|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |   | Утверждаю:Директор МКОУ Невонской школы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Аничкина А.А. |

приказ 38/11

от «02» сентября 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНОМ ЦЕНТРЕ

МКОУ Невонской школы

I. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение является основой деятельности информационно-библиотечного центра МКОУ Невонской школы (далее образовательной организации).

1.2. Информационно-библиотечный центр (далее ИБЦ) создается как структурное подразделение образовательной организации и участвует в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на пользование библиотечно-информационными ресурсами и реализующее информационное, образовательное, методическое, культурно-досуговое направление деятельности с применением сетевых форм взаимодействия и партнерства.

1.3. Статус «Информационно-библиотечный центр» (без права юридического лица) присваивается библиотеке образовательной организации приказом директора.

1.4. В своей деятельности ИБЦ руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС начального, основного общего и среднего (полного) общего образования, Уставом образовательной организации, настоящим Положением и другими нормативными правовыми актами.

 1.5. Деятельность ИБЦ основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета человеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности.

1.6. Администрация образовательной организации несет ответственность за деятельность ИБЦ, включая доступность и качество информационно-библиотечного обслуживания.

1.7. Организация деятельности ИБЦ производится в соответствии с правилами техники безопасности, противопожарными и санитарно-гигиеническими требованиями.

II. **ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ИБЦ**

2.1. Основной целью деятельности ИБЦ является обеспечение права участников образовательного процесса на пользование библиотечно-информационными ресурсами и создание условий для образовательной, культурно-досуговой, методической деятельности с применением сетевых форм взаимодействия и партнерства.

2.2 Задачи ИБЦ:

2.2.1. Библиотечно-информационное сопровождение учебного и воспитательного процесса и самообразования учащихся и педагогов.

2.2.2. Образовательная деятельность в целях интеллектуального и профессионального развития личности, социализации и профориентации детей и подростков.

2.2.3. Культурно-просветительская и досуговая деятельность по формированию культуры чтения, развитию творческих и интеллектуальных способностей учащихся, воспитанию духовно богатой, нравственно здоровой личности.

2.2.4. Методическая и консультационная поддержка педагогических работников и родителей в области работы с информационными ресурсами, популяризации книги и чтения.

2.2.5. Продвижение лучших практик информационно-библиотечной, образовательной, культурно-досуговой, методической и других видов деятельности библиотеки.

III. **ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ**

 ИБЦ обеспечивает реализацию следующих направлений деятельности:

- библиотечно-информационное;

- образовательное;

- культурно-досуговое;

- методическое;

- направление информационного развития.

3.1. Функции библиотечно-информационного направления

− создание справочно-библиографического аппарата, ведение электронного каталога;

− формирование, комплектование и учет фондов;

− библиотечно-информационное обслуживание;

− справочно-библиографическое обслуживание;

− ведение статистической отчетности;

−учет и хранение информационных и методических материалов, создаваемых в образовательной организации;

 − организация доступа к электронному и мультимедиа контенту, в т.ч. с применением беспроводных технологий;

− предоставление услуг, включающих печать, сканирование, копирование документов из фондов библиотеки.

3.2. Функции образовательного направления

− формирование навыков пользования библиотечными и информационными ресурсами ИБЦ;

− формирование навыков цифровой грамотности и информационной культуры у участников образовательных отношений;

− педагогическое сопровождение индивидуальной и групповой проектной деятельности;

− обучение правилам оформления и презентации результатов проектной деятельности;

− подготовка школьников для участия в конкурсах и мероприятиях по популяризации книги и чтения;

− организация мероприятий профориентационной направленности.

3.3. Функции культурно-досугового направления

− воспитание гражданской идентичности, общечеловеческих ценностей и нравственных основ через книгу и чтение;

− популяризация чтения как основного вида познавательной деятельности;

− приобщение школьников к важнейшим достижениям национальной и мировой культуры;

− организация массовых мероприятий, ориентированных на развитие общей и читательской культуры личности, содействие развитию критического мышления; − организация и проведение интеллектуальных игр; − организация работы клубов по интересам и читательских объединений; − демонстрация результатов индивидуальной и групповой творческой деятельности.

