



**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор МБОУ СШ № 12

И.Н. Джафарова

2019г.

**Положение  
о Школьном Информационно-Библиотечном Центре  
МБОУ СШ №12 г. Сургута**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение о Школьном Информационно-Библиотечном Центре (далее – положение) определяет требования и правила к организации деятельности и оснащению школьных информационно-библиотечных центров, критерии и показатели качества предоставляемых услуг.
- 1.2. Школьный Информационно-Библиотечный Центр (далее – Центр) является структурным подразделением МБОУ СШ №12, участвующее в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательных отношений на пользование библиотечно-информационными ресурсами и обеспечивающее информационно-методическую, образовательную, культурно-просветительскую, профориентационную, досуговую и справочно-библиографическую функции.
- 1.3. В своей деятельности Центр руководствуется:
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 23.07.2013г.);
  - 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 2 июля 2013г.);
  - Приказом Министерства образования и науки РФ от 15.06.2016 г. № 715 «Об утверждении Концепции развития школьных информационно-библиотечных центров»;
  - 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 (ред. от 14.10.2014г.) «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
  - Федеральным законом «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» № 436 от 29.12.2010, (в ред. №252 от 21.07.2011; № 139 от 28.07.2012; №50 от 5.04.2013; №135 от 29.06.2013; №185 от 02.07.2013; №307 от 14.10.2014; №179 от 29.06.2015);
  - Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» № 124-ФЗ от 24.07. 1998;
  - 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);
  - Положением об информационно библиотечном центре, утвержденном директором общеобразовательной организации;
  - Федеральным списком экстремистской литературы.
- 1.5. Деятельность Центра основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности.
- 1.6. Общеобразовательная организация несет ответственность за доступность и качество библиотечно-информационного обслуживания Центра.
- 1.7. Организация обслуживания участников образовательных отношений производится в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.

## **2. Цель и задачи Центра**

### **2.1. Цель Центра:**

Обеспечение современных условий обучения и воспитания как ключевого инструмента новой инфраструктуры образовательной организации.

### **2.2. Задачи Центра:**

- 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 и 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 ОУ и информационными потребностями пользователей;
- 2.2.8. Организация библиотечной внеурочной образовательной деятельности в рамках реализации образовательной программы ОУ;
- 2.2.9. Участие в работе ассоциаций школьных библиотек и (или) центров их методической поддержки.

## **3. Основные функции**

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

- формирование основных и дополнительных ресурсов образовательной организации как единого справочно-информационного фонда;
- комплектование единого фонда Центра учебными, научно-популярными, научными, художественными документами для обучающихся;
- создание информационной и библиотечно-библиографической продукции в целях удовлетворения информационных потребностей ОУ;
- разработка рекомендательных библиографических пособий (списков, обзоров, указателей и т.п.), библиографических обзоров;
- оказание поддержки (консультативной, практической, индивидуальной, групповой, массовой) пользователям Центра в решении информационных задач, возникающих в процессе их учебной, профессиональной и досуговой деятельности;
- разработка текущих и перспективных планов работы Центра и развития системы информационно-библиотечного обслуживания ОУ;
- осуществление взаимодействия со всеми структурными подразделениями ОУ, другими организациями, имеющими информационные ресурсы.

### **3.2. Образовательная функция:**

- организация информирования пользователей о ресурсах Центра;
- организации 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 (СБА) Центра, включающий традиционные каталоги (алфавитный, систематический), картотеки (систематическую картотеку статей, тематические картотеки), электронного каталога, базы и банка данных по профилю ОУ;
- формирование единого фонда документов, создаваемых в ОУ (папок-накопителей документов и их копий, публикаций и работ педагогов ОУ, лучших научных работ и рефератов обучающихся);
- 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.

### 4. Организация деятельности Центра

Организация деятельности школьного информационно-библиотечного центра должна предусматривать 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;
- зону хранения фондов.

