

РАССМОТРЕНО
на заседании МС
Протокол № 1
от « 15 » 01 2010 г.

Руководитель МС
Ваф А.Ю. Валиева



УТВЕРЖДАЮ

Директор школы

Т.В. Кириллова

Приказ № 144

от « 17 » 01 2010 г.

Положение
о школьном информационно-библиотечном центре
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №11» городского округа
г. Стерлитамак Республики Башкортостан

1. Общие положения

1.1. Школьный информационно-библиотечный центр (далее- ШИБЦ) создается на базе библиотеки Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №11» городского округа г. Стерлитамак Республики Башкортостан (Далее - МАОУ «СОШ №11» городского округа г. Стерлитамак РБ).

ШИБЦ является структурным подразделением школы, обладает фондом разнообразной литературы. ИБЦ способствует формированию культуры личности обучающихся и позволяет повысить эффективность информационного обслуживания образовательной деятельности. ИБЦ является структурным подразделением общеобразовательного учреждения, участвующим в образовательной деятельности в целях обеспечения права участников образовательной деятельности на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

1.2. Деятельность ИБЦ общеобразовательного учреждения отражается в Уставе общеобразовательного учреждения. Обеспеченность ИБЦ учебными, методическими и справочными документами учитывается при лицензировании общеобразовательного учреждения.

1.3. Цели ИБЦ образовательного учреждения соотносятся с целями общеобразовательного учреждения: формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, углубленных программ обучения, их адаптации к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.

1.4. ШИБЦ обеспечивает права участников образовательных отношений на пользование библиотечно-информационными ресурсами и обеспечивает

образовательную, информационную, культурно-просветительскую, досуговую, воспитательную, консультативную, профориентационную, организационную функции.

1.5. Статус «Школьный информационно-библиотечный центр» присваивается библиотеке ОО приказом директора ОО.

1.6. В своей деятельности ШИБЦ руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Правительства Российской Федерации и исполнительных органов субъектов Российской Федерации, решениями соответствующего органа управления образованием, уставом общеобразовательного учреждения, положением о ШИБЦ, утвержденным директором общеобразовательного учреждения:

- Манифестом ИФЛА /ЮНЕСКО о школьных библиотеках: место школьной библиотеки в обучении и образовании для всех.

- Руководством ИФЛА/ЮНЕСКО по Манифесту ИФЛА об Интернет.

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред.от 23.07.2013г.).

- Федеральным законом от 29 декабря 1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле» (в редакции Федерального закона от 22.08.2004 г. № 122-ФЗ, с изменениями на 2 июля 2013г.);

- Федеральным законом № 114 «О противодействии экстремистской деятельности», в соответствии со ст. 13 Закона о запрещении массового распространения экстремистской литературы»;

- Федеральным законом от 29.12.2010 г. № 436-ФЗ (ред. от 14.10.2014г.) «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 15.06.2016 г. № 715 «Об утверждении Концепции развития школьных информационно-библиотечных центров».

- Планом («дорожной картой») реализации Концепции развития школьных информационно-библиотечных центров (ШИБЦ) от 22.08.2018г.

- Планом («дорожной картой») реализации Концепции развития школьных информационно-библиотечных центров в Республике Башкортостан на 2018-2021гг (Приказ МО РБ от 20.06.2018г. № 811);

- Концепцией развития Национальной сети информационно-библиотечных центров образовательных организаций до 2020г;

- Национальным стандартом РФ ГОСТ Р 7.0. 97 2016 г. «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2017г.

№ 1642 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования».

- Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18.10.2013 г. № 544-н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)».

-Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.01.2017 № 10н «Об утверждении профессионального стандарта "Специалист в области воспитания».

-Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка для работников ОУ и Положением о ШИБЦ МАОУ «СОШ № 11» городского округа г. Стерлитамак РБ.

1.7.Ресурсное обеспечение ШИБЦ учитывается при лицензировании образовательной организации.

1.8. Деятельность ШИБЦ основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности, руководствуется государственными стандартами информации и библиотечного дела информационно-библиотечных центров.

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

2.Цель и основные задачи ШИБЦ

2.1. Цель ШИБЦ

Создание современного информационно-библиотечного центра как зоны опережающего развития школы, совершенствование условий для реализации ФГОС и повышения качества образования через организацию информационно-образовательной среды, библиотечно-информационное обслуживание, образовательную и педагогическую деятельность.

