодействии экстремистской деятельности»,

Федеральным законом от 29 декабря 2010 г. №436 «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;

Приказом Минобрнауки РФ от 15 июня 2016 г. №715 "Об утверждении Концепции развития школьных информационно-библиотечных центров",

нормативными и регламентирующими документами Министерства образования Российской Федерации,

региональных и муниципальных органов управления образования;

Уставом, Коллективным договором и Правилами внутреннего трудового распорядка муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 3» МО Ясенский городской округ (далее – Школа)

1.2. Настоящее Положение является основой деятельности информационно-библиотечного центра (далее – ИБЦ) Школы.

1.3. ИБЦ создается на базе библиотеки Школы и участвует в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование информационно-библиотечными ресурсами.

1.4. Цели ИБЦ соотносятся с целями Школы:

- создание информационно-образовательного пространства для освоения разных видов и форм деятельности, оперативное удовлетворение информационных потребностей читателей школы, повышение уровня информационной культуры личности

- формирование общей культуры личности обучающихся, адаптация обучающихся к жизни в современном информационном обществе

1.5. Основные задачи ИБЦ:

- обеспечение участникам образовательного процесса: обучающимся, педагогическим работникам, родителям (иным законным представителям) обучающихся (далее — пользователям) — доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов Школы на различных носителях: бумажном (учебный и книжный фонд, фонд периодических изданий); коммуникативном (компьютерные сети), цифровом и иных носителях;

- воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации обучающегося, развитии его творческого потенциала;

- формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации;

- совершенствование предоставляемых ИБЦ услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды.

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

1.7. Правила пользования источниками информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются данным положением, утвержденным директором Школы

1.8. В ИБЦ запрещается наличие, издание и распространение печатных, аудио-, аудиовизуальных и иных материалов, содержащих хотя бы один из признаков, предусмотренных частью первой статьи 1 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 114-ФЗ "О противодействии экстремистской деятельности". Списки экстремистских материалов обновляются 1 раз в месяц.

1.9. Школа несет ответственность за доступность и качество библиотечно-информационного обслуживания ИБЦ.

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

## **2. Принципы деятельности школьной библиотеки.**

2.1. Деятельность школьной библиотеки основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности. Созданы безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся. Каждому обучающемуся школы гарантировано право свободно искать, получать, передавать, производить и распространять информацию любым законным способом.

2.2. В библиотеке запрещается издание и распространение печатных, ауди-, аудиовизуальных и иных материалов, содержащих хотя бы один из признаков, предусмотренных частью первой статьи 1 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности».

2.3. Не допускается наличия экстремистских материалов, призывающих к осуществлению экстремистской деятельности, либо обосновывающих или оправдывающих необходимость осуществления такой деятельности, в том числе труды руководителей национал-социалистической рабочей партии Германии, фашистской партии Италии, выступления, изображения руководителей групп, организаций или движений, признанных преступными в соответствии с приговором Международного военного трибунала для суда и наказания главных военных преступников европейских стран оси (Нюрнбергского трибунала), выступления, изображения руководителей организаций, сотрудничавших с указанными группами, организациями или движениями, публикаций, обосновывающих или оправдывающих национальное и (или) расовое превосходство, либо оправдывающих практику совершения военных или иных преступлений, направленных на полное или частичное уничтожение какой-либо этнической, социальной, расовой, национальной или религиозной группы.

2.4. Кроме того, к таким материалам, в соответствии со статьей 13 Федерального закона № 114-ФЗ относятся:

- официальные материалы запрещенных экстремистских организаций;
- материалы, авторами которых являются лица, осужденные в соответствии с международно-правовыми актами за преступления против мира и человечества и



содержащие признаки, предусмотренные частью первой статьи 1 настоящего Федерального закона;

- либо иные, в том числе анонимные, материалы, содержащие признаки, предусмотренные частью первой статьи 1 настоящего Федерального закона.

2.5. Порядок доступа к библиотечным фондам и другой библиотечной информации, перечень основных услуг и условия их предоставления библиотекой определяются в Правилах пользования библиотекой.

2.6. Общеобразовательная организация несет ответственность за доступность и качество библиотечно-информационного обслуживания библиотеки.

2.7. Организация обслуживания участников образовательной деятельности производится в соответствии с правилами охраны труда и пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими требованиями и нормами.

