

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАВОДСКОГО РАЙОНА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД САРАТОВ»  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 23  
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА С.В. АСТРАХАНЦЕВА»**

---

**СОГЛАСОВАНО**

Наблюдательным советом

Протокол № 3 от 30.12.21

**УТВЕРЖДАЮ**

директор МАОУ

«СОШ № 23 им. С.В.

Астраханцева»

В.В. Нефедкин

приказ № 261 от 30.12.21



**ПОЛОЖЕНИЕ**

о школьном информационно-библиотечном центре  
МАОУ «СОШ № 23 им. С.В. Астраханцева»

**1. Общее положение**

1.1. Положение о школьном информационно – библиотечном центре (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (п.1 ст.18, подп.9 п.3 ст. 28), Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «О библиотечном деле», примерным положением о библиотеке общеобразовательного учреждения (письмо Минобрнауки Российской Федерации от 23.03.2004 г. № 14-51-70/13), Федеральным Законом «О противодействии экстремистской деятельности» (от 25.07.2002 г. № 114-ФЗ, с изменениями от 01.07.2021 г.), Федеральным законом Российской Федерации № 436-ФЗ от 29.12.2010 г. «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», распоряжениями исполнительных и законодательных органов Саратовской области и города Саратова, решениями соответствующего органа управления образованием, Уставом МАОУ «СОШ № 23 им. С.В. Астраханцева» (далее – ОУ) и является нормативным документом, определяющим деятельность школьной библиотеки ОУ.

Положение о школьном информационно-библиотечном центре МАОУ «СОШ № 23 им. С.В. Астраханцева» (далее - Положение) определяет уровень базисных требований к информационно - библиотечному центру.

1.2. Положение вступает в силу после его утверждения директором МАОУ «СОШ № 23 им. С.В. Астраханцева».

1.3. Информационно-библиотечный центр ОУ является ее структурным подразделением, обладает фондовым разнообразием литературы и ЦОР, которое предоставляется во временное пользование физическим и юридическим лицам.

1.4. Информационно-библиотечный центр способствует формированию культуры личности обучающихся и позволяет повысить эффективность информационного обслуживания учебно-воспитательного процесса.

1.5. Информационно-библиотечный центр доступен и бесплатен для читателей: обучающихся, учителей и др. работников ОУ.

1.6. Порядок доступа к библиотечным фондам и другим ресурсам, перечень услуг их предоставления информационно-библиотечным центром определен в правилах пользования.

1.7. Информационно-библиотечный центр предоставляет соответствующие условия для реализации самостоятельности обучающихся в обучении, их познавательной, творческой деятельности с широкой опорой на коммуникацию.

## **2. Основные задачи.**

Основными задачами информационно-библиотечного центра являются:

2.1. Обеспечение участников образовательного процесса - обучающихся, педагогических работников, родителей (иных законных представителей) обучающихся (далее - пользователей) - доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов ОУ на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий); магнитном (фонд аудио- и видеокассет); цифровом (CD-диски); коммуникативном (компьютерные сети) и иных (при наличии их в фонде библиотеки);

2.2. Защита детей (обучающихся) от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию, посредством использования знака (графического или текстового) в соответствии с классификацией информационной продукции, предусмотренной частью 3 статьи 6 Федерального закона Российской Федерации № 436-ФЗ от 29.12.2010 г. «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;

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

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

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

2.6. Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем информационно-библиографического обслуживания читателей;

2.7. Формирование у читателей навыков независимого пользователя;

2.8. Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.

## **3. Базисные функции информационно-библиотечного центра:**

3.1. Основными функциями информационно-библиотечного центра являются: образовательная, информационная, культурная.

3.2. Формирование фонда осуществляется в соответствии с образовательными программами учреждения МАОУ «СОШ № 23 им. С.В. Астраханцева».

3.3. Обслуживание пользователей организуется на абонементе.

3.4. Ведение справочно-библиографического аппарата с учетом возрастных особенностей читателей: каталогов и карточек, справочно-информационного фонда.

3.5. Информационно-библиографическое обслуживание обучающихся, педагогов, родителей, консультирование пользователей при поиске и выборе книг и др. ресурсов, проведение с обучающимися занятий по основам библиотечно-информационных знаний, по воспитанию культуры и творческого отношения к чтению, привитие навыков и умения поиска информации.

3.6. Аналитическая и методическая работа по совершенствованию основных направлений деятельности информационно-библиотечного центра проводится с целью внедрения новых информационных и библиотечных технологий, организационных форм и методов работы.

3.7. Организация дифференцированного и персонифицированного обслуживания посетителей с максимальным учетом интересов:

- информационная продукция для детей младшего школьного возраста, не достигших возраста шести лет (0+);

- информационная продукция для детей младшего школьного возраста, достигших возраста шести лет (6+);

- информационная продукция для детей среднего школьного возраста, достигших возраста двенадцати лет (12+);

- информационная продукция для детей старшего школьного возраста, достигших возраста шестнадцати лет (16+);

3.8. Ведение необходимой документации по учету библиотечного фонда и обслуживанию читателей в соответствии с уставным порядком.

3.9. Популяризация литературы с помощью индивидуальных, групповых и массовых форм работы (бесед, выставок, библиографических обзоров, обсуждений книг, викторин и др.)

3.10. Повышение квалификации библиотекаря, создание условий для самообразования и профессионального образования.

3.11. Обеспечение соответствующего санитарно-гигиенического режима и благоприятных условий для обслуживания посетителей.

3.12. Участие в работе библиотечно-информационных объединений, взаимодействие с др. библиотеками.

3.13. Изучение состояния читательского спроса (степени его удовлетворения) с целью формирования оптимального состава фонда.

3.14. Исключение из фонда перераспределение и реализация непрофильной и излишней литературы в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами.