2.2. Задачи ШИБЦ

2.2.1. Обеспечение информационно-библиотечного сопровождения реализации основной образовательной программы общеобразовательной организации в соответствии с целями и задачами ФГОС.

2.2.2.Организация комплексного информационно-библиотечного обслуживания участников образовательных отношений, обеспечение их свободного и безопасного доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям в контексте информационного, культурного и языкового разнообразия.

2.2.3.Формирование информационной культуры всех участников образовательных отношений через освоение совместных видов деятельности в созданной интерактивной среде.

2.2.4.Формирование у пользователей навыков независимого библиотечного поведения и содействие в развитии навыков самообразования.

2.2.5.Формирование и развитие у обучающихся читательской грамотности и культуры; организация информационно-библиотечной работы в целях духовно-нравственного, гражданского и трудового воспитания обучающихся.

2.2.6.Содействие в развитии творческих способностей, социализации личности, профориентации обучающихся.

2.2.7. Формирование основного и специализированного фондов в соответствии с направлениями учебной и методической деятельности ОО и информационными потребностями пользователей.

2.2.8. Содействие достижению обучающимися метапредметных и личностных результатов освоения образовательной программы ОО.

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

2.2.10. Информационно-методическое сопровождение деятельности участников образовательного процесса ОО.

2.2.11. Организация взаимодействия с государственными и частными публичными библиотеками (в том числе и электронными) для удовлетворения информационных потребностей пользователей.

2.2.12. Участие в работе профессиональных методических объединений.

3. Основные функции

1. Образовательная: содействие образованию и воспитанию личности обучающихся посредством предоставления информационных ресурсов и услуг; формирование информационной культуры всех участников образовательного процесса; организация информирования пользователей о ресурсах ШИБЦ; организации безопасного доступа к информации и поддержка учебной деятельности посредством использования телекоммуникационных технологий; обучение технологиям информационного самообслуживания; организация процесса информационно-библиотечного обслуживания посредством элементов обучающего характера (индивидуальные и групповые консультации, практические советы, показ технологических аспектов работы с информацией); оказание комплексной поддержки участникам образовательных отношений в решении задач, возникающих в процессе их учебной, самообразовательной и досуговой деятельности в соответствии с требованиями ФГОС.

Информационно-библиотечный центр должен обеспечивать интеграцию отдельных предметных дисциплин и поддержку метапредметного образовательного процесса. Пространство информационно-библиотечного центра должно обеспечивать возможность организации учебно-исследовательской и проектной деятельности и предоставлять учебным проектным группам необходимую инфраструктуру для коллективной работы. Ресурсы информационно-библиотечного центра должны способствовать формированию предметных и метапредметных универсальных учебных действий за счет применения в образовательном процессе современных технологий – образовательных онлайн - сервисов, виртуального образовательного пространства, электронного образовательного контента и других видов информационных образовательных средств. Использование ресурсов информационно-библиотечного центра позволит удовлетворять индивидуальные образовательные потребности пользователя в рамках самостоятельных занятий. Педагог - библиотекарь должен помогать обучающимся ориентироваться в литературе и

иных информационно-образовательных ресурсах в соответствии с их индивидуальными образовательными потребностями, способствовать развитию навыков самостоятельного мышления обучающихся.

2. Информационная: обеспечение доступа к информации, удовлетворение информационных потребностей учащихся, педагогов и родителей с использованием как своих ресурсов, так и ресурсов других библиотек.

Информационно-библиотечный центр должен аккумулировать научно-методические наработки, рождающиеся на уровне района, региона, страны, и обеспечивать педагога современными методиками в его предметной области. Информационно-библиотечный центр должен помогать педагогу в формировании собственной инновационной программы и педагогического портфолио для использования в образовательном процессе и прохождения педагогической аттестации. Со стороны информационно-библиотечного центра педагогу должна оказываться квалифицированная помощь в формировании поисковых и библиографических запросов, в повышении информационной грамотности. На уровне образовательной организации информационно-библиотечный центр должен стать катализатором инновационной педагогической активности, предоставить педагогам необходимую для этого инфраструктуру и информационно-методическую поддержку, способствовать общему развитию информационной культуры: формированию основных и дополнительных ресурсов образовательной организации как единого справочно-информационного фонда; комплектованию единого фонда ШИБЦ учебной, научно-популярной, научной, художественной литературой для всех участников образовательного процесса; формированию репозитория педагогических и методических разработок; разработке рекомендательных библиографических пособий: библиографических обзоров, методических указаний и рекомендаций по организации проблемно-поисковой, проектной, учебно-исследовательской деятельности; оказанию помощи (консультативной, практической) пользователям ШИБЦ в решении информационных задач, возникающих в процессе их учебной, профессиональной и досуговой деятельности; разработке текущих и перспективных планов работы ШИБЦ; развитию системы информационно-библиотечного обслуживания ОО; осуществлению взаимодействия со всеми структурными подразделениями ОО, другими организациями, имеющими информационные ресурсы; формированию фонда электронных ресурсов, ведение электронного каталога, а также страницы ШИБЦ на официальном сайте ОО.

