

Утверждаю

Директор МБОУ

«Бородинская СОШ № 3»

Котова И.Н. Котова

Приказ № 01-05-151 от 28.10.2019г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЬНОМ БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННОМ ЦЕНТРЕ МБОУ «Бородинская средняя общеобразовательная школа № 3»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение о школьной библиотеки (школьном библиотечно-информационном центре – далее ШБИЦ) определяет требования и правила к организации деятельности и оснащению ШБИЦ.
- 1.2. Положение о ШБИЦ распространяется на библиотеку образовательной организации, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам: начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования (далее – ОО).
- 1.3. ШБИЦ является структурным подразделением ОО, участвующее в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательных отношений на пользование библиотечно-информационными ресурсами и обеспечивающее информационно-методическую, образовательную, культурно-просветительскую, профориентационную, досуговую и справочно-библиографическую функции. Статус «Школьный библиотечно-информационный центр» (без прав юридического лица) присваивается библиотеке ОО приказом Учредителя в лице директора ОО.
- 1.4. Деятельность ШБИЦ отражается в уставе ОО. Обеспеченность учебными, методическими и справочными документами учитывается при лицензировании ОО. В своей деятельности ШБИЦ руководствуется Федеральными законами: «Об образовании в Российской Федерации», «О библиотечном деле», Уставом общеобразовательной организации, настоящим Положением и другими нормативными правовыми актами.
- 1.5. Деятельность ШБИЦ основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности.
- 1.6. Общеобразовательная организация несет ответственность за доступность и качество библиотечно-информационного обслуживания центра.
- 1.7. Организация обслуживания участников образовательных отношений производится в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ШБИЦ

2.1. Цель ШИБЦ

Обеспечение современных условий обучения и воспитания как ключевого инструмента новой инфраструктуры образовательной организации.

2.2. Задачи ШИБЦ

- 2.2.1. Обеспечение информационно-библиотечного сопровождения реализации основной образовательной программы общеобразовательной организации;
- 2.2.2. Организация комплексного информационно-библиотечного обслуживания участников образовательных отношений, обеспечение их свободного и безопасного доступа и информации, знаниям, идеям, культурным ценностям в контексте информационного, культурного и языкового разнообразия;
- 2.2.3. Содействие в поддержке государственного языка;
- 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, в том числе, с ограниченными возможностями здоровья.
- 2.2.7. Формирование основного и дополнительного фондов в соответствии с профилем учебной и методической деятельности ОО и информационными потребностями пользователей.
- 2.2.8. Организация библиотечной внеурочной образовательной деятельности в рамках реализации образовательной программы ОО.
- 2.2.9. Участие в работе ассоциаций школьных библиотек и (или) центров их методической поддержки.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ШБИЦ

3.1. Информационно-методическая функция

- а) формирование основных и дополнительных ресурсов образовательной организации как единого справочно-информационного фонда;
- б) комплектование единого фонда ШБИЦ учебными, научно-популярными, научными, художественными документами для обучающихся;
- в) создание информационной и библиотечно-библиографической продукции в целях удовлетворения информационных потребностей ОО;
- г) разработка рекомендательных библиографических пособий (списков, обзоров, указателей и т.п.), библиографических обзоров;
- д) оказание поддержки (консультативной, практической, индивидуальной, групповой, массовой) пользователям ШБИЦ в решении информационных задач, возникающих в процессе их учебной, профессиональной и досуговой деятельности;
- е) разработка текущих и перспективных планов работы ШБИЦ и развития системы информационно-библиотечного обслуживания ОО.
- ж) осуществление взаимодействия со всеми структурными подразделениями ОО, другими организациями, имеющими информационные ресурсы.

3.2. Образовательная функция

- а) организация информирования пользователей о ресурсах ШБИЦ;
- б) организации доступа к информации и поддержка учебной деятельности посредством использования телекоммуникационных технологий;
- в) обучение технологиям информационного самообслуживания;
- г) организация процесса информационно-библиотечного обслуживания посредством элементов обучающего характера (индивидуальные и групповые консультации, практические советы, показ технологических аспектов работы с информацией);
- д) осуществление комплексной поддержки образовательной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС.

3.3. Культурно-просветительская функция

- а) организация массовых мероприятий, ориентированных на формирование информационной культуры школьников;
- б) поддержка деятельности обучающихся в области создания информационных продуктов социальной и культурной направленности;
- в) организация практических занятий культурно-просветительской направленности;
- г) осуществление проектов, способствующих становлению информационного мировоззрения современных педагогов и школьников.

3.4. Профориентационная функция

- а) организация бесед, лекций просмотра видеофильмов профориентационной направленности;
- б) организация выставок профориентационной направленности.

3.5. Справочно-библиографическая функция (каталогизация информационных ресурсов)

- а) организация и ведение справочно-библиографического аппарата (СБА) ШБИЦ, включающий традиционные каталоги (алфавитный, систематический), картотеки

(систематическую картотеку статей, тематические картотеки), электронного каталога;
б) пополнение фондов за счет автоматизированных информационных ресурсов сети Интернет, баз и банков данных других организаций.

