****

**о школьном информационно-библиотечном центре**

**МОУ «Средняя школа 68» Г.Ярославля**

1. **Общие положения**
	1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и является основой деятельности школьного информационно-библиотечного центра.
	2. В своей деятельности школьный информационно-библиотечный центр руководствуется Указами Президента России, федеральным законом от 29 декабря 1994 года № 78-ФЗ «О библиотечном деле», частью IV раздела VII «Права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации» Гражданского Кодекса Российской Федерации, федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», нормативными и регламентирующими документами Министерства образования и науки Российской Федерации, региональных и местных органов управления образованием, Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка.
	3. Школьный информационно-библиотечный центр является структурным подразделением образовательного учреждения, участвующим в образовательной деятельности для обеспечения права участников образовательных отношений на бесплатное пользование доступными образовательными ресурсами информационно-образовательного пространства школы, города, региона, федерации.
	4. Школьный информационно-библиотечный центр обеспечивает доступ к образовательным ресурсам на бумажном и электронном носителе, локальной сети школы (Интернет), к ресурсам сети Интернет, электронному каталогу.
	5. Деятельность школьного информационно-библиотечного центра основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности.
	6. Информационно-библиотечный центр в своей деятельности опирается на принципы:
* принцип ориентация на пользователя: деятельность ориентирована на интересы и индивидуальный информационно-образовательный запрос пользователя, готового активно использовать её ресурсы и принимать участие в формировании контента и услуг школьной библиотеки.
* принцип мультимедийного представления информационных ресурсов: мультимедиа обеспечивает возможность создания, хранения и воспроизведения разнородной информации (текст, звук, графику, видео) и позволяет задействовать все каналы восприятия информации человеком;
* принцип инновационности: деятельность направлена на внедрение достижений информационного общества в работу информационно-библиотечного центра, разработку и освоение новых способов организации участников образовательных отношений.
* интеграция внеурочной деятельности в учебный процесс.
	1. Пользователи школьного информационно-библиотечного центра: педагогические работники, специалисты, учащиеся, родители.
1. **Цель и задачи деятельности**

**школьного информационно-библиотечного центра**

* 1. Ведущей целью деятельности школьного информационно-библиотечного центра является обеспечение доступности и удовлетворение информационно-образовательных потребностей субъектов образовательной практики школы, организация коллективного выстраивания нового знания и освоения новых способов работы с информацией, формирование практик организации образовательного процесса в условиях информатизации.
	2. Задачи школьного информационно-библиотечного центра:
* сбор, организация хранения и обеспечение сохранности и доступности для пользователя образовательных ресурсов, признанных в качестве объекта библиотечного хранения;
* предоставление пользователям возможности доступа к информационным ресурсам электронной библиотеки;
* создание справочно-поискового аппарата ко всему фонду сетевой библиотеки открытого образовательного пространства, позволяющего пользователю проводить многоаспектный поиск;
* коллективное обогащение цифрового контента.
1. **Основные функции ШИБЦ**
	1. Ведущей функцией школьного информационно-библиотечного центра является обеспечение единой точки доступа ко всем информационным ресурсам образовательной организации.
	2. Школьный информационно-библиотечный центр выполняет для пользователей следующие функции:
* справочно-информационную,
* образовательную
* фондообразующую.
	1. Справочно-информационная функция направлена на удовлетворение информационных запросов по различным областям знаний.
	2. Образовательная функция направлена на удовлетворение информационно-образовательных потребностей обучающихся, педагогов и родителей, организацию коллективной занятости;
	3. Фондообразующая функция направлена на накопление и разработку электронных образовательных ресурсов, пополнение фондов на различных носителях.