3. Культурно-просветительская: обеспечение духовного развития читателей, приобщение их к ценностям отечественной и мировой культуры; организация массовых мероприятий, ориентированных на формирование информационной культуры школьников; поддержка деятельности участников образовательных отношений в области создания информационных продуктов социальной и культурной направленности; организация практических занятий культурно-просветительской направленности; осуществление проектов, способствующих становлению информационного мировоззрения участников образовательных отношений.

Информационно-библиотечный центр должен способствовать формированию целостного мировоззрения, ответственного отношения к учению, самообразованию и развитию, воспитание гражданской идентичности и передачи всего комплекса ценностей, заложенных федеральными государственными образовательными стандартами.

Культурно-просветительская деятельность информационно – библиотечного центра должна быть направлена на повышение уровня культуры, образования пользователя, его интеллектуальное и духовное развитие, социализацию. Культурно -просветительская функция должна реализовываться, в том числе, за счет проведения мероприятий соответствующей направленности – выставок, тематических чтений, работы тематических кружков. Информационно-библиотечный центр должен принимать активное участие во внеурочной деятельности образовательной организации: в подготовке стенгазет, в подготовке театральных постановок, в проведении интеллектуальных игр.

Контент, предоставляемый информационно-библиотечным центром, должен быть ориентирован не только на учебные предметы, но и на подготовку к жизни, расширение кругозора, выстраивание жизненных маршрутов и познание мира во всем его многообразии.

4.Досуговая: содействие содержательному проведению свободного времени учащихся, создание творческой коммуникативной площадки.

Информационно-библиотечный центр должен стать общественным пространством для встреч и неформального времяпрепровождения. Посетителям должны обеспечиваться комфортные условия для досуговой деятельности, отдыха, свободного выхода в Интернет через Wi-Fi; организация массовых мероприятий, ориентированных на развитие общей и читательской культуры личности, организация выставок, экспозиций, виртуальных путешествий; оказание содействия членам педагогического коллектива в организации образовательного процесса и досуга обучающихся (просмотр видеофильмов, CD-, DVD-дисков, презентации развивающих компьютерных игр); организация работы школьного медиа-центра для оперативного информирования участников образовательных отношений и вовлечения их в совместную творческую деятельность.

5. Воспитательная: воспитание высоконравственной, патриотической и духовно развитой личности.

6.Консультативная: оказание консультационной помощи обучающимся, родителям, педагогам.

7.Профориентационная: способствует личностному самоопределению и построению индивидуальной образовательной траектории, что является одной из важнейших компетенций, формируемых при реализации ФГОС.

Педагог-библиотекарь должен оказывать обучающимся профориентационную поддержку, содействовать им в построении индивидуальных образовательных траекторий, способствовать развитию навыков самопроектирования и способности к непрерывному образованию на протяжении всей жизни.

Информационно-библиотечный центр образовательной организации должен иметь необходимые информационные ресурсы и программное обеспечение для выполнения профориентационной функции. На базе информационно-библиотечного центра должна быть реализована профориентационная поддержка в игровой форме. Инструментами такой поддержки должны стать тематические мероприятия (дни профессий, профориентационные игры) и образовательно-игровая среда с функциями карьерного симулятора, реализованная в виде информационного сервиса: организация бесед, лекций, просмотра видеофильмов; организация выставок профориентационной направленности.

8. Организационная: организация обучения и консультирования пользователей методике нахождения и получения информации на различных носителях.

Создание в школе информационно-библиотечного центра позволит обеспечить учащихся, учителей и родителей качественными информационными услугами, повысит уровень библиотечного обслуживания.