#### 4.1. Зона получения информационных ресурсов во временное пользование (зона абонементов), должна быть предназначена для:

- получения информационных ресурсов (как в печатном виде, так и на электронных носителях);
- получения информации об имеющихся информационных массивах и ресурсах;
- библиографического или тематического консультирования, включая консультирование читателей с использованием справочно-библиографического аппарата (СБА);

Зона получения информационных ресурсов во временное пользование (зона абонементов), должна включать зону получения информации об имеющихся информационных массивах и ресурсах.

Зона получения информационных ресурсов во временное пользование (зона абонементов), должна обеспечивать 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;

- запись на флэшносители;
  - контроль за сроком пользования документом;
  - продление срока пользования документа;
  - хранение информационных ресурсов основного и дополнительного фондов;
  - прием документов взамен испорченных или утраченных
- 4.2. 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;
  - доступа к государственным информационным ресурсам и ресурсам ограниченного использования.
- 4.3. 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;
  - поддержки и популяризации школьных библиотек, расширение охвата детско-подростковой аудитории библиотечной деятельностью, развития детского чтения и слушания качественной литературы.
- 4.4. Презентационная зона для организации выставок и экспозиций должна включать зону сохранения и распространения культурного наследия и предназначена для:
- 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. Управление Центром**

- 5.1. Общее руководство деятельностью Центра осуществляет директор МБОУ СШ №12
- 5.2. Руководство ШИБЦ осуществляет руководитель, назначаемый приказом директора школы. Руководитель ШИБЦ принимает участие в деятельности педагогического совета
- 5.3. Обязательному утверждению руководителем ОУ подлежат следующие документы Центра:
- структура и штатное расписание Центра;
  - положение о Центре ОУ;
  - правила пользования Центром ОУ;
  - перечень основных и дополнительных (платных) услуг и условия их предоставления;
  - порядок пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги

- план работы Центра;
  - должностные инструкции сотрудников Центра;
- 5.4. Трудовые отношения работников Центра регулируются Трудовым кодексом РФ. Руководитель несет полную ответственность за результаты деятельности Центра в пределах своей компетенции.
- 5.5. Общеобразовательная организация обеспечивает Центр:
- необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами и требованиями;
  - материально-техническое оснащение зон Центра в соответствии с действующими нормами и требованиями;
  - условиями, обеспечивающими сохранность материальных ценностей Центра

## **6. Требования к оснащению пространственно-обособленных зон Центра**

### **6.1. Общие требования к помещению Центра**

#### **6.1.1. Библиотечное пространство (помещение) Школьного Информационно-Библиотечного Центра должно обладать следующими свойствами:**

- **Функциональностью**  
Организация пространства должна, отвечать функционалу помещений данной библиотеки.
  - **Трансформируемостью**  
Возможность менять организацию пространства помещения в зависимости от текущей цели его использования на основе применения специального мобильного библиотечного оборудования: мобильные столы и столы-трансформеры, мобильные стеллажи и перегородки в этих помещениях можно использовать для оперативного зонирования рабочего пространства.
  - **Доступностью**  
Удобство пользования библиотекой - он должен максимально устраивать читателей. Смещение функциональных зон библиотеки.
  - **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**  
Характеризует оптимальные режимы температуры, влажности и освещения с учетом назначения рабочих мест пользователей.
  - **Интерактивностью**  
Характеризует удобство взаимодействия между различными сервисами библиотеки и ее посетителями, причем внимание нужно уделять не только электронным сервисам, но и коммуникации между посетителями и библиотекарями.
  - **Адаптированностью к информационным технологиям**  
Выход в Интернет с компьютеров, расположенных в помещении библиотеки. Наличие электронного каталога. Возможность предоставления доступа к электронным изданиям, необходимым для реализации основной образовательной программы образовательной организации, в том числе электронным изданиям гражданско-патриотической направленности, а также электронным информационным и образовательным ресурсам.
  - **Безбарьерностью**  
Отсутствие в библиотеке преград для обслуживания людей с ограниченными возможностями. Надежностью и безопасностью. Характеризует надежность непосредственно библиотечного оборудования, так и организация безопасности посетителей библиотеки.
- 6.1.2. Состояние помещений Центра должно отвечать требованиям санитарно-эпидемиологических правил, нормативам СанПиН, пожарной безопасности и нормам охраны труда.

