

**ПРИНЯТО**

Общим собранием  
МБОУ «СОШ №35»

Протокол № 1  
от 19 августа 2016

Председатель общего собрания  
Л.И. Ахметзянова

**УТВЕРЖДАЮ**



Директор  
МБОУ «СОШ № 35»

Е.В. Глухарева

Введено в действие приказом № 247  
от 22 августа 2016 г.

**СОГЛАСОВАНО**

педагогическим советом  
МБОУ «СОШ № 35» Протокол № 1

от 19 августа 2016

Председатель педагогического  
совета

Е.В. Глухарева

Рег. № 148

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Информационно-библиотечном центре**

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 35 с углубленным изучением  
отдельных предметов» Приволжского района г. Казани

# ПОЛОЖЕНИЕ об Информационно-библиотечном центре

## 1. Общие положения

- 1.1. Информационно-библиотечный центр создается на базе библиотеки МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 35 с углубленным изучением отдельных предметов» Приволжского района г. Казани (далее - Школа) как **структурное подразделение** с функциями сбора, аналитико-библиографической обработки и распространения информации.
- 1.2. Статус "Информационно-библиотечный центр" (без прав юридического лица) присваивается библиотеке школы приказом директора Школы.
- 1.3. В своей деятельности Информационно-библиотечный центр (далее ИБЦ) руководствуется 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, Указами Президента России, Уставом МБОУ «Школа № 35», СанПин 2.4.2.282-10, нормативными и регламентирующими документами Министерства образования РФ и РТ, Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка Школы.
- 1.4. В соответствии с федеральным законом «О противодействии экстремистской деятельности» № 114-ФЗ от 25 июля 2002 года в ИБЦ запрещено распространение, производство, хранение и использование литературы экстремисткой направленности.
- 1.5. Закон определяет экстремистские материалы как предназначенные для обнародования документы, либо информация на иных носителях, призывающие к осуществлению экстремистской деятельности либо обосновывающие или оправдывающие необходимость осуществления такой деятельности, в том числе труды руководителей национал-социалистической рабочей партии Германии, фашистской партии Италии, публикации, обосновывающие или оправдывающие национальное и (или) расовое превосходство либо оправдывающие практику совершения военных или иных преступлений, направленных на полное или частичное уничтожение какой-либо этнической, социальной, расовой, национальной или религиозной группы. При этом к экстремистской деятельности закон

относит, помимо прочего, «массовое распространение заведомо экстремистских материалов, а равно их изготовление или хранение в целях массового распространения», а также финансирование и «иное содействие» этим действиям.

- 1.6. Заведующая библиотекой совместно с заместителем директора по УВР ежемесячно проводит сверку имеющихся в ИБЦ документов с Федеральным списком экстремистских материалов, изымает их из оборота ИБЦ.
- 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». Заведующая библиотекой выявляет и исключает из открытого доступа отдела обслуживания учащихся печатные издания, соответствующие знаку информационной продукции 16+, 18+.
- 1.8. Порядок доступа к библиотечным фондам и другой библиотечной информации, перечень основных услуг и условия их представления библиотеками определяются в правилах пользования библиотекой.

**2. Структура ИБЦ** Структура ИБЦ разрабатывается индивидуально для Школы и может включать помимо традиционных подразделений инновационные отделы и сектора.

2.2. Информационно-библиотечный центр Школы состоит из следующих отделов:

2.2.1. Библиотека:

- Абонемент;
- Книгохранение;

2.2.2. Информационный центр:

- Читальный зал;
- Медиа-центр;
- Центр выполнения проектных работ;

2.2.3. Пресс-центр:

- Типография;
- Отдел школьной газеты;
- Мини-музей СМИ;

2.2.4. Конференц-зал.

### **3. Основные задачи ИБЦ 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.

### **4. Функции ИБЦ**

#### **4.1. *Формирует информационные и библиотечно-библиографические ресурсы*** Школы как единый справочно-информационный фонд.

- 4.1.1. Комплектует единый фонд ИБЦ учебными, научно-познавательными, научными, художественными и методическими изданиями для учащихся 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 Школе (папок-накопителей документов и их копий, публикаций и работ педагогов Школы, лучших научных работ и рефератов учащихся).
- 4.1.4. Организует единый фонд как совокупность фондов книгохранения, отделов ИБЦ, учебных кабинетов и других подразделений Школы.
- 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 Школы.

