

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 9 ГОРОДА ДИМИТРОВГРАДА
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ИМЕНИ Г.Ф. ПОЛНОВА**

ПРИНЯТО

На заседании педагогического совета
Протокол № 13 от 29.08.24

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МБОУ СШ № 9 им. Г.Ф. Полнова
От 29.08.24 № 138

ПОЛОЖЕНИЕ

о информационно-библиотечном центре

**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 9 города Димитровграда Ульяновской области имени
Г.Ф.Полнова»**

1. Общие положения

1.1. Информационно-библиотечный центр создан на базе библиотеки МБОУ Средняя школа №9 города Димитровграда Ульяновской области имени Г.Ф.Полнова (далее МБОУ СШ № 9 им. Г.Ф.Полнова, как структурное подразделение, с функциями сбора, аналитико-синтетической переработки и распространения информации, руководства образовательным процессом формирования информационной культуры обучающихся МБОУ Средняя школа № 9 имени Г.Ф.Полнова.

1.2. Статус «информационно-библиотечный центр» (без прав юридического лица) присвоен библиотеке МБОУ СШ № 9 им. Г.Ф.Полнова в соответствии с приказом МБОУ СШ № 9 им. Г.Ф.Полнова.

1.3. В своей деятельности Информационно-библиотечный центр МБОУ СШ № 9 города Димитровграда Ульяновской области имени Г.Ф.Полнова (далее – ИБЦ) руководствуется: Федеральным законом Российской Федерации «О библиотечном деле» от 29.12.1994 № 78-ФЗ (с изменениями на 11 июня 2021 года); Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ: Статья 8, 18, 28, 35, 46, 47, 79 (с изменениями на 01 января 2023 года); Законом Ульяновской области «Об образовании в Ульяновской области» от 13.08.2013 № 134-ЗО Статья 5. п.3 (с изменениями от 08.12.2022 N 131-ЗО); на основании: Распоряжения Правительства Российской Федерации «О контроле за изданием учебной литературы по заказам» от 21 июля 1997 года № 1022-р; Письма Министерства Просвещения России от 02.11.2022 № АЗ-1520/04 «Об обеспечении учебными изданиями (учебниками и учебными пособиями) обучающихся в 2022/23 учебном году»; Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 12 ноября 2021 года № 819 «Об утверждении Порядка формирования федерального перечня учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования»; Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 21 сентября 2022 года № 858 «Об утверждении федерального перечня учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность и установления предельного срока использования исключенных учебников»; Приказа Федерального архивного агентства от 2 марта 2020 года № 24 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных

организациях» (с изменениями на 26 сентября 2022 года); Приказа Министерства Культуры Российской Федерации от 8 октября 2012 года № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда» (с изменениями на 2 февраля 2017 года); Приказа Министерства просвещения и воспитания Ульяновской области от 05.12.2022 № 31 «Об утверждении Правил формирования перечня олимпиад и иных интеллектуальных и (или) творческих конкурсов, мероприятий, направленных на развитие интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской), инженерно-технической, изобретательской, творческой, физкультурно-спортивной и волонтерской деятельности, а также на пропаганду научных знаний, творческих и спортивных достижений, организуемых под патронатом Министерства просвещения и воспитания Ульяновской области»; Приказа Министерства Образования и науки РФ от 15.06.2016г. № 715 «Об утверждении Концепции развития школьных информационно-библиотечных центров»; Распоряжения Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. № 996-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»; Устава Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 9 имени Г.Ф.Полнова» (далее МБОУ СШ № 9 им. Г.Ф.Полнова); Правил пользования информационно-библиотечным центром МБОУ СШ № 9 им. Г.Ф.Полнова.