9. Обеспечивающая функция: организация и ведение справочно-библиографического аппарата (СБА) ШИБЦ, включающего традиционные каталоги (алфавитный, систематический), картотеки (систематическую картотеку статей, тематические картотеки), электронный каталог, базу и банк данных по направлению работы ОО; формирование единого фонда документов, создаваемых в ОО (папок-накопителей документов и их копий, публикаций и работ педагогов ОО, лучших научных работ и рефератов обучающихся); управление единым фондом с целью оптимизации объема, состава и эффективности его использования; пополнение фондов за счет автоматизированных информационных ресурсов сети Интернет, баз и банков данных других организаций.

4. Организация деятельности ШИБЦ

4.1. Ответственность за систематичность и качество комплектования основного фонда ШИБЦ, комплектование учебного фонда в соответствии с федеральным перечнем учебников и учебно-методических изданий, создание необходимых условий для деятельности ШИБЦ несет руководитель образовательной организации в соответствии с Уставом ОО.

4.2. Режим работы ШИБЦ определяется в соответствии с правилами внутреннего распорядка образовательной организации. Утверждается директором ОО.

4.3. В целях обеспечения рационального обмена информационными ресурсами ШИБЦ с другими школьными ИБЦ и библиотеками различных территориальных уровней заключает соглашения о взаимодействии.

4.4. Организация деятельности школьного информационно-библиотечного центра должна предусматривать наличие пространственно-обособленных мобильных зон различных типов, которые обеспечат выполнение основных задач и функций.

Вся область информационно - библиотечного центра МАОУ «СОШ №11» городского округа г. Стерлитамак РБ разделена на образовательные зоны:

- Читательская зона (кабинеты начальных классов, рекреации на 1, 2 этаже).
- Зона гражданско-патриотического воспитания (кабинет ОБЖ).
- Физкультурно-оздоровительная зона (спортивный зал,).
- Зона проведения творческих встреч (актовый зал).
- Естественно-научная зона (кабинеты биологии, химии, физики, географии).
- Зона литературного краеведения (кабинет литературы).
- Информационно-справочная зона (кабинеты информатики, математики).
- Зона исторического краеведения (кабинет истории).
- Зона духовно-нравственного воспитания (кабинет ОДНК).

В помещении библиотеки организованы пространственно-обособленные зоны различных типов:

- зона для получения информационных ресурсов во временное пользование;
- интерактивная конференц-зона для коллективной работы (использование интерактивного комплекса для презентаций, организации телемостов, вебинаров);
- зона для самостоятельной работы с ресурсами на различных типах носителей: интернет-зона (ноутбуки и Wi-Fi для работы с электронным контентом); читальный зал (столы для индивидуальной работы с книгой)
- коворкинг зона для коллективной работы с гибкой организацией пространства;
- презентационная зона для организации выставок и экспозиций;
- справочно-информационная зона (справочно-библиографический аппарат, электронный каталог).
- релакс-зона зона для чтения: удаленное место, комфортная мебель, правильный свет, тактильные ощущения,
- рекреационная зона для разнообразного досуга и проведения мероприятий
- автоматизированное рабочее место библиотекаря: (персональный компьютер для работы по программе АИАС «Аверс: Библиотека»).

5. Управление ШИБЦ

5.1. Общее руководство и контроль деятельности ШИБЦ осуществляет директор школы. Заведующий ШИБЦ, библиотекарь или педагог-библиотекарь назначаются приказом директора ОО.

5.2. Заведующий ШИБЦ разрабатывает и предоставляет на утверждение директору:

-план работы ШИБЦ;

- правила пользования ШИБЦ ОО;
- планово-отчетную документацию;
- порядок пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги;
- технологическую документацию, в том числе о порядке исключения документов из информационных ресурсов ШИБЦ.

5.3. Трудовые отношения работников ШИБЦ регулируются Трудовым кодексом РФ. Заведующий ШИБЦ, библиотекарь или педагог-библиотекарь несут полную ответственность за результаты деятельности ШИБЦ в пределах своей компетенции.

5.4. Общеобразовательная организация обеспечивает:

- необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами и требованиями выделения специальных помещений для работы с учебной литературой, читального зала и пр.;
- финансированием комплектования основного и дополнительного фондов;
- электронно-вычислительной и копировально-множительной техникой и оргтехникой;
- безопасным выходом в Интернет;
- условиями, обеспечивающими сохранность материальных ценностей ШИБЦ.

