

РАССМОТРЕНО
педагогическим советом
МБОУ «Школа № 75»
протокол № 1
от «30» августа 2017 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ «Школа № 75»

В.В.Ерёмкин



Приказ № 98-Д
«5» октября 2017 года

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ «Школа № 75»

 И.В.Назаренко

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНОМ ЦЕНТРЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ШКОЛА № 75»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Информационно-библиотечный центр создается на базе библиотеки муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 75» (далее – Школа) как структурное подразделение с функциями сбора, аналитико-синтетической переработки и распространения информации с доступом к сети интернет.

1.2. Статус «Информационно-библиотечный центр» (без прав юридического лица) присваивается библиотеке школы приказом Учредителя в лице директора школы.

1.3. Положение разработано в соответствии с требованиями:

- Федерального закона «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Гражданского кодекса РФ;
- Федерального Закона «Об основных гарантиях прав ребёнка в РФ» от 24.07.1998 № 124-ФЗ;
- Федерального Закона «О противодействии экстремистской деятельности» от 25.07.2002 № 114-ФЗ;
- Федерального Закона «О защите детей от информации, причиняющей вред

их здоровью и развитию» от 29.12.2010 № 436-ФЗ;

- Федерального Закона "О библиотечном деле" от 29.12.1994 № 78-ФЗ;

- приказом Министерства культуры РФ от 08.10.2012 № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда»;

- приказом Министерства образования РФ от 24.08.2000 № 2488 «Об учете библиотечного фонда библиотек образовательных учреждений»;

- письмом Министерства общего и профессионального образования РФ от 14.01.1998 № 06-51-2ин/27-06 «О направлении примерного положения о библиотеке образовательного учреждения и рекомендаций по составлению примерных правил пользования библиотекой образовательного учреждения»;

1.4 В своей деятельности Информационно-библиотечный центр (далее ИБЦ) руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ и исполнительных органов субъектов РФ, министерства образования Рязанской области, управления образования, науки и молодежной политики администрации г. Рязани, Уставом и Правилами внутреннего распорядка ОУ и настоящим Положением.

1.5 В ИБЦ запрещается:

- распространение и издание печатных, аудио- и видеовизуальных материалов, содержащих признаки, предусмотренные ч.1 ст. 1 Федерального закона «О противодействии экстремистской деятельности» от 25.07.2002г. №114-ФЗ;

- не допускается наличие материалов и публикаций, призывающих к осуществлению экстремистской деятельности или оправдывающей необходимость такой деятельности, обосновывающих национальное и (или) расовое превосходство либо оправдывающих практику совершения военных или иных преступлений, направленных на полное или частичное уничтожение какой либо этнической, социальной, национальной или религиозной группы.

В соответствии со ст. 13. Федерального закона «О противодействии экстремистской деятельности» к таким материалам относятся:

- официальные материалы экстремистских организаций (в ИБЦ имеется список литературы, запрещенной к использованию и распространению на территории РФ, утверждённый федеральным органом исполнительной власти);

- материалы, авторами которых являются лица, осуждённые в соответствии с международными нормативными актами за преступления против мира и человечества;

- иные, в том числе анонимные материалы, содержащие признаки, предусмотренные ч.1 ст.1 Федерального закона;

- информация, предусмотренная ч. 2 ст. 5 Федерального Закона «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» от 29.12.2010 № 436-ФЗ, побуждающая детей к совершению действий, представляющих угрозу их жизни и (или) здоровью, в том числе к причинению вреда своему здоровью, самоубийству; способная вызвать у детей желание употребить наркотические средства, психотропные и (или) одурманивающие

вещества, табачные изделия, алкогольную и спиртосодержащую продукцию, пиво и напитки, изготавливаемые на его основе, принять участие в азартных играх, заниматься проституцией, бродяжничеством или попрошайничеством;

- обосновывающая или оправдывающая допустимость насилия и (или) жестокости либо побуждающая осуществлять насильственные действия по отношению к людям или животным, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Федеральным законом;

- отрицающая семейные ценности, пропагандирующая нетрадиционные сексуальные отношения и формирующая неуважение к родителям и (или) другим членам семьи.

1.6 Организация обслуживания участников образовательного процесса производится в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно - гигиеническими требованиями.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ИБЦ

2.1. Организация доступа к информации.

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

2.3 Создание в ОУ информационно-библиотечной среды как сферы воспитания и образования со специальными библиотечными и информационными средствами.

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

2.5 Формирование политики информационно-библиотечного обеспечения образовательного учреждения.

3. ФУНКЦИИ ИБЦ

3.1. Формирует информационные и библиотечно-библиографические ресурсы общеобразовательного учреждения как единый справочно-информационный фонд.

3.1.1. Комплектует единый фонд ИБЦ учебными, справочными, научно-популярными документами на различных (бумажном и цифровом) носителях информации, не противоречащими требованиям ст. 5 Федерального Закона «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» от 29.12.2010 № 436-ФЗ, ст. 13 Федерального Закона «О противодействии экстремистской деятельности» (с изменениями и дополнениями) от 25.07.2002г. №114-ФЗ, не содержащими материалов экстремистской направленности, и не входящих в Федеральный список экстремистских материалов.

3.1.2. Пополняет фонды за счет автоматизированных информационных ресурсов сети Интернет, баз и банков данных других учреждений и организаций.