3.15. Систематическое информирование пользователей о деятельности информационно-библиотечного фонда

3.16. Формирование актива центра, привлечение читателей к управлению информационно-библиотечного центра и участие в его работе.

- 3.17. Обеспечение требуемого режима хранения и сохранности фонда, согласно которому хранение учебников осуществляется в отдельном помещении.
- 3.18. Обеспечение фонда информационными ресурсами сети Интернет, базами и банками данных других учреждений и организаций;
- 3.19. Хранение фонда документов, создаваемых в ОУ (публикаций и работ учителей ОУ, лучших научных работ и рефератов обучающихся и др.);
- 3.20. Ведение справочно-библиографический аппарата: каталоги (алфавитный, систематический), картотеки (систематическую картотеку статей, тематические картотеки), электронный каталог, базы данных по профилю ОУ;
- 3.21. Оказание обучающимся информационной поддержки в решении задач, возникающих в процессе их учебной, самообразовательной и досуговой деятельности;
- 3.22. Содействие членам педагогического коллектива и администрации учреждения в организации образовательного процесса и досуга обучающихся (просмотр видеофильмов, CD-дисков, презентации развивающих компьютерных игр);
- 3.23. Содействие профессиональной компетенции, повышению квалификации, проведению аттестации;
- 3.24. Создание банка педагогической информации как основы единой информационной службы ОУ, осуществляет накопление, систематизацию информации по предметам, разделам и темам;
- 3.25. Организация доступа к банку педагогической информации на любых носителях; просмотр электронных версий педагогических изданий;
- 3.26. Поддержание деятельности педагогических работников в области создания информационных продуктов (документов, баз данных, Web-страниц и т.п.);
- 3.27. Осуществление дифференцированного библиотечно-информационного обслуживания родителей (иных законных представителей) обучающихся;
- 3.28. Консультирование по вопросам учебных изданий для обучающихся.

#### **4. Организация и управление.**

- 4.1. Основное условие открытия информационно-библиотечного центра – это наличие первоначального фонда, стабильного источника финансирования для комплектования фонда; штатной единицы, ответственной за сохранность фонда и обслуживание пользователей, а также соответствующих санитарным нормам помещений и оборудования.
- 4.2. Руководство информационно-библиотечного центра и контроль над его работой осуществляет директор ОУ, который утверждает нормативные и технологические документы, планы, отчеты о работе библиотеки.
- 4.3. Заведующий библиотекой несёт ответственность за все стороны деятельности информационно-библиотечного фонда и, в первую очередь, за комплектование и сохранность его фонда, а также создание комфортной среды для читателей.
- 4.4. ИБЦ составляет годовые планы и отчеты о работе, которые утверждаются директором. Годовой план ИБЦ является частью общего годового планы учебно-воспитательной работы ОУ.

4.5. График работы устанавливается в соответствии с расписанием работы ОУ. А также правилами внутреннего трудового распорядка. Два часа рабочего времени выделяется на выполнение внутрибиблиотечной работы. Один раз в месяц в ИБЦ проводится санитарный день, в который ИБЦ не обслуживает посетителей.

## **5. Права, обязанности и ответственность.**

5.1. Информационно-библиотечный центр имеет право:

5.1.1 самостоятельно определять содержание и формы своей деятельности в соответствии с задачами, приведенными в настоящем Положении;

5.1.2 разрабатывать правила пользования ИБЦ и др. регламентирующую документацию;

5.1.3 устанавливать в соответствии с правилами пользования ИБЦ вид и размер компенсации ущерба, нанесенного пользователями.

5.2. Работник ИБЦ имеет право:

5.2.1 участвовать в управлении общеобразовательным учреждением согласно Уставу МАОУ «СОШ № 23 им. С. В. Астраханцева»;

5.2.2 на свободный доступ к информации, связанной с решением поставленных перед ИБЦ задач, к образовательным программам, учебным планам, планам работы ОУ и его структурных подразделений;

5.2.3 на поддержку со стороны региональных органов образования и администрацию ОУ в деле повышения квалификации работника ИБЦ, создания необходимых условий для самообразования, а также для обеспечения его участия в работе методических объединений библиотечных работников, в научных конференциях, совещаниях и семинарах по вопросам библиотечно-информационной работы;

5.2.4 на аттестацию согласно порядку, изложенному в нормативных актах правительства РФ;

5.2.5 на все виды льгот для работников образования и культуры, и дополнительную оплату труда.

5.3. Работник обязан:

5.3.1. Работник ИБЦ должен удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик и обязан выполнять Устав МАОУ «СОШ № 23 им. С.В. Астраханцева» и положение о ИБЦ;

5.3.2. Представлять администрации ОУ, педагогическому персоналу информацию, необходимую для совершенствования учебно-воспитательного процесса.

5.4. Ответственность работника:

5.4.1. Работник ИБЦ несет ответственность за сохранность библиотечного фонда, соблюдение пожарной безопасности в помещении центра, за жизнь и здоровье обучающихся, привлеченных к проведению мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм при проведении мероприятий с обучающимися.

## **6. Порядок внесения изменений в положение и прекращения его действия**

6.1. Положение вступает в силу со дня утверждения руководителем образовательного учреждения, и действуют до его отмены.

6.2. В настоящее Положение могут коллегиальными органами МАОУ «СОШ № 23 им. С.В. Астраханцева» вноситься изменения и дополнения, вызванные изменением законодательства и появлением новых нормативно-правовых документов.

6.3. Измененная редакция Положения вступает в силу после утверждения ее руководителем образовательного учреждения.

6.4. Настоящее Положение прекращает свое действие при реорганизации или ликвидации МАОУ «СОШ № 23 им. С.В. Астраханцева».