3.6. Досуговая функция

- а) оказание информационной поддержки участникам образовательных отношений в решении задач, возникающих в процессе их учебной, самообразовательной и досуговой деятельности;
- б) организация массовых мероприятий, ориентированных на развитие общей и читательской культуры личности;
- в) оказание содействия членам педагогического коллектива и администрации ОО в организации образовательного процесса и досуга обучающихся.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШБИЦ

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

4.2. Режим работы ШБИЦ определяется в соответствии с правилами внутреннего распорядка образовательной организации. При определении режима работы ШБИЦ предусматривается выделение:

- двух часов рабочего времени ежедневно на выполнение внутри библиотечной работы;
- одного раза в месяц – санитарного дня, в который обслуживание пользователей не производится.

4.3. В целях обеспечения рационального использования информационных ресурсов в работе с детьми и юношеством ШБИЦ образовательной организации взаимодействует с другими школьными ШБИЦ территории и библиотеками Министерства культуры.

4.4. Организация деятельности ШБИЦ предусматривает наличие следующих пространственно-обособленных зон различных типов, которые обеспечат выполнение основных задач и функций:

- зону для получения информационных ресурсов во временное пользование (зона абонемента);
- зону для самостоятельной работы с ресурсами на различных типах носителей (зона читального зала);
- зону для коллективной работы;
- презентационную зону для организации выставок и экспозиций;
- рекреационную зону для разнообразного досуга и проведения мероприятий;
- зону хранения фондов.

Зоны могут быть рассредоточены по всей территории образовательной организации.

5. УПРАВЛЕНИЕ ШБИЦ

5.1. Управление ШБИЦ осуществляется в соответствии с законодательством Р.Ф., субъектов Р.Ф. и Уставом ОО. Общее руководство деятельностью ШБИЦ осуществляет руководитель ОО. Руководство ШБИЦ осуществляет заведующий (педагог-библиотекарь), назначаемый приказом Директора ОО.

5.2. Обязательному утверждению руководителем ОО подлежат следующие документы ШБИЦ:

- Положение о ШБИЦ ОО.
- Правила пользования ШБИЦ ОО.
- Положение о порядке обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся ОО.
- План работы ШБИЦ.
- Должностные инструкции сотрудников ШБИЦ.

5.3. Обязательные документы учёта и контроля ШБИЦ:

- Инвентарная книга библиотечного фонда (храниться постоянно).
- Книга суммарного учёта библиотечного фонда.
- Книга суммарного учёта библиотечного фонда учебников.
- Картотека учёта учебников.
- Книга суммарного учёта библиотечного фонда ЦОР.
- Дневник библиотеки.
- Формуляр читателя.
- Тетрадь учёта материалов (документов) временного хранения.
- Тетрадь учёта книга, принятых от читателей взамен утерянных.
- Накладные (дублирующие). Поступления книжных и учебных фондов.
- Акты списания книжного фонда.
- Акты списания учебного фонда.

5.4. Трудовые отношения работников ШБИЦ регулируются Трудовым кодексом РФ. Заведующий (педагог-библиотекарь) несет полную ответственность за результаты деятельности ШБИЦ в пределах своей компетенции.

5.5. Общеобразовательная организация обеспечивает ШБИЦ:

- необходимыми помещениями в соответствии с действующими нормами и требованиями;
- материально-техническое оснащение зон ШБИЦ в соответствии с действующими нормами и требованиями;
- условиями, обеспечивающими сохранность материальных ценностей ШБИЦ.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ШБИЦ

6.1. ШБИЦ имеет право:

- а) самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с задачами и функциями, определенными Положением о ШБИЦ и особенностями образовательной программы общеобразовательной организации;
- б) самостоятельно определять источники комплектования основного и дополнительного фондов;
- в) изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов, и действующим законодательством;
- г) входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке;
- д) участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных, региональных и международных программ развития библиотечного дела;

6.2. ШБИЦ обязан:

- а) соблюдать государственные библиотечные стандарты и нормативы;
- б) обслуживать пользователей в соответствии с действующим законодательством;
- в) отражать в своей деятельности сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие;
- д) не использовать сведения о пользователях и их читательских запросах, кроме случаев, когда эти сведения используются для научных целей и организации библиотечно-информационного обслуживания;
- е) обеспечить пользователям возможность работы с информационными ресурсами ШБИЦ;
- ж) обеспечить научную организацию фондов и каталогов;
- з) 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;
- и) совершенствовать информационно-библиографическое и библиотечное обслуживание пользователей;
- к) обеспечивать сохранность использования носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ ШБИЦ

7.1. Права пользователей ШБИЦ:

- а) право доступа в ШБИЦ имеют все пользователи;
- б) порядок доступа к информационным ресурсам отдельных категорий пользователей, не являющихся обучающимися и работниками ОО, определяется Правилами пользования ШБИЦ.
- в) пользователи имеют право бесплатно получать:
 - информацию о наличии в ШБИЦ конкретного документа;
 - сведения о составе информационных ресурсов ШБИЦ через систему каталогов и другие формы информирования;
 - консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
 - любой документ из фондов ШБИЦ во временное пользование на условиях, определенных Правилами пользования ШБИЦ.

7.2. Ответственность пользователей ШБИЦ:

- а) пользователи обязаны соблюдать Правила пользования ШБИЦ.
- б) пользователи, нарушившие Правила пользования ШБИЦ и причинившие ущерб, компенсируют его в размере, установленном Правилами пользования ШБИЦ, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных Правилами пользования ШБИЦ и действующим законодательством.