3.1.3. Формирует единый фонд документов, создаваемых в Школе (папок-накопителей документов и их копий, публикаций и работ педагогов, лучших научных работ, публикаций и рефератов учащихся и т.д.)

3.1.4. Управляет единым фондом с целью оптимизации объема, состава и

эффективности его использования.

3.2 Создает информационную и библиотечно-библиографическую продукцию в целях удовлетворения информационных потребностей образовательного учреждения.

3.2.1. Осуществляет аналитико-синтетическую переработку информации.

3.2.2. Организует и ведет справочно-библиографический аппарат (СБА) ИБЦ, включающий в себя традиционный каталоги (алфавитный, систематический), электронный каталог, базы и банки данных.

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

3.3 Осуществляет информационное, библиотечное и справочно-библиографическое обслуживание всех категорий пользователей ОУ.

3.3.1. Организует деятельность пункта выдачи библиотечно-информационной продукции, читального зала, книгохранилища, Интернет -зала.

3.3.2 Формирует репертуар традиционных и нетрадиционных (в том числе платных) информационно-библиотечных услуг.

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

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

3.4 Обучает технологиям информационного самообслуживания.

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

3.4.2. Организует массовые мероприятия, ориентированные на формирование информационной культуры школьников.

3.4.3. Поддерживает деятельность педагогов и учащихся в области создания информационных продуктов (документов, баз данных и т.п.).

3.5 Формирует политику в области информационно-библиотечного обслуживания МБОУ «Школа №75»

3.5.1 Разрабатывает текущие и перспективные планы работы ИБЦ и развития системы информационно- библиотечного МБОУ «Школа №75».

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

4. ПРАВА ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ ИБЦ

4.1. *Пользователь имеет право:*

Пользоваться следующими бесплатными библиотечно-информационными услугами:

- иметь свободный доступ к библиотечным фондам и информации;
- получать во временное пользование из фонда библиотеки печатные

издания и аудиовизуальные документы;

- получать консультационную и практическую помощь в поиске и выборе произведений печати и других источников информации;
 - получать книги по межбиблиотечному абонементу;
 - продлевать срок пользования литературой в установленном порядке;
 - использовать справочно-библиографический аппарат: каталоги и картотеки на традиционных и машиночитаемых носителях;
- пользоваться справочно-библиографическим и информационным обслуживанием.

4.2. Право доступа в ИБЦ имеют все пользователи.

4.3. Порядок доступа к информационным ресурсам отдельных категорий пользователей, не являющихся учащимися и сотрудниками, определяется правилами пользования ИБЦ.

4.4. Пользователь ИБЦ может обжаловать в суде действия должностного лица ИБЦ», ущемляющего его права.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ ИБЦ

5.1. *Пользователи обязаны:*

- соблюдать правила пользования библиотекой;
- бережно относиться к произведениям печати и другим носителям информации, полученным из фонда библиотеки (не делать в них пометок, подчеркиваний, не вырывать, не загибать страниц и т.д.);
- возвращать в библиотеку книги и другие документы в строго установленные сроки;
- не выносить книги и другие документы из помещения библиотеки, если они не записаны в читательском формуляре;
- пользоваться ценными и единственными экземплярами книг, справочными изданиями, книгами, полученными по межбиблиотечному абонементу, только в помещении библиотеки;
- при получении печатных изданий и других документов из библиотечного фонда пользователь должен просмотреть их в библиотеке и в случае обнаружения дефектов сообщить об этом библиотечному работнику, который сделает на них соответствующую пометку;
- расписываться в читательском формуляре за каждое полученное в библиотеке издание (кроме учащихся 1-2 классов);
- при утрате и неумышленной порче изданий и других документов заменить их такими же, либо копиями или изданиями, признанными библиотекой равноценными. При невозможности замены возместить реальную рыночную стоимость изданий. Стоимость утраченных, испорченных произведений печати определяется библиотечным работником по ценам, указанным в учетных документах библиотеки, с применением коэффициентов по переоценке библиотечных фондов, с привлечением бухгалтерии и комиссии по переоценке.

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;

- не использовать сведения о пользователях и их читательских запросах.

6.2. ИБЦ отчитывается перед Учредителем и органами государственной статистики в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

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 Учредителем и действующим законодательством;

-определять в соответствии с правилами пользования ИБЦ виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями ИБЦ;

-входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательном порядке;

-участвовать на конкурсной основе 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 заведующий информационно-библиотечным центром.

8.2. Заведующий ИБЦ разрабатывает и предоставляет на утверждение Учредителю:

-Правила пользования ИБЦ, определяющие порядок доступа к фондам ИБЦ, перечень основных и дополнительных (платных) услуг и условия их предоставления;

-план работы ИБЦ;

-технологическую документацию, в том числе о порядке исключения документов из информационных ресурсов ИБЦ.

8.3. Трудовые отношения работников ИБЦ регулируются Трудовым кодексом РФ. Заведующий ИБЦ несет полную ответственность за результаты деятельности ИБЦ в пределах своей компетенции. Учредитель не вправе вмешиваться в творческую деятельность ИБЦ, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством и Положением об ИБЦ.

8.4 Учредитель обеспечивает ИБЦ:

- необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами и требованием выделения специальных помещений для работы с учебной литературой, читального зала,

книгохранилища и т.д.

- финансированием комплектования фондов;
- электронно-вычислительной и копировально-множительной техникой и оргтехникой, доступом к выходу в Интернет;
- условиями, обеспечивающими сохранность материальных ценностей ИБЦ.