### **3. Основные функции**

3.1. ИБЦ 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, доступными базами и банками данных других организаций;

- осуществляет размещение и сохранность разно форматных фондов

3.2. Бесплатно обеспечивает пользователей основными библиотечными услугами:

- предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек и другие формы библиотечного информирования;

- оказывает консультационную помощь в поиске библиотечно-информационных ресурсов на различных носителях;

- выдаёт во временное пользование библиотечно-информационные ресурсы из библиотечного фонда;

- составляет библиографические указатели, списки литературы; выполняет тематические, адресные и другие библиографические справки, организует книжные выставки;

- предоставляет современную копировальную и компьютерную технику для работы пользователей в интернете над проектами, участия в вебинарах, онлайн конкурсах, создания и демонстрации видеороликов и т.д.

3.3. Изучает степень удовлетворения читательского спроса с целью приведения состава и тематики фонда в соответствие с информационными потребностями пользователей. Анализирует обеспеченность пользователей учебниками и учебными пособиями. Систематически информирует пользователей о деятельности ИБЦ.

3.4. Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание пользователей в читальном зале и на абонементе, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.

- предоставляет информационные ресурсы на различных носителях на основе изучения их интересов и информационных потребностей.

- 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.

3.5. Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание педагогических работников:

- выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы, связанные с обучением, воспитанием и здоровьем детей, запросы в области педагогических инноваций и новых технологий;

- содействует профессиональной компетенции, повышению квалификации, проведению аттестации;

- создает банк педагогической информации как основы единой информационной службы общеобразовательного учреждения, осуществляет накопление, систематизацию информации по предметам, разделам и темам;

- организует доступ к банку педагогической информации на любых носителях;

- просмотр электронных версий педагогических изданий;

- осуществляет текущее информирование (дни информации, обзоры новых поступлений и публикаций).

- консультирует по вопросам учебных изданий обучающихся, знакомит с литературой по воспитанию детей.

3.6. Осуществляет учёт, размещение и проверку фонда, обеспечивает его сохранность, режим хранения, реставрацию книг.

3.7. Осуществляет ведение необходимой документации по учёту библиотечного фонда и

обслуживанию читателей в соответствии с установленным порядком. Исключает документы из библиотечного фонда в соответствии с действующими нормативными актами.

3.8. Распространяет знания, формирующие библиотечно-библиографическую и информационную культуру учащихся, ведёт в установленном порядке библиотечные уроки по продвижению чтения и библиотечно-библиографических знаний.

3.9. Осуществляет аналитическую и методическую работу по совершенствованию основных направлений деятельности ИБЦ с целью внедрения новых информационных и библиотечных технологий.

3.10. Популяризирует литературу с помощью индивидуальных, групповых и массовых форм работы (бесед, выставок, библиографических обзоров, обсуждений книг, викторин и др.).

3.11. Участвует в работе ведомственных (межведомственных) библиотечно-информационных объединений, взаимодействует с библиотеками города с целью эффективного использования библиотечных ресурсов.

3.12. Обеспечивает соответствующий санитарно-гигиенический режим и благоприятные условия для создания комфортной информационной среды и обслуживания пользователей.

3.13. Организует и ведёт справочно-библиографический аппарат: электронный каталог, картотеки

3.14. Организует сверку состояния библиотечного фонда с Федеральным списком экстремистских материалов и составляет акт на предмет наличия либо отсутствия данной литературы.

3.15. Не реже одного раза в месяц обновляет Федеральный список экстремистских материалов, размещённого на рабочем столе компьютера.

#### **4. Организация деятельности ИБЦ.**

4.1. В помещении ИБЦ предусмотрены пространственно-обособленные зоны - организовано место для выдачи информационных ресурсов во временное пользование (абонемент), зона для индивидуальной, самостоятельной работы с ресурсами на различных типах носителей (читальный зал). Также предусмотрена презентационная зона – актовый зал, зона для разнообразного досуга, зона свободного общения. Предусмотрено наличие копировально-множительной техники.



4.2. Информационно-библиотечное обслуживание осуществляется на основе информационно-библиотечных ресурсов в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, учебным и воспитательным планами Школы, программами, проектами и планом работы ИБЦ.

