

"УТВЕРЖДАЮ"



Директор МКОУ Богучанская школа №1

имени К.И. Безруких

Демичева Т.В.

Приказ № 236-од от 07.12.2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ИНФОРМАЦИОННО- БИБЛИОТЕЧНОМ

ЦЕНТРЕ

МКОУ Богучанской школы № 1 имени К.И.Безруких

с. Богучаны 2017 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Информационно-библиотечный центр создается на базе библиотеки общеобразовательного учреждения МКОУ Богучанской школы № 1 имени К.И. Безруких как структурное подразделение с функциями сбора, аналитико-синтетической переработки и распространения информации.

1.2. Статус «Информационно-библиотечный центр» (без прав юридического лица) присваивается библиотеке МКОУ Богучанской школы № 1 имени К.И. Безруких приказом Учредителя в лице директора ОУ.

1.3. 1.3. Настоящее Положение об Информационно-библиотечном центре (далее ИБЦ) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.1994г. № 78-ФЗ «О Библиотечном деле», Федеральным законом от 3 июня 2009г. № 119-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О Библиотечном деле», приказом от 01.03.2004 № 936 о реализации решения коллегии Минобрания России от 10.02.2004г. № 2/2 «Об основных направлениях совершенствования деятельности библиотек учреждений общего образования Российской Федерации». ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» от 25.07.2002г. № 114-ФЗ.

1.4. Деятельность ИБЦ отражена в Уставе Школы.

1.5. Обеспеченность ИБЦ учебными, методическими и справочными документами учитывается при лицензировании Школы.

1.6. Цели ИБЦ соотносятся с целями Школы: формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения ФГОС, создание условий для становления личности младшего школьника, раскрытия его индивидуальных способностей, воспитания гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирования здорового образа жизни.

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

1.8. Порядок пользования источниками информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Положением ИБЦ и Правилами пользования ИБЦ, утвержденными директором Школы.

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, противопожарными и санитарно-гигиеническими требованиями.

1.11. Противодействие экстремистской деятельности основывается на следующих принципах: признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина, а равно законных интересов организаций; законность, гласность, приоритет обеспечения безопасности Российской Федерации; приоритет мер, направленных на предупреждение экстремистской деятельности; сотрудничество государства с общественными и религиозными объединениями, иными организациями, гражданами в противодействии экстремистской деятельности; неотвратимость наказания за осуществление экстремистской деятельности.

2. Основные задачи

Основными задачами ИБЦ являются:

2.1. 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 (книжный фонд, фонд периодических изданий); магнитном (фонд аудио и

видеокассет); цифровом (CD-диски) и иных носителях, через компьютерные сети.

2.2. Воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации обучающегося, развитии его творческого потенциала.

2.3. Формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации в соответствии с требованиями ФГОС.

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

2.5. Пополнение и сохранение фондов ИБЦ учебно-методическими пособиями, отвечающим требованиям реализации новых ФГОС.

3. Основные функции

Для реализации основных задач ИБЦ:

3.1. Формирует фонд библиотечно-информационных ресурсов Школы:

- комплектует универсальный фонд учебными, художественными, научными, справочными, педагогическими и научно-популярными документами на традиционных и нетрадиционных носителях информации;

- пополняет фонд информационными ресурсами сети Интернет, базами и банками данных других учреждений и организаций;

- аккумулирует фонд документов, создаваемых в Школе (публикаций и работ педагогов общеобразовательного учреждения, лучших научных работ и рефератов обучающихся и др.);

- осуществляет размещение, организацию и сохранность документов.

- Создает информационную продукцию:

- осуществляет аналитико-синтетическую переработку информации;

- организует и ведет справочно-библиографический аппарат: каталоги (алфавитный, систематический), картотеки (систематическую картотеку статей, тематические картотеки);
- разрабатывает рекомендательные библиографические пособия (списки, обзоры, указатели и т. п.);
- обеспечивает информирование пользователей об информационной продукции.

