

Утверждено приказом директора  
МБОУ «СОШ №3 с УИОП»  
г. Котовска Тамбовской области  
от 22.04.2016 г. № 148

## **Положение о информационно-библиотечном центре**

### Общие положения.

1. Информационно-библиотечный центр (далее – ИБЦ) является структурным подразделением МБОУ «СОШ №3 с УИОП» г. Котовска Тамбовской области, участвующим в учебно - воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование информационно-библиотечными ресурсами.
2. Информационно-библиотечный центр руководствуется в своей деятельности Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, и исполнительных органов субъектов Российской Федерации, решением органов управления образованием, Уставом МБОУ «СОШ №3 с УИОП» г. Котовска Тамбовской области, данным Положением.  
Деятельность ИБЦ основывается на принципах демократии, гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности.
3. Порядок пользования источниками информации определяется «Положением о Информационно-библиотечном центре».
4. Организация обслуживания участников образовательного процесса производится в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.
5. В информационно-библиотечном центре запрещается распространение, использование экстремистской литературы и другой информации, причиняющей вред здоровью и развитию детей.

### Основные задачи.

Основными задачами ИБЦ являются:

- обеспечение участникам образовательного процесса – обучающимся, педагогическим работникам, родителям (иным законным представителям) обучающихся (далее – пользователям) – доступа к информации, знаниям,

идеям, культурным ценностям посредством использования информационно-библиотечных ресурсов ИБЦ на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий), магнитном (фонд аудио - и видеокассет), цифровом (CD-диски), коммуникативном (компьютерные сети) и иных носителях.

- воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации обучающегося, развитии 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 информационно-библиотечных процессов, формирование комфортной библиотечной среды.

### Основные функции.

Для реализации основных задач Информационно-библиотечный центр:

- формирует фонд информационно-библиотечных ресурсов школы;
- комплектует универсальный фонд учебными, художественными, научными, справочными, педагогическими и научно-популярными документами на традиционных и нетрадиционных носителях информации;
- аккумулирует фонд документов, осуществляет размещение, организацию и сохранность документов;
- создает информационную продукцию;
- организует и ведет справочно-библиографический аппарат: каталоги (алфавитный, систематический), картотеки (систематические картотеки статей, тематические картотеки), электронный каталог базы данных по профилю общеобразовательного учреждения;
- разрабатывает рекомендательные библиографические пособия (списки, обзоры, указатели);
- осуществляет дифференцированное информационно-библиотечное обслуживание обучающихся;
- создает условия для реализации познавательной, творческой деятельности с опорой на коммуникацию, способствуют развитию навыков самообучения;
- 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; - организует массовые мероприятия, ориентированные на развитие общей и читательской культуры личности, содействует развитию критического мышления;

- содействует членам педагогического коллектива и администрации школы в организации образовательного процесса;
- осуществляет дифференцированное информационно-библиотечное обслуживание педагогических работников и родителей.
- 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;

#### Организация деятельности ИБЦ.

1. Информационно-библиотечное обслуживание осуществляется на основе информационно-библиотечных ресурсов школы в соответствии с учебными и воспитательными планами, программами, и планом работы ИБЦ.
2. В целях обеспечения модернизации ИБЦ в условиях информатизации образования и в пределах средств, выделяемых школой, информационно-библиотечный центр обеспечивается:
  - необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии со структурой ИБЦ и нормативами по технике безопасности эксплуатации компьютеров, хранения книжного фонда и в соответствии с положениями СанПиН;
  - современной электронно-вычислительной и копировально-множительной техникой и необходимыми программными продуктами;
  - ремонтом и сервисным обслуживанием техники и оборудования библиотеки;
  - библиотечной техникой и канцелярскими принадлежностями.
3. Администрация МБОУ «СОШ №3 с УИОП» г. Котовска Тамбовской области создает условия для сохранения аппаратуры, оборудования и имущества ИБЦ.
4. 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 библиотеки несет директор школы.
5. В целях профилактики запрета распространения экстремистской литературы и другой информации, включённой в «Федеральный список экстремистских материалов» (далее – ФСЭМ), опубликованный на официальном сайте Министерства юстиции РФ <http://minjust.ru/ru/extremistmaterials>, в соответствии со ст. 13 Федерального закона РФ «О противодействии экстремистской деятельности» от 25.07.2002 года N114 в ред. 29.04.2008 г., с п. «а» ч.4 ст.3 ФЗ от 6.03.2006 №35-ФЗ «О противодействии терроризму», определяется следующий

порядок проведения сверок библиотечного фонда и поступающей литературы с федеральным списком запрещенных материалов:

- педагог-библиотекарь ежемесячно проводит сверку имеющихся в фондах библиотеки документов с Федеральным списком экстремистских материалов, изымает их из оборота библиотеки, ведёт журнал сверок фонда библиотеки с Федеральным списком экстремистских материалов;
- осуществляет отбор, заказ и приобретение документов с целью пополнения фондов ИБЦ, производит их сверку с ФСЭМ;
- осуществляет сверку поступающих в ИБЦ новых изданий с федеральным списком;

б. Режим работы ИБЦ устанавливается директором МБОУ «СОШ №3 с УИОП» г. Котовска Тамбовской области соответствии с Правилами внутреннего распорядка.