4.3. В целях обеспечения модернизации ИБЦ в условиях информатизации образования Школа обеспечивает ИБЦ:

- необходимыми служебными помещениями в соответствии со структурой ИБЦ инормативами по технике безопасности эксплуатации компьютеров (отсутствие высокой влажности, запыленности помещения, коррозионно-активных примесей или электропроводящей пыли) и в соответствии с положениями СанПиН;
- современной электронно-вычислительной, телекоммуникационной и копировально-множительной техникой и необходимыми программными продуктами;
- ремонтом и сервисным обслуживанием техники и оборудования ИБЦ;
- библиотечной мебелью и канцелярскими принадлежностями.

4.4. Школа создает условия для сохранности аппаратуры, оборудования и имущества ИБЦ.

4.5. Режим работы ИБЦ определяется в соответствии с правилами внутреннего распорядка Школы.

## **5. Организация деятельности ИБЦ по обеспечению обучающихся учебной литературой**

5.1. Комплектование учебного фонда ИБЦ:

- формирует библиотечный фонд учебной литературы, на основе Федеральных перечней учебников, рекомендованных и допущенных Министерством образования РФ для использования в образовательном процессе;
- осуществляет учет учебников, входящих в данный фонд, обеспечивает их сохранность;
- проводит ежегодную инвентаризацию библиотечного фонда учебной литературы;
- формирует списки на недостающие учебники и учебники, которые не используются в образовательном процессе Школы. Списки передаются в обменный фонд МОО;
- формирует заказ на учебную литературу на основании потребности, с учетом имеющихся учебников в ИБЦ;
- принимает по акту учебники и учебные пособия, переданные добровольно родителями (законными представителями), учителями, сторонними организациями в фонд библиотеки школы и осуществляет учет в документах ИБЦ

5.2. Механизм обеспечения учебной литературой обучающихся:

- Библиотекарь совместно с заместителем директора по УВР, готовит Перечень учебной литературы на новый учебный год, который принимается педагогическим советом и утверждается директором.
- Информация для учащихся и их родителей о перечне учебной литературы, входящей в комплект для обучения в данном классе, о наличии учебников в школьном библиотечном фонде, вывешивается на информационных стендах и сайте МОБУ «СОШ №3»;
- Библиотекарь обеспечивает обучающихся учебными изданиями, приобретаемыми за счет средств областного бюджета и субвенции, на возвратной основе.
- Первоочередным правом на бесплатное обеспечение учебными изданиями из библиотечного фонда образовательного учреждения пользуется льготная категория обучающихся.

- Учебные пособия, рабочие тетради при необходимости родители приобретают самостоятельно на добровольной основе;
- В целях наиболее полного обеспечения учащихся учебниками и учебными пособиями библиотекарь имеет право пользоваться обменным фондом учебников;
- Учебники выдает библиотекарь классным руководителям, которые распределяют их между обучающимися;
- Учебники выдаются обучающимся на один учебный год, за исключением тех, которые рассчитанные на 2-3-х годичное обучение;
- За полученный комплект учебников обучающийся расписывается в Тетради выдачи учебников, которая хранится в ИБЦ;
- В целях сохранности учебного фонда, учебники состоящие из 2-х и более частей, выдаются обучающимся поочередно, т.е. 2 – я часть учебника выдается обучающимся после изучения и сдачи 1-ой части учебника в ИБЦ;
- В конце учебного года, обучающиеся организовано, по графику сдачи учебников, утвержденному директором общеобразовательного учреждения, сдают учебники в ИБЦ.;
- Обучающийся, не сдавший за прошлый учебный год учебную, художественную или иную литературу, получает учебники в индивидуальном порядке после того, как ликвидирует задолженность;
- Исключение составляют учебники, которые выдаются на 2 года;
- Учащиеся обязаны сдать учебники в состоянии, соответствующем единым требованиям по их использованию и сохранности;
- Учебники, утраченные или поврежденные обучающимися, заменяются аналогичными, т.е. учебниками того же автора и названия;
- Вновь прибывшие обучающиеся в течение учебного года обеспечиваются учебниками из библиотечного фонда при их наличии в фонде, в случае отсутствия учебников – за счет обменного фонда;
- Педагоги Школы обеспечиваются учебниками и учебными пособиями в случае их излишков.

5.3. В целях контроля за сохранностью учебников, проводятся рейды по классам в соответствии с планом работы ИБЦ.

