

**Областное государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Вейделевская средняя общеобразовательная школа»  
Белгородской области**

Согласовано  
На заседании педагогического совета  
ОГБОУ «Вейделевская СОШ»  
Протокол №7 от 09.01.2020г.

Утверждено  
приказом по ОГБОУ  
«Вейделевская средняя  
общеобразовательная школа»  
Белгородской области  
№01б от 09.01.2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНОМ ЦЕНТРЕ**

**1. Общие положения**

1.1. Информационно-библиотечный центр (далее – ИБЦ) создается на базе библиотеки областного государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Вейделевская средняя общеобразовательная школа» Белгородской области (далее – Организация) с целью сбора, аналитико-синтетической переработки и распространению информации, обеспечивающим учебной, научной, справочной, художественной литературой, периодическими изданиями и информационными материалами (далее – документами) учебно-воспитательный процесс в Организации.

1.2. Статус «Информационно-библиотечный центр» присваивается библиотеке приказом директора школы.

1.3. ИБЦ в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными правовыми актами государственных органов управления образованием по вопросам, отнесенным к их компетенции, приказами и распоряжениями директора ОГБОУ «Вейделевская СОШ», а также настоящим Положением.

1.4. ИБЦ в своей деятельности отражает сложившиеся в обществе идеологическое и политическое многообразие. Не допускается цензура, ограничивающая право читателей на свободный доступ к библиотечным фондам, за исключением случаев, предусмотренных 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».

1.5. Фонд ИБЦ доступен и бесплатен для пользователей: обучающихся, педагогических работников, и других работников Организации. ИБЦ удовлетворяет запросы на документы в соответствии с реализуемыми образовательными программами.

1.6. Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Правилами пользования ИБЦ.

## **2. Основные задачи**

2.1. Полное и оперативное информационное, библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание учащихся, сотрудников и других категорий читателей школы, установленных в правилах пользования ИБЦ школы, в соответствии с информационными потребностями пользователей.

2.2. Формирование библиотечного фонда в соответствии требованиями ФГОС, с педагогическим и социально-гуманитарным профилем школы, образовательными профессиональными программами и информационными потребностями пользователей.

2.3. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата с использованием современных технологий.

2.4. Участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности, формирование у обучающихся социально-необходимых знаний и навыков, гражданскую позицию, профессиональные интересы, пропагандирует культурное наследие.

2.5. Формирование библиотечно-информационной культуры, обучение пользователей современным методам поиска информации, развитие навыков пользования книгой.

2.6. Создание в школе информационно-библиотечной среды как сферы воспитания и образования со специальными библиотечными и информационными средствами.

2.7. Внедрение современных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

2.8. Координация деятельности ИБЦ с подразделениями и общественными организациями, интеграция и взаимодействие с библиотеками и ИБЦ других систем и ведомств.

## **3. Основные функции**

3.1. Формирует информационные и библиотечно-библиографические ресурсы в целях удовлетворения информационных потребностей пользователей.

3.1.1. Формирует единый фонд ИБЦ:

- комплектует его учебной, научно-популярной, художественной литературы для обучающихся и педагогов на традиционных и электронных носителях информации, в т.ч. создаваемых в школе (тематические папки-накопители документов, публикации и работы педагогов, лучшие научные работы и рефераты обучающихся и другие материалы, ориентированные на использование широким кругом пользователей ИБЦ);

- пополняет фонды за счет привлечения информационных ресурсов сети Интернет, баз и банков данных других учреждений и организаций.

- организует единый фонд ИБЦ;

- управляет единым фондом с целью оптимизации объема, состава и эффективности его использования;

- проводит регулярную сверку «Федерального списка экстремистских материа-

лов» и фонда ИБЦ на предмет наличия изданий, включенных в «Федеральный список экстремистских материалов», в случае обнаружения в фонде изданий, включенных в «Федеральный список экстремистских материалов», составляет Акт об изъятии материалов из фонда и производит их уничтожение.

3.1.2. Осуществляет аналитико-синтетическую переработку информации.

3.1.3. Организует и ведет справочно-библиографический аппарат (СБА) ИБЦ, включающий традиционные каталоги (алфавитный, систематический), картотеки (систематическую картотеку статей, тематические картотеки), электронный каталог, базы и банки данных по профилю школы.

3.1.4. Разрабатывает библиографические пособия (списки, указатели и т.п.), библиографические обзоры.

3.2. Осуществляет информационное, библиотечное и справочно-библиографическое обслуживание всех категорий пользователей Организации.

3.2.1. Организует деятельность абонемента, читального зала, медиатеки.

3.2.2. Формирует перечень информационных, библиотечных и библиографических услуг.

3.2.3. Оказывает поддержку (консультативную, практическую, индивидуальную, групповую, массовую) пользователям ИБЦ в решении информационных задач, возникающих в процессе их учебной и иной познавательной деятельности.

3.2.4. Организует выставки, оформляет стенды, плакаты и т. п. для обеспечения информирования пользователей о ресурсах ИБЦ.

