

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОТДЕЛ УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЕМ
МО КРАСНОУФИМСКИЙ ОКРУГ**

ПРИКАЗ

от 14.01.2020 года

г. Красноуфимск

№ 11

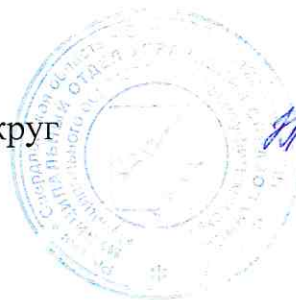
**Об утверждении положения
о школьных информационно-
библиотечных центрах
МО Красноуфимский округ**

На основании приказа Министерства общего и профессионального образования Свердловской области № 645-Д от 25.12.2018 года «Об утверждении концепции развития школьных информационно-библиотечных центров в Свердловской области», в целях организации работы по реализации Концепции развития школьных информационно-библиотечных центров МО Красноуфимский округ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение о школьных информационно-библиотечных центрах (ШИБЦ) МО Красноуфимский округ (Приложение 1).
2. Руководителям образовательных организаций организовать работу по созданию ШИБЦ.
3. Контроль над исполнением настоящего приказа возложить на методиста РИМЦ В.С. Кузнецову.

И.о. начальника
МОУО МО Красноуфимский округ



Н.А. Гибадуллина

Утвержден:
Приказом и.о. начальника
Муниципального отдела управления
образованием
МО Красноуфимский округ
№ 11 от 14.01.2020 г.
_____ Н.А. Гибадуллина

ПОЛОЖЕНИЕ
о школьных информационно-библиотечных центрах (ШИБЦ)
МО Красноуфимский округ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является основой деятельности школьных информационно-библиотечных центров МО Красноуфимский округ.

1.2. Школьные информационно-библиотечные центры МО Красноуфимский округ (далее ШИБЦ) создаются на базе школьных библиотек, участвуют в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательных отношений на пользование библиотечно-информационными ресурсами и обеспечивают информационно-методическую, образовательную, культурно-просветительскую, профориентационную, досуговую и справочно-библиографическую функции. В структуру ШИБЦ включаются помещение библиотеки, пространства фойе, лестниц, коридоров школ, функционально обеспечивающие реализацию целей и задач ШИБЦ.

1.3. Статус «Школьный информационно-библиотечный центр» (без прав юридического лица) присваивается приказом директора школы.

1.4. В своей деятельности школьный информационно-библиотечный центр руководствуется:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 26.07.2019г.).
- Федеральным законом от 29 декабря 1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле» (в редакции Федерального закона от 22.08.2004 г. № 122-ФЗ, с изменениями на 01.05.2019г.).
- Федеральным законом № 114 «О противодействии экстремистской деятельности» (ред.28.11.2018г.), в соответствии со ст. 13 Закона о запрещении массового распространения экстремистской литературы».
- Федеральным законом от 29.12.2010 г. № 436-ФЗ (ред. от 01.05.2019г.) «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 15.06.2016 № 715 «Об утверждении Концепции развития школьных информационно-библиотечных центров».
- Приказ Министерства общего и профессионального образования Свердловской области «Об утверждении Концепции развития школьных информационно библиотечных центров в Свердловской области» от 25.12.2018 № 645-Д.
- Национальным стандартом РФ ГОСТ Р 7.0. 97 2016 г. «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу».
- Рекомендации ФГАУ «ФИРО» по организационно-методическому обеспечению школьного информационно-библиотечного центра с учетом перехода на федеральные государственные общеобразовательные стандарты (ФГОС) общего образования и потребности интеграции библиотек общеобразовательных организаций и библиотек, подведомственных Минкультуры России (Москва, 2015).
- Федеральным списком экстремистской литературы.
- Федеральным законом «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» № 436 от 29.12.2010.
- Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» № 124-ФЗ от 24.07. 1998г. (ред. от 16.10.2019 г.).

- Закон Свердловской области от 21.04.1997 № 25 – ОЗ «О библиотеках и библиотечных фондах Свердловской области» (ред. от 06.11.2018г.).
- СанПин 2.4.2.282-10 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»,
- Приказ МОУО МО Красноуфимский округ от 31.10.2019г. № 516 «О плане реализации Концепции школьных информационно-библиотечных центров в МО Красноуфимский округ»,

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

1.6. Школы МО Красноуфимский округ несут ответственность за доступность и качество информационно библиотечного обслуживания ШИБЦ.

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

2. Основные цели и задачи

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

Цель ШИБЦ соотносится с целями общеобразовательной организации:

- формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ;
- адаптация деятельности школы к социально-экономическим, политическим и духовным потребностям современного общества;
- 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.
-

2.2. Задачи ШИБЦ

2.2.1. Обеспечение информационно-библиотечного сопровождения реализации основной образовательной программы общеобразовательной организации.

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 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 школ и информационными потребностями пользователей.

2.2.8. Организация библиотечной внеурочной образовательной деятельности в рамках реализации образовательной программы школ.