 **4.Организация деятельности**

**школьного информационно-библиотечного центра**

* 1. Структура школьного информационно-библиотечного центра:
* абонемент,
* читальный зал,
* мультимедиа зона для коллективной работы,
* компьютерная зона для индивидуальной работы пользователей,
* зона буккроссинга
* копировально-множительный участок.
	1. Для обеспечения модернизации школьного информационно-библиотечного центра в условиях информатизации образования и в пределах средств, выделяемых учредителями, образовательное учреждение обеспечивает школьный информационно-библиотечный центр:
* гарантированным финансированием комплектования библиотечно-информационных ресурсов и обеспечения доступа к сетевым ресурсам;
* необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии со структурой информационно-библиотечного центра и нормативами по технике безопасности эксплуатации компьютеров в соответствии с положениями СанПиН;
* современной электронно-вычислительной, телекоммуникационной и копировально-множительной техникой и необходимыми программными продуктами;
* ремонтом и сервисным обслуживанием техники и оборудования;
* библиотечной техникой и канцелярскими принадлежностями.
	1. Ответственность за систематичность и качество комплектования основного фонда школьного информационно-библиотечного центра, комплектование учебного фонда в соответствии с федеральными перечнями учебников и учебно-методических изданий, создание необходимых условий для деятельности несет директор общеобразовательного учреждения в соответствии с Уставом учреждения. Библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными или электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия), методическими и периодическими изданиями по всем входящим в реализуемые основные образовательные программы учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям).
	2. Режим работы школьного информационно-образовательного центра определяется заведующей библиотекой в соответствии с правилами внутреннего распорядка образовательного учреждения. При определении режима работы предусматривается выделение:
* двух часов рабочего времени ежедневно на выполнение внутрибиблиотечной работы;
* одного раза в месяц – санитарного дня, в который обслуживание пользователей не производится;
	1. В целях обеспечения рационального использования информационных ресурсов в работе с участниками образовательных отношений школьный информационно-библиотечный центр взаимодействует с библиотеками города и региона.
	2. Основные виды деятельности школьного информационно-библиотечного центра:
		1. Формирование информационных и образовательных ресурсов в целях удовлетворения информационных и образовательных потребностей участников образовательных отношений.
		2. Формирование единого фонда:
* комплектование учебными, научно-популярными, научными, художественными документами для учащихся и педагогов на традиционных и электронных носителях информации, в т.ч. создаваемых в образовательной организации (тематические папки-накопители документов, публикации и работы педагогов, лучшие научные работы и рефераты учащихся и другие материалы, ориентированные на использование широким кругом пользователей информационно-библиотечного центра),
* пополнение фонда за счет привлечения информационных ресурсов сети Интернет и сетевого взаимодействия библиотечного сообщества города и региона.
	+ 1. Осуществление аналитико-синтетической переработки информации.
		2. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата информационно-библиотечного центра, включающего традиционные каталоги (алфавитный, систематический), картотеки (систематическая картотека статей, тематические картотеки), электронный каталог, базы и банки данных.
		3. Разработка библиографических пособий (списки, обзоры, указатели и т.п.), библиографические обзоры.
		4. Осуществление информационного, библиотечного и справочно-библиографического обслуживания всех категорий пользователей образовательной организации.
		5. Организация деятельности абонемента, читального зала, мультимедиа зоны, зоны индивидуальной и коллективной работы пользователей.
		6. Проектирование и предоставление реестра информационных, библиотечных и библиографических услуг.
		7. Проведение массовых мероприятий, имеющих образовательные, информационные, культурно-воспитательные цели.
		8. Осуществление информационно-библиографической поддержки деятельности педагогов и учащихся в области создания информационных продуктов (документов, баз данных, Web-страниц и т.п.).
	1. К материально-технической составляющей школьного информационно-библиотечного центра относятся сервер, школьная локальная сеть и выход в Интернет, специализированные кабинеты, оборудованные компьютерами и другими современными техническими средствами.
	2. К информационно-методической составляющей школьного информационно-библиотечного центра относится имеющееся программное обеспечение и различные цифровые образовательные ресурсы.
	3. Организационная составляющая школьного информационно-библиотечного центра включает в себя механизмы использования ресурсных возможностей информационно-образовательной среды в практике образовательной деятельности обучающихся.
1. **Права и обязанности пользователей**

**школьного информационно-библиотечного центра**

* 1. Права пользователей школьного информационно-образовательного центра:
		1. Право доступа в школьный информационно-библиотечный центр имеют все участники образовательных отношений.

​ -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;

-получать во временное пользование на абонементе и в читальном зале печатные издания, аудиовизуальные документы и другие источники информации;

- продлевать срок пользования материалами;

- получать тематические, фактографические, уточняющие и библиографические справки 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;

* 1. Ответственность пользователей школьного информационно-библиотечного центра:
		1. Пользователи школьного информационно-библиотечного центра несут ответственность за использование цифрового контента в соответствии с Российским законодательством, за безопасную работу в сети Интернет в соответствии с правилами работы с информационными ресурсами школьного информационно-образовательного пространства и сетевого образовательного ресурса города и региона.
		2. Пользователи обязаны соблюдать Правила пользования школьным информационно-библиотечным центром.
		3. Пользователи, нарушившие Правила пользования школьным информационно-библиотечным центром и причинившие ущерб, компенсируют его в размере, установленном Правилами пользования школьным информационно-библиотечным центром, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных Правилами пользования школьным информационно-библиотечным центром и действующим законодательством.
1. **Права и обязанности**

**школьного информационно-библиотечного центра**

* 1. Школьный информационно-библиотечный центр имеет право:
* самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с задачами и функциями, определенными данным положением;
* изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов, согласованным с директором, и действующим законодательством;
* определять в соответствии с Правилами пользования школьным информационно-библиотечным центром виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями;
* 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.
	1. В обязанности школьного информационно-библиотечного центра входит:
* соблюдать государственные библиотечные стандарты и нормативы;
* обслуживать пользователей в соответствии с действующим законодательством, данным положением и Правилами пользования школьным информационно-библиотечным центром;
* отражать в своей деятельности сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие.
	1. Школьный информационно-библиотечный центр отчитывается перед директором образовательной организации и органами государственной статистики в порядке, предусмотренном действующим законодательством и учредительными документами.
1. **Права и обязанности работников ШИБЦ**

7.1. Работники ШИБЦ имеют право:

- самостоятельно выбирать формы, средства и методы библиотечно-информационного обслуживания образовательного и воспитательного процессов в соответствии с целями и задачами, указанными в Уставе учреждения и Положении об ШИБЦ;

-проводить в установленном порядке факультативные занятия, уроки и кружки библиотечно- библиографических знаний и информационной культуры и медиаобразования;

- иметь ежегодный отпуск и дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с Коллективным договором между работниками и руководством образовательной организации или иными локальными нормативными актами;

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

-участвовать в соответствии с законодательством Российской Федерации в работе библиотечных ассоциаций или союзов.

* 1. Работники ШИБЦ обязаны:

- обеспечить пользователям возможность работы с информационными ресурсами ШИБЦ;

- информировать пользователей о видах предоставляемых ШИБЦ услуг;

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

- обеспечивать режим работы в соответствии с потребностями пользователей и работой образовательной организации;

- отчитываться в установленном порядке перед руководителем образовательной организации;

- повышать квалификацию.

1. **Порядок пользования школьным информационно-библиотечным центром**

8.1. Запись обучающихся образовательной организации в ИБЦ производится по списочному составу класса в индивидуальном порядке, педагогических и иных работников образовательной организации, родителей (иных законных представителей) обучающихся - по паспорту.

8.2. Перерегистрация пользователей ИБЦ производится ежегодно.

8.3. Документом, подтверждающим право пользования ИБЦ, является читательский формуляр.

8.4. Читательский формуляр фиксирует дату выдачи пользователю материалов из фонда ИБЦ и их возвращения в ИБЦ.

8.5. Порядок пользования абонементом:

 -пользователи имеют право получить на дом не более 5 материалов одновременно;

 -максимальные сроки пользования материалами:

 -учебники, учебные пособия - учебный год;

 -научно-популярная, познавательная, художественная литература - 1 месяц;

 - периодические издания, издания повышенного спроса -10 дней;

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

8.6. 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.

1. **Заключительные положения**

В настоящее положение руководителем образовательной организации, могут быть внесены изменения и дополнения в установленном порядке.

9.1Внесение изменений и дополнений в настоящее положение оформляется приказом руководителя образовательной организации.

9.2. Дата вступления изменений и дополнений в силу определяется руководителем и устанавливается в приказе о внесении изменений и дополнений в положение о локальных актах.

9.3. В случае возникновения противоречий между настоящим положением и действующим законодательством РФ или Уставом Учреждения применяются нормы и правила, содержащиеся в законодательстве РФ и Уставе образовательной организации.

9.4. Настоящее положение принимается Педагогическим советом школы и подлежит обязательному утверждению руководителем образовательной организации.

9.5. Настоящее положение вступает в силу с даты его утверждения руководителем образовательной организации.

* 1. Настоящее положение утрачивает силу, в случае принятия нового Положения о локальных актах, с момента вступления его в силу.
	2. Вопросы, не урегулированные в настоящем положении, подлежат регулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом образовательной организации и иными локальными нормативными актами образовательной организации.

Составлено зав. библиотекой средней школы№68 Федоровой Е.В

2018 г