3.4. Функции методического направления

− аналитическая работа по выявлению и апробации различных инструментов, направленных на популяризацию книги и чтения; − содействие процессу внедрения и использования электронного обучения и дистанционных образовательных технологий; − выявление информационных потребностей и удовлетворение запросов в области педагогических инноваций и новых образовательных технологий; − методическое сопровождение профессиональной подготовки и повышении квалификации персонала образовательной организации; − методическая поддержка деятельности педагогических работников в области создания цифровых образовательных ресурсов с применением различных программ, сервисов и инструментов; − информационная поддержка процессов самообразования учащихся и педагогов, содействие в разработке индивидуальных образовательных траекторий.

 3.5. Функции направления информационного развития − информирование участников образовательных отношений о ресурсах и возможностях ИБЦ, консультирование по вопросам популяризации книги и чтения; − участие в конкурсах и проектах, посвященных вопросам книги и чтения, развитию библиотек, использованию информационных образовательных ресурсов; − формирование позитивного имиджа и трансляция опыта работы ИБЦ по различным коммуникационным каналам (выступления на семинарах, продвижение на интернет-ресурсах и в социальных сетях, публикация в профильных СМИ и т.д.); − осуществление взаимодействия с организациями субъекта РФ и федерального значения, имеющими информационные ресурсы (библиотеки Министерства культуры, вузы, музеи и др.).

4. **ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ИБЦ**

4.1.1. Деятельность ИБЦ осуществляется в соответствии с учебным и воспитательным планами общеобразовательной организации, программами, проектами и планом работы ИБЦ. 4.1.2. Для каждого направления деятельности разрабатывается и утверждается в установленном порядке план работы на учебный год, который включается в общий план работы ИБЦ и должен быть отражен в годовом плане работы образовательной организации. 4.1.3. Деятельность ИБЦ в пределах средств, выделяемых учредителями, обеспечена: − гарантированным финансированием комплектования библиотечно-информационных фондов; − необходимыми помещениями для организации пространства в соответствии с нормативами ; − современным техническим оборудованием, средствами коммуникации и программным обеспечением ; − необходимым кадровым составом и условиями для повышения профессионального уровня сотрудников ИБЦ ; − ремонтом и сервисным обслуживанием техники и оборудования ИБЦ ; − условиями, обеспечивающими сохранность материальных ценностей ИБЦ; − необходимыми расходными материалами и канцелярскими принадлежностями. 4.1.4. Информационно-методическое сопровождение деятельности ИБЦ осуществляется организацией, ответственной за реализацию Концепции развития ШИБЦ на уровне субъекта Российской Федерации. 4.1.5. В целях обеспечения оптимальных условий для организации деятельности, рационального использования информационных ресурсов, обмена опытом и методическими материалами ИБЦ взаимодействует с другими библиотеками и информационно-библиотечными центрами, публичными библиотеками, музеями, выставочными центрами и др.

 4.2. Фонды и информационные ресурсы ИБЦ

4.2.1. Деятельность ИБЦ обеспечена регулярным комплектованием основного и специализированного (учебного) фондов на бумажных и электронных носителях. 4.2.2. Основной фонд включает художественную и отраслевую литературу (научные, научно-популярные, учебно-методические и т.п. издания по всем направлениям, реализуемым в рамках общеобразовательной программы образовательной организации); справочно-библиографические издания (справочники, словари, энциклопедии); периодические издания; литературу по социальному и профессиональному самоопределению обучающихся. 4.2.3. Специализированный (учебный) фонд включает учебники, учебные пособия, орфографические словари, математические таблицы, сборники упражнений и задач, практикумы и т.п. 4.2.4. Деятельность ИБЦ обеспечена доступом к электронным и мультимедиа библиотекам, федеральным и региональным информационным ресурсам, образовательным и просветительским платформам и т.п. 4.2.5. Образовательные организации коррекционного типа или осуществляющие инклюзивное обучение дополнительно предоставляют своим посетителям необходимые условия для доступа к информационным ресурсам.