2. Основные задачи ИБЦ

- 2.1. Обеспечение обучающихся, педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала, других категорий работников МБОУ СШ № 9 им. Г.Ф.Полнова, иных физических и юридических лиц РФ (далее — пользователей) оперативным информационным обслуживанием, доступом к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования информационно - библиотечных ресурсов на магнитном (аудио-видео), цифровом (CD-диски), коммуникативном (компьютерные сети) и иных нетрадиционных носителях, в соответствии с их информационными запросами.
- 2.2. Обеспечение учебно-воспитательного процесса учебными и вспомогательными и продукцией.
- 2.3. Создание в МБОУ СШ № 9 им. Г.Ф.Полнова информационно-библиотечной среды как сферы воспитания и образования со специальными библиотечными и информационными средствами.
- 2.4. Формирование информационно-библиотечного фонда в соответствии с профилем учебной и научно-методической деятельности МБОУ СШ №9 им. Г.Ф.Полнова информационными потребностями пользователей. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата.
- 2.5. Руководство формированием информационного мировоззрения обучающихся МБОУ СШ № 9 им. Г.Ф.Полнова, продвижение знаний и умений по информационному самообеспечению учебной, профессиональной и иной познавательной деятельности.
- 2.6. Формирование политики информационно-библиотечного обеспечения МБОУ СШ № 9 им. Г.Ф.Полнова
- 2.7. Совершенствование предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды.
- 2.8. Проведение методической работы по вопросам информационно-библиотечного и библиографического обслуживания.
- 2.9. Координация деятельности с электронными библиотеками и другими учреждениями для более полного удовлетворения информационных потребностей пользователей.
- 2.10. Обеспечение возможности совершенствование профессионального уровня работников ИБЦ.

2.11. Осуществление хозяйственной деятельности в целях совершенствования информационно-обслуживания.

3. Функции ИБЦ

3.1. Формирует информационные ресурсы МБОУ СШ №9 им. Г.Ф.Полнова в целях удовлетворения информационных потребностей пользователей.

3.1.1. Формирует единый фонд ИБЦ:

– комплектует его учебными, научно-популярными, научными, художественными документами для обучающихся и педагогов на традиционных и нетрадиционных носителях информации, в т. ч. создаваемых в МБОУ СШ № 9 им. Г.Ф.Полнова (тематические папки-накопители документов, публикации и работы педагогов МБОУ СШ № 9 им. Г.Ф.Полнова, лучшие научные работы, презентации и рефераты обучающихся и другие материалы, ориентированные на использование широким кругом пользователей ИБЦ);

– пополняет фонды за счёт привлечения информационных ресурсов сети Интернет, баз и банков данных других учреждений и организаций;

– организует единый фонд ИБЦ как совокупность основного фонда, специализированных фондов учебных, педагогических изданий, подсобных фондов читальных залов, отделов ИБЦ, учебных кабинетов, кафедр и других подразделений МБОУ СШ № 9 им. Г.Ф.Полнова;

– управляет единым фондом с целью оптимизации объема, состава и эффективности его использования.

3.1.2. Осуществляет аналитико-синтетическую переработку информации.

3.1.3. Организует и ведёт справочно-библиографический аппарат (далее – СБА) ИБЦ, включающий традиционные каталоги (алфавитный, и систематический), картотеки (систематическую картотеку статей, тематические картотеки), электронный каталог, базы и банки данных по профилю МБОУ СШ № 9 им. Г.Ф.Полнова.

3.1.4. Разрабатывает библиографические пособия (списки, обзоры, указатели и т.п.), проводит библиографические обзоры.

3.1.5. Активно использует телекоммуникационные технологии в решении задач библиотечной поддержки образовательной деятельности и организации доступа к информации.

3.2. Осуществляет информационное, библиотечное и справочно-библиографическое обслуживание всех категорий пользователей МБОУ СШ № 9 им. Г.Ф.Полнова.

3.2.1. Организует деятельность абонемента и читального зала.

3.2.2. Формирует репертуар информационных, библиотечных и библиографических услуг, в том числе платных.

3.2.3. Оказывает поддержку (консультативную, практическую, индивидуальную, групповую, массовую) пользователям ИБЦ в решении информационных задач, возникающих в процессе их учебной, профессиональной и иной познавательной деятельности.

