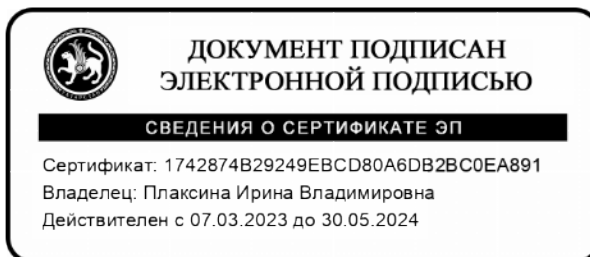


ПРИНЯТО
на педагогическом совете
ГБОУ «Татарстанский кадетский корпус
Приволжского федерального округа им.
Героя Советского Союза Гани Сафиуллина»
(протокол № 1 от 28.08.2023 г.)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ «Татарстанский кадетский
корпус Приволжского федерального округа им.
Героя Советского Союза Гани Сафиуллина»
И.В.Плаксина
Приказ № 237 «28» августа 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об Информационно-библиотечном центре
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
«Татарстанский кадетский корпус Приволжского федерального округа
им. Героя Советского Союза Гани Сафиуллина»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об Информационно-библиотечном центре (далее – Положение) государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Татарстанский кадетский корпус Приволжского федерального округа им. Героя Советского Союза Гани Сафиуллина» (далее – Кадетский корпус) регламентирует порядок функционирования Информационно-библиотечного центра.

1.2. Информационно-библиотечный центр создается на базе библиотеки Кадетского корпуса как структурное подразделение с функциями сбора, аналитико-библиографической обработки и распространения информации.

1.3. Статус "Информационно-библиотечный центр" (без прав юридического лица) присваивается библиотеке Кадетского корпуса.

1.4. В своей деятельности Информационно-библиотечный центр (далее - ИБЦ) руководствуется следующими нормативными правовыми и локальными актами: -

- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»,

- Федеральным законом Российской Федерации № 78-ФЗ «О библиотечном деле» от 29.12.1994 г.,

- Федеральным законом № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности от 25.07.2002 г.,

- Федеральным законом «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» № 436-ФЗ от 29.12.2010 г.,

- Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24 июля 1998 г № 124-ФЗ,

- Уставом Кадетского корпуса.

1.5. В соответствии с федеральным законом «О противодействии экстремистской деятельности» (№ 114-ФЗ) в ИБЦ запрещено распространение, производство, хранение и использование литературы экстремистской направленности.

1.6. Педагог-библиотекарь совместно с заместителем директора по учебной работе ежемесячно проводит сверку имеющихся в ИБЦ документов с Федеральным списком экстремистских материалов, изымает их из оборота ИБЦ.

**Локальные акты ГБОУ «Татарстанский кадетский корпус Приволжского
федерального округа имени Героя Советского Союза Гани Сафиуллина»**

1.7. В соответствии с федеральным законом РФ от 29.12.2010 № 436 «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», федеральным законом от 29.07.2013 №135-ФЗ «О внесении изменений в статью 5 Федерального закона «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию». заведующий ИБЦ выявляет и исключает из открытого доступа отдела обслуживания учащихся печатные издания, соответствующие знаку информационной продукции 18+.

1.8. Порядок доступа к библиотечным фондам и другой библиотечной информации, перечень основных услуг и условия их представления библиотеками определяются в правилах пользования ИБЦ.

2. СТРУКТУРА ИБЦ

2.1. ИБЦ состоит из книгохранения, читального зала с сектором электронной информации и отделом обслуживания.

2.2. Структура ИБЦ может включать помимо традиционных подразделений инновационные отделы и сектора.

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ИБЦ

3.1. Организация доступа к информации.

3.2. Обеспечение учебно-воспитательного процесса учебными и вспомогательными документами и информационной продукцией.

3.3. Создание в общеобразовательном учреждении информационно-библиотечной среды как сферы воспитания и образования со специальными библиотечными и информационными средствами.

