

Согласовано с  
Педагогическим советом  
протокол педсовета  
от 22.12 № 4  
председатель педсовета  
О.Ф.Глушанина

Принято с учетом мнения  
родителей  
Протокол общешкольного  
родительского собрания  
от 22.12 2023г. № 2

Утверждено  
приказом по основной  
деятельности  
от \_\_\_\_\_ 2023г.  
директор школы  
О.Ф.Глушанина



ПОЛОЖЕНИЕ  
о деятельности информационно – библиотечного центра  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Средней общеобразовательной школы имени Героя Российской Федерации  
Максима Пассара с.Найхин»

2023 г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является основой деятельности информационно-библиотечного центра (далее – ИБЦ, Положение) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средней общеобразовательной школы имени Героя Российской Федерации Максима Пассара с. Найхин» (далее – МБОУ СОШ с.Найхин).

1.2. ИБЦ создается как структурное подразделение МБОУ СОШ с.Найхин, участвующее в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на пользование библиотечно-информационными ресурсами и реализующее информационное, образовательное, методическое, культурно-досуговое, профориентационное направления деятельности, в том числе, с применением сетевых форма взаимодействия и партнерства.

1.3. Статус ИБЦ (без права юридического лица) присваивается библиотеке МБОУ СОШ с.Найхин приказом директора.

1.4. В своей деятельности ИБЦ руководствуется действующим федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», нормативно-правовых актами федеральных органов исполнительной власти в области образования, воспитания и библиотечного дела, нормативно-правовыми актами Министерства просвещения РФ, Министерства образования и науки Хабаровского края, управления образования администрации Нанайского муниципального района Хабаровского края, уставом МБОУ СОШ с.Найхин, настоящим положением и другими локальными нормативными правовыми документами, регламентирующими деятельность общеобразовательных организаций.

1.5. Деятельность ИБЦ основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности.

1.6. МБОУ СОШ с.Найхин несет ответственность за деятельность ИБЦ, включая доступность и качество информационно-библиотечного обслуживания.

1.7. Организация деятельности ИБЦ производится в соответствии с правилами техники безопасности, противопожарными и санитарно-гигиеническими требованиями.

1.8. ИБЦ работает в тесном контакте с муниципальным ИБЦ (далее – МИБЦ), созданным на базе ИБЦ МБОУ СОШ №1 с.Троицкое, в соответствии с разработанными и утвержденными планами работы, а также с ежегодным муниципальным планом (дорожной картой) реализации Концепции развития школьных ИБЦ в Нанайском муниципальном районе.

## 2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ИБЦ

2.1 Основной целью деятельности ИБЦ является обеспечение права участников образовательных отношений на пользование библиотечно-информационными ресурсами и создание условий для образовательной, культурно-досуговой, методической деятельности, в том числе, с применением сетевых форм взаимодействия и партнерства.

### 2.2. Задачи ИБЦ:

2.2.1. Библиотечно-информационное сопровождение учебного и воспитательного процесса и самообразования обучающихся и педагогов.

2.2.2. Образовательная деятельность в целях интеллектуального и профессионального развития личности, социализации и профориентации детей и подростков.

2.2.3. Культурно-просветительская и досуговая деятельность по формированию культуры чтения, развитию творческих и интеллектуальных способностей обучающихся, воспитанию духовно богатой, нравственно здоровой личности.

2.2.4. Методическая и консультационная поддержка педагогических работников и родителей в области работы с информационными ресурсами, популяризации книги и чтения.

2.2.5. Продвижение лучших практик информационно-библиотечной, образовательной, культурно-досуговой, методической и других видов деятельности ИБЦ МБОУ СОШ с. Найхин.

## 3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ИБЦ

ИБЦ обеспечивает реализацию следующих направлений деятельности: библиотечно-информационное; образовательное; культурно-досуговое; методическое; направление информационного развития.

### 3.1. Функции библиотечно-информационного направления:

- создание справочно-библиографического аппарата, ведение электронного каталога;
- формирование, комплектование и учет фондов;
- библиотечно-информационное обслуживание;
- справочно-библиографическое обслуживание;
- ведение статистической отчетности;
- учет и хранение информационных и методических материалов, создаваемых в МБОУ СОШ с. Найхин;
- организация доступа к электронному и мультимедиа контенту, в т.ч. с применением беспроводных технологий;
- предоставление услуг, включающих печать, сканирование, копирование документов из фондов ИБЦ.