3.2.4. Организует выставки, оформляет стенды, плакаты и т.п. для обеспечения информирования пользователей о ресурсах ИБЦ.

3.2.5. Проводит массовые мероприятия, имеющие образовательные, информационные, культурно-воспитательные цели.

3.2.6. Использует телекоммуникационные технологии в решении задач библиотечной поддержки учебной деятельности и организации доступа к информации.

3.2.7. Осуществляет поддержку и сопровождение функционирования сайта ИБЦ.

3.3. Руководит процессом обучения технологиям информационного самообслуживания.

3.3.1. Оказывает методическую помощь пользователям ИБЦ в решении информационных задач, возникающих в процессе их учебной, профессиональной деятельности. Встраивает в процесс информационно-библиотечного обслуживания элементы обучающего характера (индивидуальные и групповые консультации, практические советы, показ технологических аспектов работы с информацией).

- 3.3.2. Проводит массовые мероприятия, ориентированные на формирование информационной культуры школьников.
- 3.3.3. Оказывает информационно-библиографическую поддержку деятельности педагогов и обучающихся в области создания информационных продуктов (документов, баз данных и т.п.).
- 3.3.4. При наличии в учебных планах и программах предмета, факультатива, тем, занятий, связанных с информационно-библиотечной культурой, курирует преподавателей, является базой для проведения практических занятий.
- 3.4. Формирует политику в области информационно-библиотечного обслуживания МБОУ СШ № 9 им. Г.Ф.Полнова.
- 3.4.1. Разрабатывает текущие и перспективные планы работы ИБЦ и развития системы информационно-библиотечного обслуживания МБОУ СШ № 9 им. Г.Ф.Полнова.
- 3.4.2. Использует распределенную информационную среду МБОУ СШ № 9 им. Г.Ф.Полнова осуществляет взаимодействие со всеми структурными подразделениями МБОУ СШ № 9 им. Г.Ф.Полнова другими учреждениями и организациями, имеющими информационные ресурсы.
- 3.4.3. Готовит предложения в целях разграничения, дифференциации степени участия в едином процессе информационного обеспечения ИБЦ и других подразделений и специалистов МБОУ СШ № 9 им. Г.Ф.Полнова.
- 3.4.4. Предлагает и реализует проекты, способствующие становлению информационного мировоззрения современных педагогов, обучающихся МБОУ СШ №9 им. Г.Ф.Полнова родительской общественности.
- 3.4.5. Предлагает и осуществляет проекты, способствующие возрождению семейного чтения и возрастанию читательской активности обучающихся и родителей, а также других заинтересованных лиц участников образовательного пространства МБОУ СШ № 9 им. Г.Ф.Полнова.
- 3.4.6. Готовит предложения и осуществляет предпринимательскую деятельность, в т.ч. оказание услуг по использованию информационно-библиотечных фондов на платной основе.

4. Права пользователей ИБЦ

- 4.1. Право доступа в ИБЦ имеют все пользователи.
- 4.2. Порядок доступа к информационным ресурсам отдельных категорий пользователей, не являющихся обучающимися и сотрудниками МБОУ СШ № 9 им. Г.Ф.Полнова, определяется Правилами пользования ИБЦ.
- 4.3. Пользователи имеют право бесплатно получать:
- информацию о наличии в ИБЦ конкретного документа;
 - сведения о составе информационных ресурсов ИБЦ через систему каталогов и другие формы информирования;
 - консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
 - любой документ из фондов ИБЦ во временное пользования на условиях, определенных пользования ИБЦ.
- 4.4. Пользователь ИБЦ может обжаловать в суд действия должностного лица ИБЦ, ущемляющие его права.

5. Ответственность пользователей ИБЦ.

- 5.1. Пользователи обязаны соблюдать Правила пользования ИБЦ
- 5.2. Пользователи, нарушившие Правила пользования ИБЦ и причинившие ущерб, компенсируют его в размере, установленном Правилами пользования ИБЦ, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных Правилами пользования ИБЦ и действующим законодательством. При утере или порче документа из фонда ИБЦ пользователи обязаны заменить их соответственно такими же или признанными

равноценными (в том числе и копиями утраченных документов). Равноценными считаются документы, изданные за последние пять лет и соответствующие утраченным или испорченным изданиям.