3.4. Формирование информационного мировоззрения школьников и продвижение знаний и умений по информационному самообеспечению учебной, профессиональной и иной познавательной деятельности.

3.5. Формирование политики информационно-библиотечного обеспечения общеобразовательного учреждения.

2

4. ФУНКЦИИ ИБЦ

4.1. Формирует информационные и библиотечно-библиографические ресурсы Кадетского корпуса как единый справочно-информационный фонд.

4.1.1. Комплектует единый фонд ИБЦ учебными, научно-познавательными, научными, художественными и методическими изданиями для обучающихся и педагогов на традиционных и нетрадиционных носителях информации (печатные и электронные).

4.1.2. Пополняет фонды за счет автоматизированных информационных ресурсов СМИ, сети Интернет, баз и банков данных других учреждений и организаций, работающих в области образования, науки и культуры.

4.1.3. Формирует фонд документов, создаваемых в Кадетском корпусе (папок-накопителей документов и их копий, публикаций и работ педагогов Кадетского корпуса, лучших научных работ и рефератов обучающихся).

4.1.4. Организует единый фонд как совокупность фондов ИБЦ, учебных кабинетов и других подразделений Кадетского корпуса.

4.1.5. Управляет единым фондом с целью оптимизации объема, состава и эффективности, используя для этого как традиционные, так и инновационные формы обработки информации.

4.2. Создает информационную и библиотечно-библиографическую продукцию в целях удовлетворения информационных потребностей Кадетского корпуса.

4.2.1. Осуществляет аналитико-синтетическую переработку информации.

4.2.2. Организует и ведет справочно-библиографический аппарат (СБА) ИБЦ, включающий традиционные каталоги (алфавитный, систематический), картотеки,

электронный каталог и электронные картотеки, базы и банки данных по профилю Кадетского корпуса.

4.2.3. Разрабатывает рекомендательные библиографические пособия (списки, перечни, указатели и т.п.), проводит библиографические обзоры.

4.2.4. Организует разнообразные формы выставок, от традиционных до интерактивных, оформляет стенды, плакаты, рекламные буклеты т.п., информирует пользователей о ресурсах ИБЦ на уроках библиотечно-библиографической грамотности, а также предоставляя информацию в библиотечном разделе на сайте Кадетского корпуса.

4.3. Осуществляет информационное, библиотечное и справочно- библиографическое обслуживание всех категорий пользователей Кадетского корпуса.

4.3.1. Организует деятельность абонементов, читальных залов, секторов и отделов (учебных, общих, возрастных, отраслевых, научных и т.п.).

4.3.2. Формирует репертуар традиционных информационно- библиотечных услуг.

4.3.3. Оказывает поддержку (консультативную, практическую, индивидуальную, групповую, массовую) пользователям ИБЦ в решении информационных задач, возникающих в процессе их учебной, профессиональной и досуговой деятельности, а также предоставляя аудиовизуальные приложения для выполнения проектных работ.

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

4.4. Обучает технологиям информационного самообслуживания.

4.4.1. Встраивает в процесс информационно-библиотечного обслуживания элементы обучающего характера (индивидуальные и групповые консультации, игровые формы работы, практические советы, показ технологических аспектов работы с информацией).

4.4.2. Организует массовые мероприятия, ориентированные на формирование гражданской, нравственной позиции и информационной культуры школьников.

4.4.3. Поддерживает деятельность педагогов и обучающихся в области создания информационных продуктов (документов, баз данных, Web-страниц и т.п.).

4.4.4. Является базой для проведения практических занятий и интегрированных уроков.

4.5. Формирует политику в области информационно-библиотечного обслуживания Кадетского корпуса.

4.5.1. Разрабатывает текущие и перспективные планы работы ИБЦ и развития системы информационно-библиотечного обслуживания Кадетского корпуса.

4.5.2. Использует распределенную информационную среду Кадетского корпуса и осуществляет взаимодействие со всеми её структурными подразделениями, другими учреждениями и организациями, имеющими информационные ресурсы.