2.2.9. Совершенствование традиционных и усвоение новых технологий в работе информационно-библиотечного центра. Обеспечение свободного доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям всем участникам образовательного процесса школ посредством использования ресурсов, а также основных и «виртуальных» фондов ШИБЦ.

3. Основные функции ШИБЦ

3.1. **Информационно-методическая функция** - формирование основных и дополнительных ресурсов школ как единого справочно-информационного фонда;

- комплектование единого фонда ШИБЦ учебными, научными, научно-популярными, художественными документами для обучающихся;
- создание информационной и библиотечно-библиографической продукции в целях удовлетворения информационных потребностей школ и их сетевых партнеров;
- 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 школ;
- осуществление взаимодействия со всеми структурными подразделениями школ, сетевыми партнерами, заинтересованными в деятельности школьного информационно-библиотечного центра.

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. Профорientационная функция

- организация бесед, лекций, просмотра видеофильмов профорientационной направленности;
- организация выставок профорientационной направленности.

3.5. Справочно-библиографическая (каталогизация информационных ресурсов)

- организация и ведение справочно-библиографического аппарата (СБА) ШИБЦ, включающий традиционные каталоги (алфавитный, систематический), картотеки (систематическую картотеку статей, тематические картотеки), электронного каталога, базы и банка данных по профилю школ;
- формирование единого фонда документов, создаваемых в ОО (папок-накопителей документов и их копий, публикаций и работ педагогов ОО, лучших научных работ и рефератов обучающихся);
- организация единого фонда как совокупности фондов книг сохранения, учебных кабинетов, других подразделений ОО;
- 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 школ в организации образовательного процесса и досуга обучающихся (просмотр видеофильмов, 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 руководитель образовательной организации в соответствии с Уставом школ.

4.2. Режим работы ШИБЦ определяется в соответствии с правилами внутреннего распорядка школ МО Красноуфимский округ.

4.3. В целях обеспечения рационального использования информационных ресурсов в работе с обучающимися ШИБЦ школ взаимодействует с друг с другом.

4.4. Страница, посвященная деятельности ШИБЦ, должна быть создана на официальных сайтах школ.

4.5. Организация деятельности школьного информационно-библиотечного центра предусматривает наличие следующих пространственно-обособленных зон различных типов, которые обеспечат выполнение основных задач 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 с гибкой организацией пространства;
- презентационную зону для организации выставок и экспозиций;
- рекреационную зону для разнообразного досуга и проведения мероприятий;
- зону хранения фондов;
- зоны рассредоточены по всей территории здания школы.

5. Оснащение пространственно-обособленных зон ШИБЦ

5.1. Общие положения

5.1.1. Библиотечное пространство (помещение) школьного информационно-библиотечного центра обладает следующими свойствами:

- **Функциональностью.** Организация пространства отвечает функционалу помещений центра.
- **Трансформируемостью.** Возможность менять организацию пространства помещения в зависимости от текущей цели его использования на основе применения специального мобильного библиотечного оборудования для оперативного зонирования рабочего пространства.
- **Доступностью.** Удобство пользования библиотекой, в том числе и режим работы.
- **Вариативностью.** Характеризует многообразие создаваемых в библиотеке условий, разнообразие типов столов, стульев, кресел и т. д., предназначенных для работы и отдыха посетителей, а также многообразие цветовых и акустических условий в помещениях открытого доступа.
- **Комфортом.** Оптимальные режимы температуры, влажности и освещения с учетом назначения рабочих мест пользователей.
- **Интерактивностью.** Взаимодействие и коммуникация между различными сервисами библиотеки, посетителями и библиотекарями (тьюторами).
- **Адаптированностью к информационным технологиям.** Выход в Интернет с компьютеров, расположенных в помещении библиотеки. Возможность предоставления доступа к электронным изданиям, необходимым для реализации основной образовательной программы, а также электронным информационным и образовательным ресурсам.
- **Доступностью.** Создание в школе условий для обслуживания людей с ограниченными возможностями.
- **Надежностью и безопасностью.** Характеризует надежность непосредственно библиотечного оборудования, и организацию безопасности посетителей центра. Состояние помещений ШИБЦ отвечает требованиям санитарно-эпидемиологических правил, нормативам СанПиН, пожарной безопасности и нормам охраны труда.

5.2. Зона получения информационных ресурсов во временное пользование (зона абонементов) предназначена для:

- получения информационных ресурсов (как в печатном виде, так и на электронных носителях);
- получения информации об имеющихся информационных массивах и ресурсах;
- получения оборудования для проведения занятий (ноутбуки, мультимедийное оборудование и пр.) во временное пользование;
- библиографического или тематического консультирования, включая консультирование читателей с использованием справочно-библиографического аппарата (СБА).