5.4. Все операции по учету библиотечного фонда школьных учебников проводит педагог-библиотекарь.

## **6. Управление.**

6.1. Управление информационно-библиотечным центром осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Школы.

6.2. Общее руководство ИБЦ осуществляет директор Школы, который утверждает нормативные технологические документы, планы и отчеты ИБЦ.

6.3. Педагог-библиотекарь разрабатывает и представляет директору Школы на утверждение проект следующих документов:

- Положение об ИБЦ МОБУ "СОШ №3"
- Правила пользования ИБЦ МОБУ "СОШ № 3" о порядке обеспечения обучающихся учебниками;
- Правила пользования ИБЦ МОБУ "СОШ № 3";

6.4. Библиотекарь назначается директором МОБУ «СОШ №3» и является членом педагогического коллектива и входит в состав Педагогического совета МОБУ «СОШ № 3».



6.5. Трудовые отношения библиотекаря и директора регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

## **7. Права и обязанности библиотекаря**

7.1. Библиотекарь имеет право:

- самостоятельно выбирать формы, средства и методы библиотечно-информационного обслуживания образовательного и воспитательного процессов в соответствии с целями и задачами, указанными в Уставе Школы и Положении об ИБЦ;
- разрабатывать Правила пользования ИБЦ и другую регламентирующую документацию;
- проводить в установленном порядке библиотечные уроки библиотечно-библиографических знаний и информационной культуры;
- изымать и реализовывать документы из фондов в соответствии с инструкцией по учету библиотечного фонда;
- иметь ежегодный отпуск в соответствии с Постановлением правительства РФ;
- быть представленными к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования и культуры;
- участвовать в соответствии с законодательством Российской Федерации в работе библиотечных ассоциаций или союзов.

7.2. Библиотекарь обязан:

- обеспечить пользователям возможность работы с информационными ресурсами ИБЦ;
- информировать пользователей о видах предоставляемых в ИБЦ услуг;
- обеспечить научную организацию фондов и каталогов;
- формировать фонды в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебных изданий, образовательными программами Школы и потребностями всех перечисленных выше категорий пользователей;
- совершенствовать информационно-библиографическое и библиотечное обслуживание пользователей;
- обеспечивать сохранность использования носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение;
- обеспечивать режим работы ИБЦ в соответствии с работой Школы;
- повышать квалификацию.

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

8.1. Пользователи ИБЦ имеют право:

- \* получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых ИБЦ услугах;
- пользоваться справочно-библиографическим аппаратом ИБЦ;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- получать во временное пользование на абонементе и в читальном зале печатные издания и другие источники информации;
- продлевать срок пользования документами;
- получать тематические, фактографические, уточняющие и библиографические правки на основе фонда ИБЦ;
- участвовать в мероприятиях, проводимых ИБЦ;

- обращаться для разрешения конфликтной ситуации к директору Школы.

### 8.2. Права особых групп пользователей библиотеки:

Условия доступности для инвалидов библиотек и библиотечного обслуживания обеспечиваются в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов. Слепые, слабовидящие имеют право на библиотечное обслуживание и получение экземпляров документов в специальных доступных форматах на различных носителях информации в специальных государственных библиотеках и других общедоступных библиотеках.

Порядок обеспечения условий доступности для инвалидов библиотек и библиотечного обслуживания в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры (далее – федеральный орган исполнительной власти в сфере культуры), по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно - правовому регулированию в сфере социальной защиты населения.

### 8.3. Пользователи информационно-библиотечного центра обязаны:

- соблюдать Правила пользования ИБЦ (Приложение №1);
- бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, не загибать страниц, не делать в книгах подчеркивания, пометки), и иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю;
- поддерживать порядок расстановки документов в открытом доступе ИБЦ, расположения карточек в каталогах и картотеках;
- пользоваться ценными и справочными документами только в помещении ИБЦ;
- убедиться при получении документов в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом педагога-библиотекаря ИБЦ. Ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых документах несет последний пользователь;
- подписываться в читательском формуляре за каждый полученный документ (исключение: обучающиеся 1- 4 х классов);
- возвращать документы в ИБЦ в установленные сроки;
- полностью вернуть полученные библиотечно-информационные документы в ИБЦ по истечении срока обучения (либо перехода в другое образовательное учреждение) или работы в Школе.