4.3. Организация пространства

4.3.1. Площадь ИБЦ необходимо принимать из расчета не менее 0,6 м2 на одного обучающегося. Площадь помещения библиотеки для одного сотрудника определяется из расчета: − 4,5 м2 – на рабочее место на абонементе или в читальном зале; − 12 м2 – для расстановки и приемки новых поступлений; − 4–6 м2 – для обработки и каталогизации документов. Площадь служебных помещений должна быть не менее 20% от читательской зоны. 4.3.2. Помещение библиотеки должно отвечать температурно-влажностному режиму, необходимому для физической сохранности книг и других документов. Рекомендуемая норма теплового режима: − в помещении книгохранения 18±2ºС; − в читальных залах и рабочих помещениях – 20±1,5ºС. Относительная влажность воздуха соответственно должна составлять 55±5% и 45±7%. Ночью и в выходные дни температура помещения не должна превышать 17– 18ºС. 4.3.3. Предельная норма освещенности в библиотеке: − 200 люксов (лк), для помещения, в котором работают люди; − в книгохранении не более 50 лк. Стационарные светильники располагаются на расстоянии не менее 0,5 м от поверхности документа, стеллажа и шкафа. Оптимальным является естественный солнечный свет, который, при необходимости, дополняется искусственным, равным по цветности (желательно использовать лампы холодного белого света). 4.3.4. Организация в ИБЦ пространственно-обособленных зон: − пространство для организации доступа к информационным ресурсам временного пользования (зона абонемента, административная зона); − пространство для самостоятельной работы с ресурсами на различных типах носителей (зона читального зала и индивидуальной работы); − трансформируемое пространство для коллективной работы (коворкингзона); − пространство для проведения массовых мероприятий, презентаций, выставок и др. (презентационная зона); − рекреационное пространство (зона для досуга и отдыха); − книгохранилище (зона хранения фондов). 4.3.5. Помимо обязательных зон в ИБЦ выделена зона для выставочных экспозиций. 4.3.6. При оборудовании помещений и зон в ИБЦ действует принцип безбарьерности и трансформируемости пространства. 4.3.7. Состояние помещений ИБЦ отвечает требованиям санитарно-эпидемиологических правил, нормативам СанПиН, пожарной безопасности и нормам охраны труда.

 4.4. Техническое и программное обеспечение − два оборудованных рабочих места для педагога-библиотекаря ИБЦ, оснащенных компьютерной и оргтехникой и имеющих доступ в интернет; − семь оборудованных рабочих места для пользователей ИБЦ , оснащенных компьютерной техникой и имеющих регламентированный доступ в интернет, в том числе, с собственных устройств пользователей; − автоматизированная библиотечно-информационная система (АБИС) для организации каталогизации, комплектования, доступа к справочно-поисковому аппарату и к полнотекстовым ресурсам, расчета коэффициентов книгообеспеченности, автоматизированного обслуживания читателей; − доступ к электронному контенту (электронным и мультимедиа библиотекам, федеральным и региональным информационным ресурсам, образовательным и просветительским платформам и т.п.); − демонстрационное оборудование (экран, проектор, и т.п.); − аудио и видео аппаратура для создания цифровых ресурсов; − антивирусная защита и фильтрация контента; − наличие инфраструктуры, позволяющей использовать собственные устройства пользователей, включая предоставление беспроводного доступа в интернет по WiFi (Bring Your Own Device); − копировально-множительная техника и оборудования для оцифровки (сканер и др.).

 4.5. Численность и квалификация персонала 4.5.1. Штатное расписание ИБЦ формируется директором образовательной организации. 4.5.2. Количество ставок в штатном расписании ИБЦ рассчитывается в соответствии с нормами труда на работы, выполняемые в структурном подразделении и закрепленными в плане работы ИБЦ . 4.5.3. Сотрудник ИБЦ должен иметь профильное образование, соответствовать квалификационным характеристикам, изложенным в приказах Минздравсоцразвития России №761н от 26.08.2010 и №251 от 30.03.2011 и осуществлять свою деятельность в рамках должностных инструкций . 4.5.5. К обеспечению деятельности ИБЦ может быть предусмотрено привлечение других участников образовательного процесса: преподаватель информатики, учителя-предметники, методисты, завуч по УВР, технические специалисты и т.п., при условии внесения соответствующих изменений в должностные инструкции данных сотрудников.