Зона получения информационных ресурсов во временное пользование (зона абонементов), обеспечивает выполнение следующих видов деятельности:

- прием запроса в устной форме; организация и ведение постоянных (электронных) картотек или баз читателей, включая запись новых читателей;
- выдача информационных ресурсов в печатном виде и на электронных носителях;
- подбор и выдача документа в фонде и передача его в читальный зал;
- копирование документов;

- контроль за сроком пользования документом;
- продление срока пользования документа;
- хранение информационных ресурсов основного и дополнительного фондов;
- прием документов взамен испорченных или утраченных.

5.3. Зона получения информации на различных типах носителей самостоятельной работы (читальный зал)

Зона получения информации на различных типах носителей и самостоятельной работы (читальный зал) должна включать зону доступа к государственным информационным ресурсам и ресурсам ограниченного использования и предназначена для:

- самостоятельной работы с использованием ресурсов (как бумажных, так и электронных) во временное пользование.

5.4. Зона для коллективной работы с гибкой организацией пространства

Зона для коллективной работы с гибкой организацией пространства должна включать *зону проектно-исследовательской и коллективной метапредметной деятельности* со свободной и гибкой организацией пространства и средствами поддержки коллективной работы и предназначена для:

- общения и совместной реализации учебно-исследовательских проектов;
- организации заседаний кружков и клубов;
- проведения внеурочных мероприятий;
- коллективной метапредметной деятельности со свободной и гибкой организацией пространства, в том числе коллективного самообучения, курсов, тренингов, семинаров, лекций и других форм коллективного обучения;
- проведения тематических вечеров, в том числе, проведения встреч с деятелями культуры, науки, литературы;
- проведения литературно-музыкальных гостиных; организации лекториев (кинолекториев, других лекционных мероприятий);
- демонстрации кинофильмов и видеопрограмм;
- поддержки и популяризации школьных библиотек, расширение охвата детско-подростковой аудитории библиотечной деятельностью, развития детского чтения и слушания качественной литературы.

5.5. Презентационная зона для организации выставок и экспозиций

Презентационная зона для организации выставок и экспозиций должна включать зону:

- проведения и экспонирования выставок различной тематики;
- размещения постоянной экспозиции выставки по сохранению и распространению культурного наследия.

Презентационная зона для организации выставок и экспозиций должна обеспечивать выполнение следующих функций:

- выявление и фиксацию пожеланий пользователей, свидетельствующих об их интересе к определенной теме;

- сбор отзывов о выставке;
- организация рекламы (объявлений);
- размещение материала на витринах, стендах, столах и др.
- экспонирование выставок.

5.6. Рекреационная зона для разнообразного досуга и проведения мероприятий

Рекреационная зона для разнообразного досуга и проведения мероприятий

предназначена для:

- проведения досуга, культурно-просветительских и социально-значимых мероприятий, в том числе литературных студий для взрослых и детей;
- проведения «библиотечных уроков», литературных встреч, мероприятий гражданско-патриотической направленности и других;
- снятия интеллектуальной нагрузки и переключения внимания.

6. УПРАВЛЕНИЕ ШИБЦ

6.1. Общее руководство деятельностью ШИБЦ осуществляет директор школы.

6.2. Руководство ШИБЦ осуществляет руководитель (педагог-библиотекарь), назначаемый приказом Директора школы. Руководитель ШИБЦ принимает участие в деятельности педагогического совета.

6.3. Руководитель ШИБЦ разрабатывает и предоставляет на утверждение директору образовательной организации следующие документы ШИБЦ:

- структуру и штатное расписание Центра;
- положение о ШИБЦ школы;
- правила пользования ШИБЦ школы;
- планово-отчетную документацию;
- перечень основных и дополнительных (платных) услуг и условия их предоставления;
- технологическая документация, в том числе, о порядке исключения документов из библиотечного фонда ШИБЦ.

6.4. Трудовые отношения работников ШИБЦ регулируются Трудовым кодексом РФ. Руководитель (педагог-библиотекарь) несет полную ответственность за результаты деятельности ШИБЦ в пределах своей компетенции.

6.5. Школа 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.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ ШИБЦ (ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ)

7.1. Права пользователей ШИБЦ:

- право доступа в ШИБЦ имеют все пользователи;
- порядок доступа к информационным ресурсам отдельных категорий пользователей, не являющихся обучающимися и работниками школы, определяется Правилами пользования ШИБЦ.
- пользователи имеют право бесплатно получать: информацию о наличии в ШИБЦ конкретного документа, сведения о составе информационных ресурсов ШИБЦ через систему каталогов и другие формы информирования, консультационную помощь в поиске и выборе источников информации, любой документ из фондов ШИБЦ во временное пользование на условиях, определенных Правилами пользования ШИБЦ.

7.2. Ответственность пользователей ШИБЦ (школьной библиотеки):

- пользователи обязаны соблюдать Правила пользования ШИБЦ;
- пользователи, нарушившие Правила пользования ШИБЦ и причинившие ущерб, компенсируют его в размере, установленном Правилами пользования Центром, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных Правилами пользования ШИБЦ и действующим законодательством.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575781

Владелец ИСАКОВА Наталья Анатольевна

Действителен с 25.02.2021 по 25.02.2022