### **Права и обязанности работников информационно-библиотечного центра**

Работники ИБЦ имеют право:

- самостоятельно выбирать формы, средства и методы информационно-библиотечного обслуживания образовательного и воспитательного процессов в соответствии с целями и задачами, указанными в Уставе МБОУ «СОШ №3 с УИОП» г. Котовска Тамбовской области и «Положении о информационно-библиотечном центре»;
- проводить в установленном порядке занятия, уроки и кружки библиотечно-библиографических знаний и информационной культуры;
- установить компенсацию ущерба, нанесенного пользователями ИБЦ (утрату, порчу документа), в размере равной рыночной стоимости утраченного документа или замену его равноценным по стоимости и содержанию документом
- участвовать в соответствии с законодательством Российской Федерации в работе библиотечных ассоциаций или союзов.

Работники ИБЦ обязаны:

- обеспечить пользователям возможность работы с информационными ресурсами ИБЦ;
- информировать пользователей о видах предоставляемых ИБЦ услуг;
- обеспечить научную организацию фондов и каталогов;
- формировать фонды в соответствии с утвержденными Федеральными перечнями учебных изданий, образовательными программами МБОУ «СОШ №3 с УИОП» г. Котовска Тамбовской области, интересами, потребностями и запросами всех категорий пользователей;
- совершенствовать информационно-библиографическое и библиотечное

- обслуживание пользователей;
- обеспечивать сохранность использования носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение;
- обеспечивать режим работы, соответствующий потребностям пользователей;
- отчитываться в установленном порядке перед руководством МБОУ «СОШ №3 с УИОП» г. Котовска Тамбовской области;
- повышать квалификацию.

### Права и обязанности пользователей ИБЦ.

Пользователи ИБЦ имеют право:

- получать полную информацию о составе библиотечного фонда информационных ресурсах и предоставляемых 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, аудиовизуальные документы и другие источники информации;
- продлевать срок пользования документации;
- получать тематические, фактографические, уточняющие и библиографические материалы на основе фонда ИБЦ;
- получать консультационную помощь в работе с информацией на нетрадиционных носителях при пользовании электронным и иным оборудованием;
- участвовать в мероприятиях, проводимых ИБЦ;

Пользователи ИБЦ обязаны:

- соблюдать правила пользования информационно-библиотечным центром;
- бережно относиться к произведениям печати (не вырывать листы, не загибать страниц, не делать в книгах подчеркиваний, пометок), иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю;
- поддерживать порядок расстановки документов в открытом доступе ИБЦ, расположение 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 работника ИБЦ.
- Ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых документах несет последний пользователь;
- возвращать документы в ИБЦ в установленные сроки;

- заменять документы ИБЦ в случае их утраты или порчи равноценными, либо компенсировать ущерб в размере рыночной стоимости документа;
- полностью рассчитаться с ИБЦ по истечении срока обучения или работы школе.

#### Порядок пользования ИБЦ:

- в МБОУ «СОШ №3 с УИОП» г. Котовска Тамбовской области пользоваться информационно-библиотечным центром могут все участники образовательного процесса.
- запись обучающихся школы в ИБЦ производится по списочному составу класса, в индивидуальном порядке, педагогических и иных работников школы, родителей (иных законных представителей) обучающихся;
- документом, подтверждающим право пользования ИБЦ, является читательский формуляр;

#### Порядок пользования абонементом ИБЦ:

- пользователи имеют право получать на дом из многотомных изданий не более двух документов одновременно;
- максимальные сроки пользования документами научно-популярная, познавательная, художественная литература – 15 дней; учебники, учебные пособия – учебный год;
- периодические издания, издания повышенного спроса – 3 дня;
- пользователи могут продлить срок пользования документами, если на них отсутствует спрос со стороны других пользователей;

#### Порядок пользования читальным залом:

Документы, предназначенные для работы в читальном зале, на дом не выдаются. Энциклопедии, справочники, редкие, ценные и имеющиеся в единственном экземпляре документы выдаются только для работы в читальном зале.

#### Порядок работы с компьютером:

- работа с компьютером участников образовательного процесса производится по графику, утвержденному руководителем учреждения и в присутствии сотрудников ИБЦ;
- разрешается работа за одним персональным компьютером не более двух человек одновременно;
- пользователь имеет право работать с нетрадиционным носителем информации после предварительного тестирования его работником библиотеки;
- по всем вопросам поиска информации в Интернете пользователь должен обращаться к работникам ИБЦ; запрещается обращение к ресурсам

Интернета, предполагающим оплату;

- работа с компьютером производится согласно утвержденным санитарно-гигиеническим требованиям.