6. Обязанности ИБЦ

6.1. В обязанности ИБЦ входит:

- соблюдать государственные библиотечные стандарты и нормативы;
- обслуживать пользователей в соответствии с действующим законодательством, Положением и Правилами пользования ИБЦ;
- отражать в своей деятельности сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие;
- не допускать государственной или иной цензуры, ограничивающей права пользователей на свободный доступ к информационным ресурсам;
- не использовать сведения о пользователях и их читательских запросах, кроме случаев, когда эти сведения используются для научных целей и организации библиотечно-информационного обслуживания.

6.2. ИБЦ отчитывается перед директором МБОУ СШ № 9 им. Г.Ф.Полнова и органами государственной статистики в порядке, предусмотренном действующим законодательством и учредительными документами ИБЦ.

7. Права ИБЦ

7.1. ИБЦ имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с задачами и функциями, определенными Положением об ИБЦ;
- самостоятельно определять источники комплектования своих информационных ресурсов;
- изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов, согласованным с директором, и действующим законодательством;
- определять в соответствии с Правилами пользования ИБЦ виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями ИБЦ – вносить предложения по определению суммы залога, в случаях, предусмотренных Правилами пользования ИБЦ;
- давать предложения по совершенствованию оплаты труда, в т.ч. надбавок, доплат и премирования сотрудников ИБЦ;
- 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

8. Управление. Структура и штаты.

Материально-техническое обеспечение.

8.1. Руководство ИБЦ осуществляет заведующая ИБЦ МБОУ СШ № 9 им. Г.Ф.Полнова, назначаемая директором из числа специалистов, имеющих профильное средне специальное или высшее образование и стаж работы по специальности не менее 5 лет по трудовому договору (контракту).

8.2. Заведующая ИБЦ разрабатывает и предоставляет на утверждение директору МБОУ СШ № 9 им. Г.Ф.Полнова:

- структуру ИБЦ;
- Правила пользования ИБЦ, определяющие порядок доступа к фондам ИБЦ, перечень основных и дополнительных (платных) услуг и условия их предоставления;
- планы работы ИБЦ;
- технологическую документацию, в т.ч. о порядке исключения и порядке продажи документов из информационных ресурсов ИБЦ.

8.3. Штатное наполнение ИБЦ разрабатывается на основе выполняемых и планируемых объемов работ с использованием Межотраслевых норм времени на процессы, выполняемые в ИБЦ.

8.4. Трудовые отношения работников ИБЦ регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации. Заведующая ИБЦ несет полную ответственность за результаты деятельности ИБЦ в пределах своей компетенции, в том числе и материальную. Учредитель, в лице администрации МБОУ СШ № 9 им. Г.Ф.Полнова, не вправе вмешиваться в творческую деятельность ИБЦ, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством и Положением об ИБЦ.

8.5. Администрация МБОУ СШ № 9 им. Г.Ф.Полнова обеспечивает ИБЦ:

- необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами и требованием выделения специальных помещений для работы с учебной литературой, читальных залов и пр.;
- финансированием комплектования фондов;
- электронно-вычислительной и копировально-множительной техникой и оргтехникой, выходом в Интернет;
- условиями, обеспечивающими сохранность материальных ценностей ИБЦ;
- условиями для аттестации сотрудников ИБЦ.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение о информационно-библиотечном центре Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 9 города Димитровграда Ульяновской области имени Г.Ф.Полнова» является локальным нормативным актом, принимается решением Общего собрания (конференцией) работников МБОУ СШ № 9 им. Г.Ф.Полнова утверждается приказом директора МБОУ СШ № 9 им. Г.Ф.Полнова.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Положение о информационно-библиотечном центре Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №9 города Димитровграда Ульяновской области имени Г.Ф.Полнова» принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1, настоящего Положения.

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