**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.