3.2. Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание обучающихся:

- предоставляет информационные ресурсы 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;
- создает условия для реализации самостоятельности в обучении, познавательной, творческой деятельности с опорой на коммуникацию; способствует развитию навыков самообучения;
- оказывает информационную поддержку в решении задач, возникающих в процессе их учебной, самообразовательной и досуговой деятельности;
- организует массовые мероприятия, ориентированные на развитие общей и читательской культуры личности, оказывает содействие при организации внеурочной деятельности, организуемой в условиях реализации ФГОС;
- содействует членам педагогического коллектива и администрации Школы в организации образовательного процесса и досуга обучающихся (просмотр видеофильмов, CD-дисков, презентации развивающих компьютерных игр).

3.3. Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание педагогических работников:

- выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы, связанные с обучением, воспитанием и здоровьем детей;
- выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы в области педагогических инноваций и новых технологий;
- содействует профессиональной компетентности, повышению квалификации, проведению аттестации;
- осуществляет текущее информирование (дни информации, обзоры новых поступлений и публикаций), информирование руководства Школы по вопросам управления образовательным процессом;
- способствует проведению занятий по формированию информационной культуры;
- является базой для проведения практических занятий по работе с информационными ресурсами.

3.5. Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание родителей (иных законных представителей) обучающихся:

- удовлетворяет запросы пользователей и информирует о новых поступлениях в библиотеку, в том числе способствующих реализации ФГОС;
- консультирует по вопросам учебных изданий для обучающихся;
- консультирует по вопросам организации семейного чтения, знакомит с информацией по воспитанию детей.

4. Организация деятельности ИБЦ

4.1. Библиотечно-информационное обслуживание в ИБЦ осуществляется на основе библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с учебным и воспитательным планами Школы, программами, проектами и планом ИБЦ.

4.2. Структура ИБЦ: абонемент, читальный зал, книгохранилище учебников, зона индивидуальной работы, зона релаксации и досуга.

4.3. В целях обеспечения модернизации ИБЦ в условиях информатизации образования, перехода на ФГОС и в пределах средств, выделяемых учредителями, Школа обеспечивает ИБЦ:

- необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии со структурой ИБЦ и нормативами;

- современной электронно-вычислительной, телекоммуникационной, копировально-множительной техникой и необходимыми программными продуктами;

- ремонтом и сервисным обслуживанием техники и оборудования ИБЦ;

- библиотечной техникой и канцелярскими принадлежностями.

4.4. Школа создает условия для сохранения аппаратуры, оборудования, имущества ИБЦ.

4.5. Ответственность за систематичность и качество комплектования основного фонда ИБЦ, комплектование учебного фонда в соответствии с федеральными перечнями учебников и учебно-методических изданий, создание необходимых условий для деятельности ИБЦ несет директор Школы в соответствии с Уставом Школы.

4.6. Спонсорская помощь, полученная Библиотекой в виде целевых средств на комплектование фонда и закупки оборудования, не влечет за собой снижения нормативов и абсолютных размеров финансирования из бюджета Школы.

4.7. Режим работы ИБЦ определяется директором школы в соответствии с правилами внутреннего распорядка Школы. При определении режима работы ИБЦ предусматривается выделение:

- двух часов рабочего времени ежедневно на выполнение внутри библиотечной работы;

- одного раза в месяц — санитарного дня, в который обслуживание пользователей не производится;

- не менее одного дня в месяц — методического дня, в который обслуживание пользователей не производится.

4.9. В целях обеспечения рационального использования информационных ресурсов в работе с детьми и юношеством ИБЦ взаимодействует с районной библиотекой.

5. Управление. Штаты

5.1. Управление ИБЦ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и Уставом Школы.

5.2. Общее руководство деятельностью ИБЦ осуществляет директор Школы.

5.3. Педагог-библиотекарь назначается директором Школы, является членом педагогического коллектива и входит в состав Педагогического совета Школы.

5.4. Работники ИБЦ могут осуществлять педагогическую деятельность.

5.5. Трудовые отношения работников ИБЦ и Школы регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

6. Права и обязанности работников ИБЦ

6.1. Работники ИБЦ имеют право:

а) 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;

б) проводить в установленном порядке уроки и кружки библиотечно-библиографических знаний и информационной культуры;

в) изымать и реализовывать документы из фондов в соответствии с инструкцией по учету библиотечного фонда;

г) определять в соответствии с Правилами пользования ИБЦ, утвержденными директором Школы, и по согласованию с родительским комитетом виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотеки;

д) участвовать в управлении Школой в порядке, определяемом Уставом Школы;

е) быть представленными к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования и культуры;

ж) участвовать, в соответствии с законодательством Российской Федерации, в работе библиотечных ассоциаций или союзов;

з) иметь ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с коллективным договором между работниками и руководством Школы.