3.2.5. Проводит массовые мероприятия, имеющие образовательные, информационные, культурно-воспитательные цели.

3.2.6. Использует телекоммуникационные технологии в решении задач библиотечной поддержки учебной деятельности и организации доступа к информации.

3.3. Руководит процессом обучения технологиям информационного самообслуживания.

3.3.1. Оказывает методическую помощь пользователям ИБЦ в решении информационных задач, возникающих в процессе их учебной, профессиональной деятельности.

Встраивает в процесс информационно-библиотечного обслуживания элементы обучающего характера (индивидуальные и групповые консультации, практические советы, показ технологических аспектов работы с информацией).

3.3.2. Проводит массовые мероприятия, ориентированные на формирование информационной культуры школьников.

3.3.3. Оказывает информационно-библиографическую поддержку деятельности педагогов и учащихся в области создания информационных продуктов (документов, баз данных, Web-страниц и т.п.).

3.3.4. При наличии в учебных планах и программах предмета, факультатива, тем, занятий, связанных с информационно-библиотечной культурой, курирует преподавателей, является базой для проведения практических занятий.

3.4. Формирует политику в области информационно-библиотечного обслуживания школы.

3.4.1. Разрабатывает текущие и перспективные планы работы ИБЦ и развития системы информационно-библиотечного обслуживания школы.

3.4.2. Использует распределенную информационную среду школы и осуществляет взаимодействие со всеми структурными подразделениями школы, другими учреждениями и организациями, имеющими информационные ресурсы.

3.4.3. Готовит предложения в целях разграничения, дифференциации степени участия в едином процессе информационного обеспечения ИБ и преподавателей школы.

3.4.4. Предлагает и осуществляет проекты, способствующие становлению информационного мировоззрения современных педагогов и школьников.

3.4.5. Изучает степень удовлетворения читательского спроса с целью корректировки комплектования и приведения в соответствие состава и тематики фонда с информационными потребностями читателей.

3.4.6. Принимает участие в системе повышения квалификации библиотечных работников.

3.5. ИБЦ обеспечивает пользователей основными информационно-библиотечными услугами:

- предоставление информации о составе библиотечного фонда, о наличии в фонде конкретного документа (самостоятельный поиск читателем через систему традиционных и электронных каталогов, картотек);
- консультационная помощь библиотекаря в поиске информации о составе библиотечного фонда, о наличии конкретного документа;
- временное пользование документами на любых носителях из библиотечных фондов в читальных залах библиотеки;
- временное пользование документами из библиотечных фондов вне библиотеки (абонемент);
- экскурсии по библиотеке;
- информационные, культурно-просветительские мероприятия для пользователей библиотеки;
- предоставление пользователям издательской продукции малых форм (буклеты, закладки, проспекты и т.д.);
- поиск информации в справочных системах.

#### **4. Управление и организация деятельности.**

4.1 Руководство ИБЦ и контроль осуществляет директор школы, который утверждает нормативные и технологические документы.

Педагог-библиотекарь несет ответственность за выполнение возложенных на ИБЦ задач и функций, определенных должностной инструкцией, за состояние техники безопасности, охрану труда и производственной санитарии;

4.2. Педагоги-библиотекари ИБЦ назначаются на должность, переводятся и освобождаются от должности директором Организации.

4.3. Расходы на содержание ИБЦ предусматриваются в общей смете расходов школы. Руководство обеспечивает гарантированное финансирование комплектования, приобретения оборудования, электронно-вычислительной и копировально-множительной техники; обеспечивает библиотеку необходимыми помещениями в соответствии с действующими нормативами.

4.4. ИБЦ ведет документацию и учет своей работы, представляет отчеты и планы работы в установленном порядке.

4.5. График работы ИБЦ устанавливается в соответствии с режимом работы школы. Один раз в месяц в библиотеке проводится санитарный день, в который обслуживание читателей не осуществляется.

## **5. Права и обязанности**

ИБЦ имеет право:

5.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Положении об ИБЦ.

5.2. Представлять на рассмотрение и утверждение директору Организации проекты документов, правила пользования ИБЦ, положение о ИБЦ, должностные инструкции.

5.4. Привлекать в порядке, установленном законодательством, дополнительные финансовые ресурсы за счет предоставления платных дополнительных услуг, а также добровольных пожертвований юридических и физических лиц.

5.5. Знакомиться с учебными планами и образовательными программами Организации.

5.6. Представлять ОГБОУ «Вейделевская СОШ» в различных учреждениях и организациях в пределах своей компетенции, принимать участие в работе конференций, совещаний и семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности.

5.7. Вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками и ИБЦ.

5.8. Входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке.

5.9. ИБЦ ответственен за сохранность своих фондов. Работники ИБЦ, виновные в причинении ущерба информационно-библиотечным фондам, несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

6.0. Работники ИБЦ несут ответственность:

6.0.1. за своевременное обновление материалов Федерального списка экстремистских материалов.

6.0.2. за своевременное изъятие и уничтожение материалов Федерального списка экстремистских материалов из фонда ИБЦ.