### 3.2. Функции образовательного направления:

- формирование навыков пользования библиотечными и

информационными ресурсами ИБЦ;

- формирование навыков цифровой грамотности и информационной культуры участников образовательных отношений;
- педагогическое сопровождение индивидуальной и групповой проектной деятельности;
- обучение правилам оформления и презентации результатов проектной деятельности;
- подготовка школьников для участия в конкурсах и мероприятиях по популяризации книги и чтения;
- организация мероприятий профориентационной направленности.

### 3.3. Функции культурно-досугового направления:

- воспитание гражданской идентичности, общечеловеческих ценностей и нравственных основ через книгу и чтение; популяризация чтения как основного вида познавательной деятельности; приобщение школьников к важнейшим достижениям национальной и мировой культуры;
- организация массовых мероприятий, ориентированных на развитие общей и читательской культуры личности, содействие развитию критического мышления;
- организация и проведение интеллектуальных игр;
- руководство клубами по интересам и читательскими объединениями; демонстрация результатов индивидуальной и групповой творческой деятельности.

### 3.4. Функции методического направления:

- аналитическая работа по выявлению и апробации различных инструментов, направленных на популяризацию книги и чтения;
- содействие процессу внедрения и использования электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- выявление информационных потребностей и удовлетворение запросов в области педагогических инноваций и новых образовательных технологий; методическое сопровождение повышения профессиональных компетенций персонала МБОУ СОШ с. Найхин;
- методическая поддержка деятельности педагогических работников в области создания цифровых образовательных ресурсов с применением различных программ, сервисов и инструментов;
- информационная поддержка процессов самообразования обучающихся и педагогов, содействие в разработке индивидуальных образовательных траекторий.

### 3.5. Функция направления информационного развития:

- информирование участников образовательных отношений о ресурсах и возможностях ИБЦ, консультирование по вопросам популяризации книги и чтения;
- участие в конкурсах и проектах, посвященных вопросам книги и чтения, развитию библиотек, использованию информационных образовательных ресурсов;
- формирование позитивного имиджа и трансляция опыта ТБЦ

(выступления на конференциях, участие в семинарах и вебинарах, продвижение на Интернет-ресурсах и в социальных сетях, публикация в СМИ и т.д.);

➤ осуществление взаимодействия со всеми ИБЦ и школьными библиотеками муниципалитета, библиотеками Министерства культуры, с музеями и профессиональными организациями Хабаровского края.

## **4.ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ИБЦ**

### 4.1. Общие требования

4.1.1. Деятельность ИБЦ осуществляется в соответствии с учебным и воспитательным планами МБОУ СОШ с.Найхин, программами, проектами и планом работы ИБЦ.

4.1.2. ИБЦ работает по плану работы, который разрабатывается на учебный год по направлениям деятельности, указанным выше, и отражается в годовом плане МБОУ СОШ с.Найхин.

4.1.3. Деятельность ИБЦ в пределах средств, выделяемых учредителем, обеспечена:

➤ гарантированным финансированием комплектования учебного фонда; комплектования основного фонда и фонда медиаресурсов;

➤ помещением для организации пространственных зон в соответствии с методическими рекомендациями; техническим оборудованием, средствами коммуникации и программным обеспечением;

➤ профессиональными кадрами и условиями для повышения профессионального уровня сотрудников ИБЦ;

➤ условиями, обеспечивающими сохранность материальных ценностей ИБЦ;

➤ необходимыми расходными материалами (читательскими формулярами, каталожными карточками и т.п.).

4.1.4. Информационно-методическое сопровождение деятельности ИБЦ осуществляется МИБЦ, региональным ресурсным ИБЦ (далее – РРИБЦ), краевым государственным автономным образовательным учреждением дополнительного профессионального образования «Хабаровский краевой институт развития образования» (далее – ХК ИРО), районным методическим кабинетом управления образования администрации Нанайского муниципального района (далее – РМК).

4.1.5. В целях обеспечения оптимальных условий для организации деятельности, рационального использования информационных ресурсов, обмена опытом и методическими материалами ИБЦ взаимодействует с школьными библиотеками и другими ИБЦ муниципалитета (горизонтальное взаимодействие), библиотекой с.Найхин и другими библиотеками культуры Нанайского муниципального района, музеями и др.

### 4.2. Организация фонда и информационных ресурсов ИБЦ

4.2.1. Деятельность ИБЦ обеспечена регулярным комплектованием учебного фонда на бумажных и электронных носителях в соответствии с

федеральным перечнем, и в пределах средств, выделяемых учредителем комплектованием основного фонда.