6. Требования к оснащению пространственно-обособленных зон ШИБЦ

6.1. Общие требования к помещению ШИБЦ

6.1.1. Библиотечное пространство (помещение) школьного информационно-библиотечного центра должно обладать следующими свойствами:

Функциональностью: организация пространства должна отвечать функционалу помещений данной библиотеки.

Трансформируемостью: возможность менять организацию пространства помещения в зависимости от текущей цели его использования на основе применения специального мобильного библиотечного оборудования (мобильные стеллажи и перегородки).

Доступностью: удобство пользования ШИБЦ, в том числе и режима работы — он должен максимально устраивать читателей. Смещение функциональных зон ШИБЦ.

Вариативностью: характеризует многообразие создаваемых в ШИБЦ условий: разнообразие типов столов, стульев, кресел и т. д., предназначенных для работы и отдыха посетителей, а также многообразие цветовых и акустических условий в помещениях открытого доступа.

Комфорт: характеризует оптимальные режимы температуры, влажности и освещения с учетом назначения рабочих мест пользователей. Каждый читатель должен чувствовать себя в ШИБЦ комфортно, вместе с тем пространство должно быть благоприятно и для работы.

Интерактивностью: характеризует удобство взаимодействия между различными сервисами библиотеки и ее посетителями, причем внимание нужно уделять не только электронным сервисам, но и коммуникации между посетителями и заведующим ШИБЦ, педагогом-библиотекарем.

Адаптированность к информационным технологиям: возможность подключения собственных устройств обучающихся к Интернету через школьную сеть Wi-Fi и возможность комфортного физического размещения посетителей библиотеки с собственными устройствами (реализация идеологии «bring your own device» - BYOD), выход в Интернет с компьютеров, расположенных в помещении библиотеки.

Возможность предоставления доступа к электронным изданиям, необходимым для реализации основной образовательной программы образовательной организации, в том числе электронным изданиям гражданско-патриотической направленности, а также электронным информационным и образовательным ресурсам.

Безбарьерностью: отсутствие в ШИБЦ преград для обслуживания людей с ограниченными возможностями

Надежностью и безопасностью: характеризует надежность непосредственно библиотечного оборудования, так и организация безопасности посетителей ШИБЦ.

6.1.2. Помещение ШИБЦ должно отвечать температурно-влажностному режиму, необходимому для физической сохранности книг и других документов. Рекомендуются следующая норма теплового режима: в помещении книгохранения $18 \pm 2^\circ\text{C}$, в читальных залах и рабочих помещениях $-20 \pm 1,5^\circ\text{C}$. Относительная влажность воздуха соответственно должна составлять $55 \pm 5\%$ и $45 \pm 7\%$. Ночью и в выходные дни температура помещения не должна превышать $17-18^\circ\text{C}$.

6.1.3. Предельная норма освещенности в ШИБЦ, где работают люди - 200 люксов (лк), в книгохранилище не более 50 лк. Светильники обычно располагаются на расстоянии не менее 0,5 м от поверхности документа, стеллажа и шкафа.

6.1.4. Состояние помещений ШИБЦ должно отвечать требованиям санитарно-эпидемиологических правил, нормативам СанПиН, пожарной безопасности и нормам охраны труда.

6.1.5. Программное обеспечение, устанавливаемое на компьютерах в ШИБЦ, в обязательном порядке должно быть лицензионным и иметь соответствующие подтверждающие документы.

6.2. Приобретение оборудования ШИБЦ, основных и специализированных фондов осуществляется за счёт бюджетных и внебюджетных средств.

7. Права и обязанности ШИБЦ

7.1. ШИБЦ имеет право:

самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с задачами и функциями, определенными Положением о ШИБЦ и особенностями образовательной программы ОО;

- определять источники комплектования основного и специализированного фондов;
- изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с действующим законодательством и порядком исключения документов, согласованным с руководителем ОО;
- 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.

7.2. ШИБЦ обязан:

- соблюдать государственные библиотечные стандарты и нормативы;
- формировать фонды в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации программ общего образования, образовательными программами общеобразовательных организаций, интересами, потребностями и запросами всех категорий пользователей;
- обеспечивать научную организацию фондов и каталогов;
- отражать в своей деятельности сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие;
- 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;
- обеспечивать пользователям возможность безопасной работы с информационными ресурсами ШИБЦ;
- информировать пользователей о видах предоставляемых ШИБЦ услуг;
- совершенствовать информационно-библиографическое и библиотечное обслуживание пользователей;
- обеспечивать сохранность использования носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение.