

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБУ «Школа № 90»
протокол № 14 от 31.05.2017г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МБУ «Школа № 90»
от 31.05.2017 г. № 275-од

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНОМ ЦЕНТРЕ (ИБЦ) МБУ «ШКОЛА № 90»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность информационно-библиотечного центра (далее ИБЦ).

1.2. ИБЦ создается на базе библиотеки МБУ «Школа № 90» (далее Школа) как структурное подразделение, участвует в реализации информационного обеспечения образовательного процесса в Школе в условиях внедрения ФГОС, в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

1.3. ИБЦ руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.1994г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 25.07.2002г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», Уставом Школы, а также настоящим Положением.

1.4. Деятельность ИБЦ основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности. В соответствии с Федеральным законом от 25.07.2002г. №114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», в целях защиты прав и свобод человека и гражданина, основ конституционного строя, обеспечения целостности и безопасности Российской Федерации, ИБЦ содействует соблюдению правовых основ противодействия экстремистской деятельности. С этой целью:

1.4.1. Не допускается наличие в фонде и пропаганда литературы, которая способствует возникновению социальной, расовой, национальной и религиозной розни.

1.4.2. Не допускается пропаганда исключительности, превосходства либо неполноценности человека по признаку его социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности или отношения к религии.

1.4.3. Не допускается наличие и пропаганда литературы, содержание которой нарушает права, свободу и законные интересы человека и гражданина в зависимости от его социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности или отношения к религии.

1.4.4. Не допускается пропаганда и публичное демонстрирование нацистской атрибутики или символики, сходных с нацистской атрибутикой или символикой до степени смешения.

1.4.5. Не допускаются публичные призывы к осуществлению указанных деяний либо массовое распространение заведомо экстремистских материалов.

1.4.6. Не допускаются наличие, изготовление и хранение экстремистской литературы в целях массового распространения.

1.4.7. ИБЦ нацелен на принятие профилактических мер, направленных на предупреждение экстремистской деятельности, в том числе на выявление и последующее устранение причин и условий, способствующих осуществлению экстремистской деятельности.

1.4.8. Массовые мероприятия ИБЦ направлены на воспитание толерантности, демократии, гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, патриотизма, свободного развития личности.

1.5. ИБЦ Школы обладает фондом разнообразной литературы, которая предоставляется во временное пользование физическим и юридическим лицам. ИБЦ способствует формированию культуры личности учащихся и позволяет повысить эффективность информационного обслуживания учебно-воспитательного процесса.

1.6. ИБЦ доступный и бесплатный для читателей: учащихся, учителей, воспитателей и других работников Школы, а также удовлетворяет запросы родителей на литературу по педагогике и образованию с учетом имеющихся возможностей.

1.7. Первоочередным правом на получение учебников пользуются учащиеся, относящиеся к льготной категории: дети-сироты и опекаемые, дети из многодетных и не полных семей, чей доход ниже прожиточного минимума. (Постановление Правительства Самарской области от 25.07.2007 г. №114). Обеспечение учебными изданиями осуществляется на возвратной основе.

1.8. Государственная или иная цензура в деятельности ИБЦ не допускается.

1.9. Порядок доступа к библиотечным фондам и другой библиотечной информации, перечень основных услуг и условия их предоставления ИБЦ определяются настоящим Положением и Правилами пользования ИБЦ Школы, утвержденными директором Школы.

1.10. Организация обслуживания участников образовательных отношений производится в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.

1.11. Фонд ИБЦ Школы состоит из книг, брошюр, периодических изданий, учебников.

1.12. Срок действия данного Положения не ограничен.

2. Задачи ИБЦ

2.1. Обеспечение участникам образовательных отношений - учащимся, педагогическим работникам, родителям (законным представителям) учащихся - доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов Школы на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий), коммуникативном (компьютерные сети) и иных носителях.

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

2.3. Формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации.

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

3. Функции ИБЦ

Основные функции ИБЦ: образовательная, информационная, культурная, в частности:

3.1. Распространение знаний и другой информации, формирующей библиотечно-библиографическую и информационную культуру учащихся, участие в образовательном процессе.

3.2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательными программами Школы. ИБЦ комплекзует универсальный по отраслевому составу фонд учебной, художественной, справочной, научно-популярной литературы, периодических изданий для учащихся; научно-педагогической, методической литературы, периодических изданий для педагогических работников; профессиональной литературы для работников ИБЦ.

3.3. Обслуживание читателей на абонементе, в читальном зале.

3.4. Ведение справочно-библиографического аппарата с учетом возрастных особенностей читателей каталогов, картотек. Информационно-библиографическое обслуживание учащихся, педагогов, родителей, консультирование читателей при поиске и выборе книг, проведение с учащимися занятий по основам библиотечно-информационных знаний, по воспитанию культуры

чтения, привитие навыков и умения поиска информации.

3.5. Аналитическая и методическая работа по совершенствованию основных направлений деятельности ИБЦ с целью внедрения новых организационных форм и методов работы.

3.6. Организация дифференцированного, персонифицированного обслуживания читателей с максимальным учетом интересов пользователя.

3.7. Библиотечно-информационное обслуживание с учетом юридического профиля Школы.

3.8. Ведение необходимой документации по учету ИБЦ фонда и обслуживанию читателей в соответствии с установленным порядком.

3.9. Популяризация литературы с помощью индивидуальных групповых и массовых форм работы (бесед, выставок, библиографических обзоров, литературных утренников, викторин и др.).

3.10. Повышение квалификации сотрудников, создание условий для их самообразования и профессионального образования.

3.11. Обеспечение соответствующего санитарно-гигиенического режима и благоприятных условий для обслуживания читателей.

3.12. Участие в работе ассоциации, взаимодействие с информационно-библиотечными центрами города с целью эффективного использования информационных ресурсов.

3.13. Изучение степени удовлетворения читательского спроса с целью формирования оптимального состава ИБЦ.

3.14. Исключение из ИБЦ непрофильной, излишней, ветхой литературы в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

3.15. Выполнение дополнительных информационно-библиотечных услуг (составление справок, списков литературы, ксерокопирование печатных источников и другое).

3.16. Формирование информационно-библиотечного актива, привлечение читателей к участию в работе творческих групп.

3.17. Организация работы по сохранности библиотечного фонда.

4. Обменный фонд учебников

4.1. Обменный фонд учебников формируется из фондов учебников ИБЦ Школы, временно не планируемых к использованию в образовательном процессе Школы в предстоящем учебном году.

4.2. Обменный фонд учебников создается при Школе с целью максимально эффективного использования учебников, имеющихся в фонде ИБЦ, и обеспечения ими образовательного процесса Школы.

4.3. Библиотекарь ИБЦ:

- составляет список учебников, временно не используемых в образовательном процессе в предстоящем учебном году, согласно разработанной форме после утверждения учебно-методического комплекса на предстоящий учебный год и анализа имеющегося в Школе учебного фонда;
- предоставляет список учебников, временно не используемых в образовательном процессе в предстоящем учебном году, в электронном виде методисту МАОУ ДПОС РЦ до 10 мая текущего учебного года;
- формирует заявку в обменный фонд учебников на предстоящий учебный год и предоставляет ее методисту МАОУ ДПОС РЦ;
- производит обратный обмен учебниками по окончании учебного года до 10 июня.

4.4. Информация сводного банка данных обменного фонда учебников доступна для всех общеобразовательных учреждений и выставляется в блоге «Мир школьных библиотек Тольятти».

4.5. Библиотекарь ИБЦ вправе организовать межбиблиотечный абонемент (МБА) - передавать учебную литературу во временное пользование в другое общеобразовательное учреждение на текущий учебный год (формуляр или журнал выдачи обменного фонда).

4.6. Библиотекарь ИБЦ несёт ответственность за полное и своевременное предоставление информации:

- об учебниках, временно не используемых в образовательном процессе в предстоящем учебном году;
- возврат учебной литературы в общеобразовательные учреждения, взятой в обменный фонд учебников.

5. Организация деятельности ИБЦ

5.1. ИБЦ по своей структуре делится на абонемент, читальный зал, отдел учебников.

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

5.3. В целях обеспечения модернизации ИБЦ в условиях информатизации образования и в пределах средств, выделяемых учредителем, Школа обеспечивает ИБЦ:

- гарантированным финансированием комплектования библиотечно-информационных ресурсов;
- необходимыми служебными и производственными 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;
- телекоммуникационной и копировально-множительной техникой и необходимыми программными продуктами;
- ремонтом и сервисным обслуживанием техники и оборудования ИБЦ;
- библиотечной техникой и канцелярскими принадлежностями.

5.4. Школа создает условия для сохранности аппаратуры, оборудования и имущества ИБЦ.

5.5. 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.

5.6. Режим работы ИБЦ определяется в соответствии с правилами внутреннего распорядка Школы.

При определении режима работы ИБЦ предусматривается выделение:

- двух часов рабочего времени ежедневно на выполнение внутрибиблиотечной работы;
- один раз в месяц (последняя пятница месяца) – санитарного дня, в который обслуживание пользователей не производится;
- один раз в месяц – методический день.
- дополнительный оплачиваемый отпуск (до 12 дней) в соответствии с 116, 117, 118 статьями Кодекса РФ и иными федеральными законами и в соответствии с условиями коллективного договора между работниками и руководителем общеобразовательного учреждения, что предусмотрено п.33 (3) примерного положения о библиотеке общеобразовательного учреждения (письмо Минобрнауки России от 23 марта 2004 года № 14-51-70/13)

5.7. В целях обеспечения рационального использования информационных ресурсов в работе с детьми и юношеством ИБЦ Школы взаимодействует с детской библиотекой, Центром информационных технологий.

6. Управление. Штаты

6.1. Управление ИБЦ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Школы.

6.2. Общее руководство деятельностью ИБЦ осуществляет директор Школы.

6.3. Руководство ИБЦ осуществляет библиотекарь, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед директором Школы, учащимися, их родителями

(законными представителями) за организацию и результаты деятельности ИБЦ в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и Уставом Школы.

6.4 Библиотекарь назначается директором Школы, может являться членом педагогического коллектива и входить в состав педагогического совета общеобразовательного учреждения.

6.5. Методическое сопровождение деятельности ИБЦ обеспечивает специалист (методист) по учебным фондам и школьным библиотекам органа управления образованием.

6.6. Библиотекарь разрабатывает и представляет директору Школы на утверждение следующие документы:

- Положение об информационно-библиотечном центре МБУ «Школа № 90»;
- Правила пользования ИБЦ;
- План работы ИБЦ;
- структуру и штатное расписание ИБЦ, которые разрабатываются на основе объемов работ, определенных Положением об ИБЦ с использованием «Межотраслевых норм времени на процессы, выполняемые в библиотеках» (Постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 3 февраля 1997 г. № 6);
- планово-отчетную документацию.

6.7. Порядок комплектования штата ИБЦ регламентируется Уставом Школы.

6.8. Трудовые отношения работников ИБЦ регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.