**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №7**

**Г. ВЯЗЬМЫ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

|  |  |
| --- | --- |
| **П Р И Н Я Т О**  **на заседании**  **педагогического совета**  **«30» августа 2023г.**  **протокол № 18** | **У Т В Е Р Ж Д Е Н О**  **приказом**  **директора школы**  **№290/01-07**  **от «30» августа 2023г.** |

ПОЛОЖЕНИЕ

о школьном информационно-библиотечном центре (ШИБЦ)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
   1. Настоящее положение о школьном информационно-библиотечном центре (далее – Положение) определяет требования и правила к организации деятельности и оснащению школьного информационно-библиотечного центра (далее – ШИБЦ), критерии и показатели качества предоставляемых услуг.
   2. Школьный информационно-библиотечный центр является структурным подразделением ОО, участвующим в образовательном и воспитательном процессах в целях обеспечения права участников образовательных отношений на пользование библиотечно-информационными ресурсами и обеспечивающим информационно-методическую, образовательную, культурно-просветительскую, профориентационную, досуговую и справочно-библиографическую функции.
   3. В своей деятельности школьный информационно-библиотечный центр руководствуется:

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

Федеральным законом от 29 декабря 1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле» (в действующей редакции).

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 (в действующей редакции) «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».

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

Нормативными и регламентирующими документами региональных и местных, органов управления образования, Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка ОО.

* 1. Организация деятельности ШИБЦ производится в соответствии с правилами техники безопасности, противопожарными и санитарно-гигиеническими требованиями.

1. ЦЕЛЬ И ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ШИБЦ
   1. Цель ШИБЦ – обеспечение современных условий обучения и воспитания как ключевого инструмента новой инфраструктуры образовательной организации.
   2. Задачи ШИБЦ
      1. Обеспечение информационно-библиотечного сопровождения реализации основных образовательных программ ОО.
      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.
      3. Содействие в поддержке государственного и родного языка.
      4. Формирование у пользователей навыков независимого библиотечного поведения и содействие в развитии навыков самообразования.
      5. Формирование и развитие у обучающихся читательской грамотности и культуры; организация информационно-библиотечной работы в целях духовно-нравственного, гражданского и трудового воспитания обучающихся.
      6. Содействие в развитии творческих способностей, социализации личности, профориентации обучающихся, в том числе, с ограниченными возможностями здоровья.
      7. Формирование основного и дополнительного фондов в соответствии с профилем учебной и методической деятельности ОО и информационными потребностями пользователей.
      8. Организация библиотечной внеурочной образовательной деятельности в рамках реализации образовательной программы ОО.
      9. Участие в работе МО школьных библиотек и центров их методической поддержки.

1. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ШИБЦ
   1. Информационно-методическая функция

- формирование основных и дополнительных ресурсов ОО как единого справочно-информационного фонда;

- комплектование единого фонда ШИБЦ учебными, научными, научно-популярными, художественными документами;

- создание информационной и библиотечно-библиографической продукции в целях удовлетворения информационных потребностей ОО;

- разработка рекомендательных библиографических пособий (списков, обзоров, указателей и т.п.), библиографических обзоров;

- оказание поддержки (консультативной, практической, индивидуальной, групповой, массовой) пользователям ШИБЦ в решении информационных задач, возникающих в процессе их учебной, профессиональной и досуговой дея

тельности;

- разработка текущих и перспективных планов работы ШИБЦ и развития системы информационно-библиотечного обслуживания в ОО;

- осуществление взаимодействия с другими организациями, имеющими информационные ресурсы.

* 1. Образовательная функция

- организация информирования пользователей о ресурсах ШИБЦ;

- организация 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);

- осуществление комплексной поддержки образовательной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС.

* 1. Культурно-просветительская функция

- организация массовых мероприятий, ориентированных на формирование информационной культуры школьников;

- поддержка деятельности обучающихся в области создания информационных продуктов социальной и культурной направленности;

- организация практических занятий культурно-просветительской направленности;

- осуществление проектов, способствующих становлению информационного мировоззрения современных педагогов и школьников.

* 1. Профориентационная функция

- организация бесед, лекций, просмотра видеофильмов профориентационной направленности;

- организация выставок профориентационной направленности.

* 1. Справочно-библиографическая (каталогизация информационных ресурсов)

- организация и ведение справочно-библиографического аппарата ШИБЦ, включающего традиционные каталоги, электронный каталог, банк данных по профилю ОО;

- формирование единого фонда документов, создаваемых в ОО (папок-накопителей документов и их копий, публикаций и работ педагогов, лучших научных работ и рефератов обучающихся);

- организация единого фонда как совокупности фондов книгохранения и учебных кабинетов;

- 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.

* 1. Досуговая функция

- оказание информационной поддержки участникам образовательных отношений в решении задач, возникающих в процессе их учебной, самообразовательной и досуговой деятельности;

- организация массовых мероприятий, ориентированных на развитие общей и читательской культуры личности;

- оказание содействия членам педагогического коллектива и администрации в организации образовательного процесса и досуга обучающихся (просмотр видеофильмов, CD- DVD-дисков, презентации развивающих компьютерных игр).

1. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШИБЦ
   1. Ответственность за систематичность и качество комплектования основного фонда ШИБЦ, комплектование учебного фонда в соответствии с федеральными перечнями учебников и учебно-методических изданий, создание необходимых условий для деятельности ШИБЦ несет директор школы в соответствии с Уставом.
   2. Информацию о необходимости комплектования учебного фонда в соответствии с федеральными перечнями учебников и учебно-методических изданий директору школы предоставляет завуч школы и заведующий библиотекой.
   3. Режим работы ШИБЦ определяется в соответствии с правилами внутреннего распорядка образовательной организации. При определении режима работы ШИБЦ предусматривается выделение:

- двух часов рабочего времени ежедневно на выполнение внутрибиблиотечной работы;

- одного раза в месяц на проведение санитарного дня, в который обслуживание пользователей не производится;

- не менее одного раза в месяц на методическую работу.