6.2. Работники ИБЦ обязаны:

а) обеспечить пользователям возможность работы с информационными ресурсами ИБЦ;

б) информировать пользователей о видах предоставляемых ИБЦ услуг;

в) обеспечить научную организацию фондов и каталогов;

г) формировать фонды в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебных изданий, требованиям ФГОС, образовательными программами Школы, интересами, потребностями и запросами всех категорий пользователей;

д) совершенствовать информационно-библиографическое и библиотечное обслуживание пользователей;

е) обеспечивать сохранность использования носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение;

ж) обеспечивать режим работы в соответствии с потребностями пользователей и работой школы;

з) отчитываться в установленном порядке перед директором Школы;

и) повышать квалификацию.

к) не допускать наличия в библиотечном фонде и распространения экстремистских материалов (в соответствии с Федеральным списком экстремистской литературы, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, запрещенной к распространению на территории Российской Федерации), к числу которых 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 Федерального закона от 25.07.2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;

- любые иные, в том числе анонимные, материалы, содержащие признаки, предусмотренные частью первой статьи 1 Федерального закона от 25.07.2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;

л) не допускать наличия в библиотечном фонде информации, запрещенной для распространения среди детей, к числу которой относится информация:

- побуждающая детей к совершению действий, представляющих угрозу их жизни и (или) здоровью, в том числе к причинению вреда своему здоровью, самоубийству;

- способная вызвать у детей желание употребить наркотические средства, психотропные и (или) одурманивающие вещества, табачные изделия, алкогольную и спиртосодержащую продукцию, пиво и напитки, изготавливаемые на его основе, принять участие в азартных играх, заниматься проституцией, бродяжничеством или попрошайничеством;

- обосновывающая или оправдывающая допустимость насилия и (или) жестокости либо побуждающая осуществлять насильственные действия по отношению к людям или животным, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Федеральным законом;

- отрицающая семейные ценности, пропагандирующая нетрадиционные сексуальные отношения и формирующая неуважение к родителям и (или) другим членам семьи; - оправдывающая противоправное поведение;

- содержащая нецензурную брань;

- содержащая информацию порнографического характера;

- о несовершеннолетнем, пострадавшем в результате противоправных действий (бездействия), включая фамилии, имена, отчества, фото- и

видеоизображения такого несовершеннолетнего, его родителей и иных законных представителей, дату рождения такого несовершеннолетнего, аудиозапись его голоса, место его жительства или место временного пребывания, место его учебы или работы, иную информацию, позволяющую прямо или косвенно установить личность такого несовершеннолетнего.

7. Работа с библиотечным фондом по выявлению документов экстремистского содержания

7.1. Осуществляет постоянный контроль за исполнением ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» от 25.07.2002г. № 114-ФЗ.

7.2. Проводит регулярную сверку «Федерального списка экстремистских материалов и фонда библиотеки на предмет наличия изданий, включенных в «Федеральный список» в соответствии с установленным порядком проведения сверок.

7.3. Вести журнал сверки с Федеральным списком экстремистских материалов.

7.4. В случае обнаружения в фонде библиотеки документов, опубликованных в Федеральном списке экстремистских материалов, составляется акт «О наличии в библиотечном фонде документов, включенных в Федеральный список экстремистских материалов».

7.5. В случае обнаружения документов экстремистского характера, данные издания из фонда библиотеки изымаются согласно инструкции.

8. Запрещается:

8.1. Хранить, распространять и использовать экстремистскую литературу, а также другую информацию, негативно влияющую на несовершеннолетних.

8.2. Издание и распространение печатных, аудио, аудиовизуальных и иных материалов, содержащих признаки экстремизма.

8.3. Использование сетей связи общего пользования для осуществления экстремистской деятельности.

8.4. Распространение информации, которая направлена на пропаганду войны, разжигание национальной, расовой или религиозной ненависти и вражды, а также иной информации, за распространение которой предусмотрена уголовная или административная ответственность.

Срок действия Положения до внесения новых изменений