4.2.2. Основной фонд включает художественную и отраслевую литературу (научные, научно-популярные, учебно-методические и т.п. издания по всем направлениям, реализуемым в рамках образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее - ОП НОО, ООО, СОО); справочно-библиографические издания (справочники, словари, энциклопедии); периодические издания; литературу по социальному и профессиональному самоопределению обучающихся.

4.2.3. Учебный фонд включает учебники, учебные пособия, сборники упражнений и задач; практикумы и т.п.

4.2.4. Деятельность ИБЦ обеспечена доступом к электронным и мультимедиа библиотекам, федеральным и региональным информационным ресурсам, образовательным и просветительским платформам и т.п.

4.3. Организация пространственных зон и материально-техническое обеспечение ИБЦ

4.3.1. Организация пространственных зон и материально-техническое оснащение ИБЦ обеспечивает возможность выполнения, стоящих перед ними задач и находится в прямой зависимости от финансовых и организационных возможностей МБОУ СОШ с.Найхин.

4.3.2. При организации деятельности ИБЦ предусмотрено наличие следующих пространственно-обособленных зон:

- пространство для организации доступа к информационным ресурсам временного пользования (зона абонементов);
- пространство для самостоятельной работы с ресурсами на различных типах носителей (зона читального зала и индивидуальной работы);
- пространство для проведения массовых мероприятий, презентаций, выставок и др. (презентационная зона);
- пространство для коллективной работы (коворкинг-зона);
- книгохранилище (зона хранения фондов).

4.3.3. Пространственно-обособленные зоны ИБЦ оборудованы по принципу безбарьерности и трансформируемости пространства.

4.3.4. Помещения ИБЦ отвечают действующим требованиям санитарно-эпидемиологических правил, нормативам СанПин, пожарной безопасности и нормам охраны труда.

4.4. Техническое и программное обеспечение ИБЦ:

- оборудованное рабочее место для работника ИБЦ, оснащенное компьютерной и оргтехникой и имеющий доступ в интернет;
- оборудованные рабочие места для пользователей ИБЦ, имеющих регламентированный доступ в интернет, в том числе, с собственных устройств пользователей;
- обеспечен доступ к электронному контенту (электронным и мультимедиа библиотекам, федеральным, региональным и муниципальным ресурсам, образовательным и просветительским платформам и т.п.);

- в наличии демонстрационное оборудование (экран, проектор и т.п.);
- в наличии инструменты для создания цифровых ресурсов (видео-, аудио-, графикой и т.п.);
- в наличии инструменты для антивирусной защиты и фильтрации контента;
- в наличии инструменты, позволяющие использовать собственные устройства пользователей, включая предоставление беспроводного доступа в интернет по WiFi;
- в наличии копировально-множительная техника и оборудование для оцифровки (сканер и др.).

#### 4.5. Численность и квалификации персонала ИБЦ

4.5.1. Должность сотрудника ИБЦ - единица штатного расписания, формируемого руководителем МБОУ СОШ с.Найхин.

4.5.2. Деятельность ИБЦ осуществляет педагог-библиотекарь, имеющий профильное образование, соответствующий квалификационным характеристикам и осуществляющий свою деятельность в рамках должностной инструкции.

4.5.3. К обеспечению деятельности ИБЦ привлекается заместитель директор по учебной работе (комплектование учебного фонда), классные руководители (сохранность и обеспечение учебниками), технический специалист (бесперебойное функционирование техники)

#### 4.6. Режим работы ИБЦ

4.6.1. Режим работы ИБЦ устанавливается в соответствии с расписанием работы МБОУ СОШ с.Найхин, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Режим работы ИБЦ обеспечивает возможность работы в ИБЦ для пользователей после окончания основного учебного времени и во время школьных каникул.

4.6.2. В режиме работы ИБЦ выделено:

- двух часов рабочего времени ежедневно на выполнение внутри библиотечной работы в закрытом режиме;
- один день в месяц на проведение санитарного дня, в который обслуживание пользователей не производится;
- один день в месяц методический, для самообразования и повышения квалификации.

## 5.УПРАВЛЕНИЕ ИБЦ

5.1. Ответственность за создание необходимых условий для деятельности ИБЦ несет руководитель МБОУ СОШ с.Найхин.

5.2. Руководство ИБЦ осуществляет педагог-библиотекарь, который несет полную ответственность за результаты деятельности ИБЦ в пределах своей компетенции и напрямую подчиняется руководителю МБОУ СОШ с.Найхин.

