

**Муниципальное автономное
образовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 22
им. Героя Советского Союза В.С. Маркова**

Утверждено
Приказом от 21.01.2025 №34-од
Директор _____ Т.Г. Широких

**ПОЛОЖЕНИЕ
о школьном информационно-библиотечном центре
Муниципального автономного образовательного
учреждения средней общеобразовательной школы № 22
им. Героя Советского Союза В.С. Маркова**

Серов, 2025

I. Общие положения

1.1 Положение «О школьном информационно-библиотечном центре Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 22 им. Героя Советского Союза В.С. Маркова» (далее – 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.

1.2. 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»;
- Уставом муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 22 им. Героя Советского Союза В.С. Маркова (далее – Школа);
- другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.3. Школьный информационно-библиотечный центр участвует в образовательной деятельности для обеспечения права участников образовательных отношений на бесплатное пользование доступными образовательными ресурсами информационно-образовательного пространства школы, города, региона, федерации.

1.4. Школьный информационно-библиотечный центр обеспечивает доступ к образовательным ресурсам на бумажном и электронном носителе, локальной сети школы, к ресурсам сети интернет.

1.5. Деятельность школьного информационно-библиотечного центра основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности.

1.6. Пользователями школьного информационно-библиотечного центра являются все участники образовательных отношений.

II. Цель и задачи школьного информационно-библиотечного центра

2.1. Ведущей целью деятельности школьного информационно-библиотечного центра является обеспечение доступности и удовлетворение информационно-образовательных потребностей участников образовательных отношений, организация коллективного выстраивания нового знания и освоения новых способов работы с информацией, формирование инновационных практик организации образовательной деятельности в условиях информатизации.

2.2. Задачи школьного информационно-библиотечного центра:

2.2.1. Обеспечение участникам образовательных отношений доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов общеобразовательного учреждения.

2.2.2. Воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации обучающегося, развитии его творческого потенциала.

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

2.2.4. Совершенствование предоставляемых информационно-библиотечным центром услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды.

2.2.5. Создание в общеобразовательном учреждении информационно-библиотечной среды как сферы воспитания и образования со специальными библиотечными и информационными средствами.

III. Основные функции школьного информационно-библиотечного центра

3.1. Ведущей функцией школьного информационно-библиотечного центра является обеспечение единой точки доступа ко всем информационным ресурсам образовательной организации.

3.2. Школьный информационно-библиотечный центр выполняет для пользователей следующие функции:

- справочно-информационную,
- образовательную,
- фондообразующую.

3.3. Справочно-информационная функция направлена на удовлетворение информационных запросов по различным отраслям знаний.

3.4. Образовательная функция направлена на удовлетворение информационно- образовательных потребностей обучающихся, организацию коллективной работы по выстраиванию нового знания и освоению новых способов работы в сети Интернет.

3.5. Фондообразующая функция направлена на накопление и разработку электронных образовательных ресурсов, пополнение фондов на различных носителях.

IV. Организация деятельности школьного информационно-библиотечного центра

4.1. Наличие укомплектованной библиотеки в образовательной организации обязательно.

4.2. Структура школьного информационно-библиотечного центра: абонемент, читальный зал, книгохранилище, мультимедиа зона для коллективной работы, компьютерная зона для индивидуальной работы пользователей, копировально-множительный участок.

4.3. Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется на основе информационно-библиотечных ресурсов в соответствии с учебными и воспитательными планами образовательной организации, программами, проектами и планом работы библиотеки.

4.5. В целях обеспечения модернизации информационно-библиотечного центра в условиях информатизации образования и в пределах средств, выделяемых учредителями, образовательная организация обеспечивает информационно-библиотечный центр:

- гарантированным финансированием комплектования библиотечно-информационных ресурсов (в смете учреждения выводится отдельно);
- необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии со структурой библиотеки и нормативами по технике безопасности эксплуатации компьютеров (отсутствие высокой влажности, запыленности помещения, коррозионно-активных примесей или электропроводящей пыли) и в соответствии с положениями СанПиН;
- современной оргтехники и необходимыми программными продуктами;
- ремонтом и сервисным обслуживанием техники и оборудования информационно-библиотечного центра;
- библиотечной техникой и канцелярскими принадлежностями.

4.6. Образовательная организация создает условия для сохранности аппаратуры, оборудования и имущества информационно-библиотечного центра.

