

ПРИНЯТО
педагогическим советом
протокол от 23.01.2018 г. № 6

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МБОУ «Тотемская СОШ №2»
от 23.01.2018г. № 14



ПОЛОЖЕНИЕ
об информационно-библиотечном центре
МБОУ «Тотемская СОШ №2»

1. Общие положения.

1.1. Положение об информационно-библиотечном центре (далее – Положение) регулирует деятельность информационно-библиотечного центра, созданного на базе библиотеки МБОУ «Тотемская СОШ №2».

1.2. Положение разработано в соответствии с Законами Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ и «О библиотечном деле» от 29.12.2014 № 78-ФЗ, Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ, Федеральным законом «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» от 29.12.2010 № 436; частью первой статьи 1 Федерального закона "О противодействии экстремистской деятельности" от 25.07.2002 № 114-ФЗ; Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 6 октября 2009г. № 373, Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17 декабря 2010 г. № 1897, Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17 мая 2012 г. № 413; Концепцией развития школьных информационно-библиотечных центров утвержденной приказом Министерства образования и науки РФ от 15 июня 2016 г. № 715.

1.3. Информационно-библиотечный центр (далее – ИБЦ) создается на базе библиотеки МБОУ «Тотемская СОШ №2» (далее – образовательная организация) как один из основных ресурсов реализации федерального государственного образовательного стандарта. Информационно-библиотечный центр становится необходимым условием для реализации федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС), то есть организационным и функциональным центром образовательной деятельности, инфраструктурной основой для обеспечения условий реализации ФГОС.

2. Основные задачи.

2.1. Основными задачами информационно-библиотечного центра являются:

- обеспечение участникам образовательной деятельности: обучающимся, педагогическим работникам, родителям (законным представителям) обучающихся (далее — пользователям) — доступа к информационным ресурсам Интернета, учебной и художественной литературе, коллекциям медиа-ресурсов на электронных носителях, к множительной технике для тиражирования учебных и методических тексто-графических и аудио-видеоматериалов, результатов творческой, научно-исследовательской и проектной деятельности учащихся;
- формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации;
- укомплектованность печатными и электронными информационно-образовательными ресурсами по всем предметам учебного плана: учебниками, в том числе учебниками с электронными приложениями, являющимися их составной частью, учебно-методической литературой и материалами на определенных учредителем образовательного учреждения языках обучения, дополнительной литературой.

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

3. Основные функции

Основные функции ИБЦ – информационная, образовательная, культурно-просветительская, досуговая, профориентационная, обеспечивающая.

3.1. Информационная функция

- обеспечивает доступ участников образовательной деятельности к информационным ресурсам, в том числе к электронной библиотеке на платформе ЛитРес;
- способствует формированию у пользователей метапредметной деятельности, всестороннему овладению навыками работы с информацией, навыками смыслового чтения;
- способствует общему развитию информационной культуры всех субъектов образовательной деятельности;
- оказывает квалифицированную помощь в формировании поисковых запросов, в повышении информационной грамотности;
- осуществляет текущее информирование (дни информации, обзоры новых поступлений и публикаций).

3.2. Культурно-просветительская функция

- формирует целостное мировоззрение, ответственное отношение к учению, самообразованию и развитию;
- воспитывает гражданскую идентичность и комплекс ценностей, заложенных федеральными государственными образовательными стандартами;
- принимает активное участие во внеучебной (внеурочной) деятельности образовательной организации: в подготовке стенгазет, в проведении интеллектуальных игр и других мероприятий соответствующей направленности – выставок, библиотечных уроков, тематических чтений и т.п.
- популяризирует литературу с помощью индивидуальных, групповых и массовых форм работы (бесед, выставок, библиографических обзоров, обсуждений книг, читательских конференций, литературных вечеров, викторин и др.).

3.3. Образовательная функция

- способствует интеграции отдельных предметных дисциплин в рамках учебно-исследовательской и проектной деятельности;
- способствует формированию предметных и метапредметных универсальных учебных действий за счет применения современных технологий – образовательных онлайн-сервисов, виртуального образовательного пространства, электронного образовательного контента и других видов информационных образовательных средств;
- обеспечивает возможность организации учебно-исследовательской и проектной деятельности и предоставляет необходимую инфраструктуру для коллективной работы.

3.4. Профориентационная функция

- обеспечивает возможность самоопределения обучающихся;
- реализует профориентационную поддержку в игровой форме;
- способствует развитию способности к непрерывному образованию на протяжении всей жизни.

3.5. Обеспечивающая функция

- предоставляет участникам образовательной деятельности необходимое учебно-методическое, информационное и ресурсное обеспечение;
- обеспечивает доступ к ресурсам электронной библиотеки на платформе ЛитРес;
- формирует фонд библиотечно-информационных ресурсов школы;
- комплекзует универсальный фонд учебными, художественными, научными, справочными, педагогическими и научно-популярными документами на бумажных и

электронных носителях информации, пополняет фонд информационными ресурсами сети Интернет.