5.3. В соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих (Раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), на должность педагога-библиотекаря ИБЦ назначается сотрудник с профессиональным образованием (педагогическим или библиотечным).

5.4. Сотрудник ИБЦ является членом педагогического коллектива и входит в состав педагогического совета МБОУ СОШ с.Найхин.

5.5. Сотрудник ИБЦ разрабатывает и предоставляет на утверждение руководителю МБОУ СОШ с.Найхин:

- правила пользования ИБЦ, определяющие порядок доступа к фондам ИБЦ, перечень основных и дополнительных услуг и условия их предоставления;
- планово-отчетную документацию ИБЦ;
- технологическую документацию.

5.6. Трудовые отношения работника ИБЦ регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации.

## **6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

6.1. Права и обязанности сотрудника ИБЦ

6.1.1. Сотрудник ИБЦ имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с задачами и функциями, определенными настоящим Положением;
- определять источники комплектования основного и учебного фондов, взаимодействуя с заместителями директора по учебной и воспитательной работе;
- изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов и действующим законодательством;
- определять в соответствии с Правилами пользования ИБЦ виды и компенсации ущерба, нанесенного пользователями ИБЦ;

6.1.2. проводить в установленном порядке факультативные занятия, элективные курсы, занятия по внеурочной деятельности, уроки информационно-библиографической грамотности.

6.1.3. Сотрудник ИБЦ обязан:

- соблюдать государственные библиотечные стандарты и нормативы;
- обеспечить режим работы ИБЦ;
- обслуживать пользователей в соответствии с действующим законодательством;
- не использовать сведения о пользователях и их читательских запросах, кроме случаев, когда эти сведения используются для научных целей и организации библиотечно-информационного обслуживания;
- обеспечить пользователям возможность работы с информационными ресурсами ИБЦ с учетом необходимости защиты авторских и смежных

прав;

- нести ответственность за распространение информационной продукции, приносящей вред здоровью и развитию обучающихся;
- проводить сверки фонда ИБЦ и вновь поступившей литературы с регулярно пополняющимся Федеральным списком экстремистских материалов, в соответствии со Статьями 2, 3 ФЗ №114 «О противодействии экстремистской деятельности»;
- информировать пользователей о видах предоставляемых ИБЦ услуг;
- обеспечить организацию фондов и каталогов в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, образовательными программами МБОУ СОШ с.Найхин, интересами, потребностями и запросами всех категорий пользователей;
- отчитываться в установленном законодательством порядке перед руководителем МБОУ СОШ с.Найхин;
- повышать квалификацию, в т.ч. в сфере информационных технологий и цифровой грамотности не реже чем один раз в три года; библиографических знаний, информационной культуры, читательской и цифровой грамотности и прочее;
- входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке;
- участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных, региональных и муниципальных программ развития библиотечного дела.

## 6.2. Права и обязанности пользователей ИБЦ

### 6.2.1. Права пользователей:

- право доступа в ИБЦ имеют все участники образовательных отношений: обучающиеся, педагоги, родители обучающихся или лица их заменяющие, администрация МБОУ СОШ с.Найхин; порядок доступа к информационным ресурсам отдельных категорий пользователей, не являющихся обучающимися и работниками, определяется Правилами пользования ИБЦ;
- право получать сведения о составе информационных ресурсов ИБЦ через систему каталогов и другие формы информирования;
- право получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- право получать любой документ из фондов ИБЦ во временное пользование на условиях, определенных Правилами пользования ИБЦ;
- право участвовать в мероприятиях, проводимых ИБЦ;
- право обжаловать действия должностного лица ИБЦ, ущемляющие его права; право обращаться к директору МБОУ СОШ с.Найхин для разрешения конфликтной ситуации.

#### 6.2.2. Ответственность пользователей:

- соблюдать Правила пользования ИБЦ;
- компенсировать нанесенный ИБЦ ущерб в размере, установленном Правилами пользования ИБЦ.

### **7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

7.1. Изменения и дополнения, вносимые в Положение об ИБЦ, утверждаются директором МБОУ СОШ с.Найхин в установленном законом порядке.

7.2. Положение вступает в законную силу с момента его утверждения приказом директора МБОУ СОШ с.Найхин.

7.3. Вопросы, не урегулированные в настоящем Положении подлежат регулированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, действующим Уставом МБОУ СОШ с.Найхин и иными локальными нормативными актами образовательного учреждения.