4.7. Ответственность за систематичность и качество комплектования основного фонда информационно-библиотечного центра, комплектование учебного фонда в соответствии с федеральными перечнями учебников и учебно-методических изданий, создание необходимых условий для деятельности информационно-библиотечного центра несет руководитель образовательной организации.

4.8. Режим работы информационно-библиотечного центра определяется педагогом-библиотекарем центра в соответствии с правилами внутреннего распорядка образовательной организации. При распределении режима работы информационно-библиотечного центра предусмотрено:

- два часа рабочего времени выделять на выполнение внутри библиотечной работы;
- одного раза в месяц – санитарного дня, в который обслуживание пользователей не производится.
- не менее одного раза в месяц - методического дня.

4.9. В целях обеспечения рационального использования информационных ресурсов в работе с детьми и юношеством информационно-библиотечный центр образовательной организации взаимодействует с библиотеками города и района.

V. Права и обязанности школьного информационно-библиотечного центра

5.1. Школьный информационно-библиотечный центр имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с задачами и функциями, определенными Положением об информационно-библиотечном центре;
- самостоятельно определять источники комплектования своих информационных ресурсов;
- изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов, согласованным с руководителем образовательной организации, и в соответствии с действующим законодательством;
- определять в соответствии с Правилами пользования информационно-библиотечным центром виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями информационно-библиотечным центром;

- 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.

5.2. 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.

5.3 Школьный информационно-библиотечный центр отчитывается перед директором образовательной организации и органами государственной статистики в порядке, предусмотренном действующим законодательством и учредительными документами.

VII. Права и обязанности пользователей школьного информационно-библиотечного центра

7.1. Пользователи школьного информационно-библиотечного центра имеют право:

- получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых информационно-библиотечным центром услугах;
- пользоваться справочно-библиографическим аппаратом информационно-библиотечного центра;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- получать во временное пользование на абонементе и в читальном зале печатные издания и другие источники информации;
- получать тематические, уточняющие и библиографические справки на основе фонда библиотеки;
- получать консультационную помощь в работе с информацией на традиционных носителях при пользовании электронным и иным оборудованием;
- участвовать в мероприятиях, проводимых информационно-библиотечным центром.

7.2. Пользователи школьного информационно-библиотечного центра обязаны:

- соблюдать правила пользования информационно-библиотечного центра;
- бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, не загибать страниц, не делать в книгах подчеркиваний, пометок), иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю;
- поддерживать порядок расстановки документов в открытом доступе информационно-библиотечного центра, расположения карточек в каталогах, картотеках;
- пользоваться ценными и справочными документами только в помещении информационно-библиотечного центра;
- убедиться при получении документов в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом работника информационно-библиотечного центра. Ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых документах несет последний пользователь;
- расписываться в читательском формуляре за каждый полученный документ (исключение: учащиеся 1-4 классов);
- возвращать документы в информационно-библиотечный центр в установленные сроки.

7.3. Ответственность пользователей школьного информационно-библиотечного центра:

- 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;
- пользователи обязаны соблюдать Правила пользования школьным информационно-библиотечным центром;
- 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.

7.4. Порядок пользования школьного информационно-библиотечного центра:

- запись учащихся школы в информационно-библиотечный центр производится по списочному составу класса в индивидуальном порядке, педагогических и иных работников школы, родителей (иных законных представителей) учащихся – по паспорту;

- перерегистрация пользователей информационно-библиотечного центра производится ежегодно;

- документом, подтверждающим право пользования информационно-библиотечным центром, является читательский формуляр;

- читательский формуляр фиксирует факт выдачи пользователю документов из фонда библиотеки и их возвращения в библиотеку.

7.5. Порядок пользования абонементом школьного информационно-библиотечного центра:

- пользователи имеют право получать на дом из многотомных изданий не более двух документов одновременно;

- максимальные сроки пользования документами:

- учебники, учебные пособия – на год;

- научно-популярная, познавательная, художественная – 15 дней,

- периодические издания, издания повышенного спроса – 3 дня;

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

7.6. 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.

VIII. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на педагогическом совете, утверждается приказом директора школы;

8.2. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок;

8.3. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 726890861408610707646499642787991539916156533302

Владелец Широких Татьяна Геннадьевна

Действителен с 18.02.2024 по 17.02.2025