* 1. В целях обеспечения рационального использования информационных ресурсов в работе с детьми и юношеством ШИБЦ ОО взаимодействует с другими школьными ШИБЦ района (горизонтальное взаимодействие).
  2. Организация деятельности школьного информационно-библиотечного центра должна предусматривать 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 и медиатека);

- зону для коллективной работы, проектной и исследовательской деятельности с гибкой организацией пространства;

- презентационную зону для организации выставок и экспозиций;

- рекреационную зону для разнообразного досуга и проведения мероприятий, организации открытой библиотеки;

- зону хранения фондов.

1. УПРАВЛЕНИЕ ШИБЦ
   1. Общее руководство деятельностью ШИБЦ осуществляет директор образовательной организации.
   2. Непосредственное руководство ШИБЦ осуществляет заведующий библиотекой. Руководитель ШИБЦ принимает участие в деятельности педагогического совета.
   3. Руководитель ШИБЦ разрабатывает и предоставляет на утверждение директору образовательной организации следующие документы ШИБЦ:

- положение о ШИБЦ; правила пользования ШИБЦ;

- планово-отчетную документацию;

- технологическая документация.

* 1. Трудовые отношения работников ШИБЦ регулируются Трудовым кодексом РФ. Руководитель ШИБЦ несет полную ответственность за результаты деятельности ШИБЦ в пределах своей компетенции.
  2. ОО обеспечивает ШИБЦ:

- необходимыми служебными и производственными помещениями в со-

ответствии с действующими нормами и требованиями;

- материально-техническое оснащение зон ШИБЦ в соответствии с дей

ствующими нормами и требованиями;

- условиями, обеспечивающими сохранность материальных ценностей

ШИБЦ.

1. ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ КАЧЕСТВА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГ

* 1. Показатели качества предоставляемых услуг

Развитие библиотечного и библиографического и информационного обслуживания пользователей ШИБЦ:

- число библиотечных единиц и документов, выданных обучающимся;

- число библиотечных единиц и документов, выданных педагогическим

работникам;

- доля библиотечных единиц и документов, выданных обучающимся, от

общего объема фонда;

-доля библиотечных единиц и документов, выданных педагогическим ра

ботникам, от общего объема фонда;

- доля удовлетворенных запросов обучающихся от общего числа их за

просов;

-доля удовлетворенных запросов педагогических работников от общего

числа их запросов;

- отношение количества книговыдач на одного обучающегося;

- отношение количества книговыдач на одного педагогического работни-

ка;

- отношение количества посещений на 1 обучающегося.

Повышение эффективности формирования и учета фондов ШИБЦ:

- объем поступлений учебных пособий;

- объем поступлений учебных пособий для лиц с ОВЗ;

- объем поступлений программных произведений;

- объем поступлений документов в ШИБЦ;

- отношение объема фонда к числу обучающихся ОО.

Развитие культурно- просветительской деятельности:

- число публичных лекций, мастер-классов, презентаций, выставок, библиотечных уроков;

- число фестивалей, конкурсов олимпиад;

- число конференций, семинаров круглых столов, мастер-классов;

- доля обучающихся ОО, привлеченных к культурно-просветительским мероприятиям.

* 1. Критерии оценки деятельности сотрудника ШИБЦ:

- сохранение и увеличение основных показателей работы;

- педагогическая, проектная и исследовательская деятельность;

- участие в профессиональных конкурсах и движениях;

- подготовка и участие читателей в читательских конкурсах;

- методическая деятельность;

- наличие публикаций;

- своевременное представление отчетов, выполнение запросов;

- сохранность фонда;

- наличие поощрений, грамот, дипломов, благодарностей, сертификатов;

- регулярное повышение квалификации;

- удовлетворенность пользователей качеством библиотечных услуг.

1. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ШИБЦ
   1. ШИБЦ имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с задачами и функциями, определенными Положением о ШИБЦ и особенностями образовательных программ;

- определять источники комплектования основного и дополнительного фондов; изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с действующим законодательством и порядком исключения документов, согласованным с директором лицея;

- 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.

* 1. 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, интересами, потребностями и запросами всех категорий пользователей;

- обеспечить правильную организацию фондов и каталогов;

- 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 ШИБЦ;

- информировать пользователей о видах предоставляемых ШИБЦ услуг; совершенствовать информационно-библиографическое и библиотечное обслуживание пользователей.

1. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ **ШИБЦ**

9.1. Права пользователей ШИБЦ:

- право доступа в ШИБЦ имеют все участники образовательных отношений; порядок доступа к информационным ресурсам отдельных категорий пользователей, не являющихся обучающимися и работниками, определяется Правилами пользования ШИБЦ;

- пользователи имеют право бесплатно получать: информацию о наличии в ШИБЦ конкретной библиотечной единицы или документа, сведения о составе информационных ресурсов ШИБЦ через систему каталогов и другие формы информирования, консультационную помощь в поиске и выборе источников информации, любую библиотечную единицу или документ из фондов ШИБЦ во временное пользование в рамках абонемента или читального зала.

1. Ответственность пользователей ШИБЦ:

- пользователи обязаны соблюдать Правила пользования ШИБЦ;

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