- 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 (систематическую картотеку статей, тематические картотеки), электронный каталог и электронные картотеки, базы и банки данных по профилю Школы.

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 Школы.

**4.3. Осуществляет информационное, библиотечное и справочно-библиографическое обслуживание** всех категорий пользователей Школы.

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 учащихся в области создания информационных продуктов (документов, баз данных, Web-страниц и т.п.).

4.4.4. При наличии в учебных планах и программах соответствующих предмета, факультатива, тем, занятий курирует преподавателей, является базой для проведения практических занятий и интегрированных уроков.

#### **4.5. *Формирует политику в области информационно-библиотечного обслуживания Школы.***

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

4.5.2. Использует распределенную информационную среду Школы 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 Школы.

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 учащимися и сотрудниками Школы, определяется Правилами пользования ИБЦ.

5.3. Пользователи имеют право бесплатно получать:

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 пользования 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 РФ, 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 Учредителем 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 Положением об ИБЦ Школы;

- 8.1.2. самостоятельно определять источники комплектования своих информационных ресурсов в соответствии с запросами читателей, профилем Школы и национальными интересами государства;
- 8.1.3. изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов, согласованным с Учредителем, и действующим законодательством РФ;
- 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. определять сумму залога, в случаях, определенных Правилами пользования библиотечным фондом;
- 8.1.6. распоряжаться предназначенными ИБЦ бюджетными и полученными ИБЦ от платных услуг ассигнованиями;
- 8.1.7. давать предложения по совершенствованию оплаты труда, в т.ч. надбавок, доплат и премирования сотрудников ИБЦ;
- 8.1.8. входить в библиотечные объединения и ассоциации в установленном действующим законодательством порядке;
- 8.1.9. участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных, региональных и международных программ развития библиотечного дела, направленных на пропаганду и популяризацию книги и чтения;
- 8.1.10. проводить научно-методическую работу для апробации своих авторских программ и проектов.

## **9. Управление и штаты. Материально-техническое обеспечение.**

- 9.1.Руководство ИБЦ осуществляет заведующий, назначаемый директором Школы из числа специалистов, имеющих высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 5 лет, по трудовому договору.
- 9.2.Заведующий разрабатывает и предоставляет на утверждение директору Школы:
  - 9.2.1. структуру и штатное расписание ИБЦ;
  - 9.2.2. Правила пользования ИБЦ, определяющие порядок доступа к фондам ИБЦ, перечень основных и дополнительных (платных) услуг и условия их предоставления;
  - 9.2.3. планы работы ИБЦ;
  - 9.2.4. должностные инструкции сотрудников ИБЦ;
  - 9.2.5. технологическую документацию, в т. ч. о порядке исключения документов из информационных ресурсов ИБЦ.



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

9.4. Трудовые отношения работников ИБЦ регулируются Трудовым кодексом РФ. Заведующий несет полную ответственность за результаты деятельности ИБЦ в пределах своей компетенции.

9.5. Школа обеспечивает ИБЦ:

9.5.1. необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами (уровень доступности, освещенности, влажности, тишины и т.д.) и требованием выделения специальных помещений для работы с учебной, художественной и методической литературой, читальных залов и пр.;

9.5.2. финансированием комплектования технических средств и фондов для выполнения информационных запросов пользователей ИБЦ;

9.5.3. электронно-вычислительной и копировально-множительной техникой и оргтехникой; при наличии в Школе доступа в Интернет - выходом в Интернет.

9.5.4. условиями, обеспечивающими сохранность материальных ценностей ИБЦ;

9.5.5. условиями для аттестации сотрудников ИБЦ;

9.5.6. условиями для обмена опытом между другими учреждениями образования и культуры в области информационно-библиотечных услуг;

9.5.7. условиями для повышения квалификации сотрудников ИБЦ, существующих для работников в системе образования РТ и РФ;

9.5.8. предоставляет льготы и отпуска для сотрудников ИБЦ, предусмотренные для работников образования и культуры РТ и РФ.

*Примечание: Данное положение действует до обновления нормативно-правовой базы по данному направлению.*