- организует дифференцированное обслуживание пользователей в читальном зале и на абонементе, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.
- бесплатно обеспечивает читателей основными библиотечными услугами:
- предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек и другие формы библиотечного информирования;
- оказывает консультационную помощь в поиске документов;
- составляет библиографические указатели, списки литературы; выполняет тематические, адресные и другие библиографические справки, организует книжные выставки;
- осуществляет учёт, размещение и проверку фонда, обеспечивает их сохранность, режим хранения, реставрацию книг;
- организует и ведёт справочно-библиографический аппарат: каталоги (алфавитный, систематический), картотеки (систематическую картотеку статей, тематические картотеки), электронный каталог
- участвует в работе ведомственных (межведомственных) библиотечно-информационных объединений, взаимодействует с библиотеками города с целью эффективного использования библиотечных ресурсов.

3.6 Досуговая функция

- предоставляет пространство для встреч и неформального времяпрепровождения;
- обеспечивает участников образовательного процесса комфортными условиями для досуговой деятельности, отдыха, свободного выхода в Интернет через Wi-Fi.

4. Организация деятельности ИБЦ

4.1. Информационно-библиотечное обслуживание осуществляется на основе информационно-библиотечных ресурсов в соответствии с ФГОС, учебным и воспитательным планами образовательной организации, программами, планом работы ИБЦ.

4.2. В целях обеспечения модернизации ИБЦ в условиях информатизации образования учреждение обеспечивает ИБЦ:

- гарантированным финансированием комплектования библиотечно-информационных ресурсов.
- необходимыми помещениями в соответствии со структурой ИБЦ и нормативами 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.

4.3. ИБЦ работает в соответствии с календарным графиком школы. Выдача книг электронной библиотеки производится по запросу пользователей ежедневно.

5. Права и обязанности пользователей ИБЦ

5.1. Право доступа в ИБЦ имеют все участники образовательной деятельности.

5.2. Пользователи 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;
- пользоваться фондами электронной библиотеки;

- получать во временное пользование на абонементе и в читальном зале печатные издания и другие источники информации;
- получать тематические, фактографические, уточняющие и библиографические справки на основе фонда ИБЦ;
- участвовать в мероприятиях, проводимых ИБЦ;
- пользоваться техническими средствами, оборудованием ИБЦ;
- обращаться для разрешения конфликтной ситуации к администрации учреждения.

5.3. Пользователи ИБЦ обязаны:

- соблюдать Правила пользования ИБЦ.
- бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, не загибать страниц, не делать в книгах подчеркивания, пометки), иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю.
- пользоваться ценными и справочными документами, оборудованием только в помещении ИБЦ;
- работать с компьютерным оборудованием в соответствии с Правилами пользования информационно-библиотечным центром МБОУ «Готемская СОШ №2»;
- убедиться при получении книг в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом педагога-библиотекаря ИБЦ. Ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых документах несет последний пользователь.
- возвращать книги, оборудование в ИБЦ в установленные сроки;
- запрещается обращение к ресурсам Интернета, предполагающим оплату;
- полностью рассчитаться с ИБЦ по истечении срока обучения (либо перехода в другую образовательную организацию) или работы в образовательной организации.

6. Порядок пользования информационно-библиотечным центром

- запись обучающихся в ИБЦ производится по списочному составу класса в индивидуальном порядке, педагогических и иных работников образовательной организации - в индивидуальном порядке, родителей (законных представителей) обучающихся — по паспорту;
- перерегистрация пользователей ИБЦ производится ежегодно;
- документом, подтверждающим право пользования ИБЦ, является читательский формуляр;
- читательский формуляр фиксирует дату выдачи пользователю документов из фонда ИБЦ;
- запись в электронную библиотеку на платформе Литрес производится по списочному составу класса с 12 лет,
- документом, подтверждающим право пользования ИБЦ, является электронный читательский билет с индивидуальным логином и паролем;
- выдача оборудования производится по предварительной заявке, фиксируется в Журнале учета выдачи оборудования ИБЦ;
- работа с компьютерной техникой производится согласно утвержденным санитарно-гигиеническим требованиям в присутствии педагогического работника;
- энциклопедии, справочники, редкие, ценные и имеющиеся в единственном экземпляре документы выдаются только для работы в читальном зале.

7. Порядок пользования абонементом

- пользователи имеют право получить на дом из многотомных изданий не более двух документов одновременно.
- максимальные сроки пользования документами: учебники, учебные пособия — учебный год;
- научно-популярная, познавательная, художественная литература — 15 дней;
- периодические издания, издания повышенного спроса — 7 дней;

- пользователи могут продлить срок пользования документами, если на них отсутствует спрос со стороны других пользователей.