4.5.3. Готовит предложения в целях разграничения, дифференциации степени участия в едином процессе информационного обеспечения ИБЦ и других подразделений и специалистов Кадетского корпуса.

4.5.4. Предлагает и осуществляет проекты, способствующие становлению информационного мировоззрения современных педагогов и школьников.

4.5.5. Отслеживает качество и эффективность библиотечно-библиографических услуг через опросы, анкетирование и анализ библиотечных рубрик школьного сайта в сети Интернет.

5. ПРАВА ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ ИБЦ

5.1. Право доступа в ИБЦ имеют все пользователи.

5.2. Порядок доступа к информационным ресурсам отдельных категорий пользователей, не являющихся обучающимися и сотрудниками Кадетского корпуса, определяется Правилами пользования ИБЦ.

5.3. Пользователи имеют право бесплатно получать:

Локальные акты ГБОУ «Татарстанский кадетский корпус Приволжского федерального округа имени Героя Советского Союза Гани Сафиуллина»

- 5.3.1. информацию о наличии в ИБЦ конкретного документа;
- 5.3.2. информацию в соответствии со своими возрастными и психологическими особенностями;
- 5.3.3. сведения о составе информационных ресурсов ИБЦ через систему каталогов и картотек, как традиционных, так и электронных;
- 5.3.4. консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- 5.3.5. любой документ из фондов ИБЦ во временное пользование на условиях, определенных Правилами пользования ИБЦ.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ ИБЦ

- 6.1. Пользователи обязаны соблюдать Правила пользования ИБЦ.
- 6.2. 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.

7. ОБЯЗАННОСТИ ИБЦ

- 7.1. В обязанности ИБЦ входит:
 - 7.1.1. соблюдать государственные библиотечные стандарты и нормативы;
 - 7.1.2. обслуживать пользователей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Положением и Правилами пользования ИБЦ;
 - 7.1.3. отражать в своей деятельности сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие, отвечающее национальным интересам государства;
 - 7.1.4. не ограничивать права пользователей на свободный доступ к информационным ресурсам, отвечающим их возрастным, психологическим особенностям и запросам;
 - 7.1.5. не допускать права пользования информацией, носящей националистический и экстремистский характер;
 - 7.1.6. не использовать сведения о пользователях и их читательских запросах, кроме случаев, когда эти сведения используются для научных целей и организации библиотечно-информационного обслуживания;
- 7.2. ИБЦ отчитывается перед директором Кадетского корпуса и органами государственной статистики в порядке, предусмотренном действующим законодательством и учредительными документами ИБЦ.

8. ПРАВА ИБЦ

- 8.1. ИБЦ имеет право:
 - 8.1.1. самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с задачами и функциями, определенными данным Положением;
 - 8.1.2. самостоятельно определять источники комплектования своих информационных ресурсов в соответствии с запросами читателей, профилем Кадетского корпуса и национальными интересами государства;
 - 8.1.3. изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
 - 8.1.4. определять в соответствии с Правилами пользования ИБЦ и нормативными документами по библиотечному делу виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями ИБЦ;
 - 8.1.5. входить в библиотечные объединения и ассоциации в установленном действующим законодательством порядке;

Локальные акты ГБОУ «Татарстанский кадетский корпус Приволжского федерального округа имени Героя Советского Союза Гани Сафиуллина»

8.1.6. участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных, региональных и международных программ развития библиотечного дела, направленных на пропаганду и популяризацию книги и чтения;

8.1.7. проводить научно-методическую работу для апробации своих авторских программ и проектов.

9. ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ ИБЦ

9.1. Пользователи ИБЦ имеют право:

9.1.1. Получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых ИБЦ услугах;

9.1.2. Пользоваться справочно-библиографическим аппаратом ИБЦ;

9.1.3. Получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;

9.1.4. Получать во временное пользование на абонементе и в читальном зале печатные издания, аудиовизуальные документы и другие источники информации;

9.1.5. Продлевать срок пользования документами;

9.1.6. Получать тематические, фактографические, уточняющие и библиографические справки на основе ресурсов ИБЦ;

9.1.7. Получать консультационную помощь в работе с информацией на нетрадиционных носителях;

9.1.8. Участвовать в мероприятиях, проводимых ИБЦ;

9.2. Пользователи ИБЦ обязаны:

9.2.1. Соблюдать настоящие правила пользования ИБЦ;

9.2.2. Бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, загибать страниц, не делать в книгах подчеркиваний, пометок), иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю;

9.2.3. Поддерживать порядок расстановки документов в открытом доступе ИБЦ, расположения карточек в каталогах и картотеках;

9.2.4. Пользоваться ценными и справочными документами только в помещении ИБЦ;

9.2.5. Убедиться при получении документов в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом работника ИБЦ. Возвращать документы в ИБЦ в установленные сроки;

9.2.6. Обучающиеся, утерявшие или испортившие книгу или журнал, возмещают вред причиненный Кадетскому корпусу. В случае, когда у несовершеннолетнего в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет нет доходов или иного имущества, достаточных для возмещения вреда, вред должен быть возмещен полностью или в недостающей части его родителями (усыновителями) или попечителями, если они не докажут, что вред возник не по их вине. За вред, причиненный несовершеннолетним, не достигшим четырнадцати лет (малолетним), отвечают его родители (усыновители) или опекуны, если они не докажут, что вред возник не по их вине (в соответствии со ст. ст. 1064, 1073, 1074 Гражданского кодекса Российской Федерации).

9.2.7. Полностью рассчитаться с ИБЦ по истечении срока обучения или работы в Кадетском корпусе.

9.3. Порядок пользования ИБЦ:

9.3.1. Запись обучающихся Кадетского корпуса в ИБЦ производится по списочному составу класса в индивидуальном порядке, педагогических и иных работников Кадетского корпуса, родителей обучающихся - по паспорту.

9.3.2. Перерегистрация пользователей ИБЦ производится ежегодно.

9.3.3. Документом, подтверждающим право пользования ИБЦ, является читательский формуляр. Читательский формуляр фиксирует дату выдачи пользователю

документов из фонда ИБЦ и их возвращения в ИБЦ.

9.3.4. Максимальные сроки пользования документами, учебниками, учебными пособиями - учебный год; научно-популярная, познавательная, художественная литература - 14 дней;

9.3.5. Пользователи могут продлить срок пользования документами, если на них отсутствует спрос со стороны других пользователей.

9.3.6. Энциклопедии, справочники, редкие, ценные и имеющиеся в единственном экземпляре документы выдаются только для работы в читальном зале.

10. УПРАВЛЕНИЕ. ШТАТЫ

10.1. Управление ИБЦ осуществляется в соответствии с законодательством РФ, субъектов РФ и штатным расписанием Кадетского корпуса.

10.2. Общее руководство деятельностью ИБЦ осуществляет директор Кадетского корпуса.

10.3. Руководство ИБЦ осуществляет педагог - библиотекарь, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед директором Кадетского корпуса, обучающимися, их родителями за организацию и результаты деятельности ИБЦ, в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и Уставом Кадетского корпуса.

10.4. Педагог - библиотекарь, назначаемый директором Кадетского корпуса, является членом педагогического коллектива. Права и обязанности педагога-библиотекаря прописаны в трудовом договоре.

10.5. Педагог - библиотекарь, разрабатывает и представляет руководителю Кадетского корпуса на утверждение следующие документы:


- Положение об ИБЦ;
- Планово-отчетную документацию;
- План работы на текущий год;
- Анализ работы ИБЦ по итогам года.

10.6. Трудовые отношения работников ИБЦ и Кадетского корпуса регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

Лист согласования к документу № 60/Положение от 21.03.2024
Инициатор согласования: Плаксина И.В. Директор
Согласование инициировано: 21.03.2024 08:50

Лист согласования

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Плаксина И.В.		 Подписано 21.03.2024 - 08:50	-