6.1.3. Программное обеспечение, устанавливаемое на компьютерах в Центре, в обязательном порядке должно быть лицензионным и иметь соответствующие подтверждающие документы.

## **7. Права и обязанности Центра**

### **7.1. Центр имеет право:**

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с задачами и функциями, определенными Положением о Центре и особенностями образовательной программы общеобразовательной организации;
- самостоятельно определять источники комплектования основного и дополнительного фондов;
- изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов и действующим законодательством;
- входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке;
- участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных, региональных и международных программ развития библиотечного дела.

### **7.2. Центр обязан:**

- соблюдать государственные библиотечные стандарты и нормативы;
- обслуживать пользователей в соответствии с действующим законодательством;
- отражать в своей деятельности сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие;
- 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 Центра;
- информировать пользователей о видах предоставляемых Центром услуг;
- обеспечить научную организацию фондов и каталогов;
- формировать фонды в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации программ общего образования, образовательными программами общеобразовательных организаций, интересами, потребностями и запросами всех категорий пользователей;
- проверять на предмет наличия в библиотечном фонде информационных материалов, признанных экстремистскими, в порядке, установленном приказом директора, но не реже чем раз в квартал;
- ежемесячно и при поступлении новых информационных материалов в фонд ШИБЦ, проводить сверку фонда с федеральным списком экстремистских материалов, который размещен на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации, а также информационных материалов, хранящихся в открытом доступе для посетителей;
- совершенствовать информационно-библиографическое и библиотечное обслуживание пользователей;
- обеспечивать сохранность использования носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение.

## **8 Права и обязанности пользователей Центра**

### **8.1. Права пользователей Центра:**

- право доступа в Центр имеют все пользователи;
- порядок доступа к информационным ресурсам отдельных категорий пользователей, не являющихся обучающимися и работниками ОУ, определяется Правилами пользования Центром.
- пользователи имеют право бесплатно получать:
  - информацию о наличии в Центре конкретного документа;
  - сведения о составе информационных ресурсов Центра через систему каталогов и другие формы информирования;
  - консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;

- любой документ из фондов Центра во временное пользование на условиях, определенных Правилами пользования Центром.

#### 8.2. Ответственность пользователей Центра:

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

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**санитарно-эпидемиологических правил, нормативов СанПиН, пожарной безопасности**  
**и норм охраны труда, которым должны соответствовать ШИБЦ**

1. СНиП 21-01-97. Система нормативных документов в строительстве. Строительные нормы и правила Российской Федерации. Пожарная безопасность зданий и сооружений;
2. СН 2.2.4/2.1.8.566-96. 2.2.4. Физические факторы производственной среды. 2.1.8. Физические факторы окружающей природной среды. Производственная вибрация, вибрация в помещениях жилых и общественных зданий. Санитарные нормы» (утв. Постановлением Госкомсанэпиднадзора РФ от 31.10.1996 № 40);
3. СНиП 2.07.01-89\* Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений;
4. СНиП 2.08.02-89\* Общественные здания и сооружения;
5. СНиП 35-01-2001 Доступность зданий для маломобильных групп населения;
6. СНиП 23-05-95 Естественное и искусственное освещение;
7. СНиП 2.04.01-85 Внутренний водопровод и канализация зданий;
8. СНиП 41-01-2003 Отопление, вентиляция и кондиционирование;
9. СНиП 41-02-2003 Тепловые сети;
10. СанПиН 2.2.1/2.1.1.1278-03 Гигиенические требования к естественному, искусственному и совмещенному освещению жилых и общественных зданий;
11. СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200-03 Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов;
12. СанПиН 2.2.1/2.1.1.1076-01 Гигиенические требования к инсоляции и солнцезащите помещений жилых и общественных зданий и территорий;
13. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03 Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы
14. СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях».
15. НПБ 88-2001 Установки пожаротушения и сигнализации