 4.6. Режим работы ИБЦ 4.6.1. Режим работы ИБЦ устанавливается в соответствии с расписанием работы образовательной организации, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Режим работы ИБЦ обеспечивает возможность работы в ИБЦ для пользователей после окончания основного учебного времени и во время школьных каникул. 4.6.2. При определении режима работы ИБЦ предусматривается выделение: − не менее одного часа рабочего времени в день на выполнение внутри библиотечной работы в закрытом режиме; − не менее одного раза в месяц методического дня на сотрудника для самообразования и повышения квалификации; − один раз в месяц санитарного дня, когда обслуживание пользователей не производится.

5. **УПРАВЛЕНИЕ ИБЦ**

5.1. Ответственность за создание необходимых условий для деятельности ИБЦ несет директор общеобразовательной организации. 5.2. Руководство ИБЦ осуществляет педагог-библиотекарь, который несет полную ответственность за результаты деятельности ИБЦ в пределах своей компетенции и напрямую подчиняется директору образовательной организации. 5.3. В соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития от 26 августа 2010 года №761н (Раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), на должность руководителя ИБЦ ОО может назначаться сотрудник с высшим профессиональным образованием (педагогическим или библиотечным) и стажем работы не менее 3 лет. 5.4. Педагог-библиотекарь ИБЦ является членом педагогического коллектива и входит в состав педагогического совета образовательной организации. 5.5. Педагог-библиотекарь ИБЦ разрабатывает и предоставляет на утверждение директору образовательной организации: − режим работы ИБЦ; − правила пользования ИБЦ, определяющие порядок доступа к фондам ИБЦ, перечень основных и дополнительных услуг и условия их предоставления; − планово-отчетную документацию ИБЦ; − должностные инструкции сотрудников ИБЦ; − технологическую документацию. 5.6. Трудовые отношения работников ИБЦ регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации.

6. **ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

6.1. Права и обязанности педагога-библиотекаря ИБЦ 6.1.1. Педагог-библиотекарь ИБЦ имеет право: − самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с задачами и функциями, определенными настоящим Положением; − самостоятельно определять источники комплектования основного и специализированного (учебного) фондов; − изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов и действующим законодательством; − определять в соответствии с Правилами пользования ИБЦ виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями ИБЦ; − давать предложения по совершенствованию оплаты труда, в т.ч. надбавок, доплат и премирования сотрудников ИБЦ; − проводить в установленном порядке факультативные занятия, уроки библиотечно-библиографических знаний, информационной культуры, цифровой грамотности и пр.; − входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке; − участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных, региональных и международных программ развития библиотечного дела.

6.1.2. Педагог-библиотекарь ИБЦ обязан: − соблюдать государственные библиотечные стандарты и нормативы; − обеспечить режим работы ИБЦ ; − 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 ИБЦ с учетом необходимости защиты авторских и смежных прав; − не допускать государственной или иной цензуры, ограничивающей права пользователей на свободный доступ к информационным ресурсам; − нести ответственность за распространение информационной продукции, приносящей вред здоровью и развитию обучающихся согласно ФЗ РФ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» от 29 декабря 2010 г. №436-ФЗ; − проводить сверки фонда ИБЦ и вновь поступившей литературы с регулярно пополняющимся Федеральным списком экстремистских материалов; − информировать пользователей о видах предоставляемых ИБЦ услуг; − обеспечить организацию фондов и каталогов в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебных изданий, образовательными программами образовательной организации, интересами, потребностями и запросами всех категорий пользователей; - отчитываться в установленном порядке перед директором образовательной организации и органами государственной статистики в порядке, предусмотренном действующим законодательством и учредительными документами ИБЦ; − повышать квалификацию, в т.ч. в сфере информационных технологий и цифровой грамотности.

6.2. Права и обязанности пользователей ИБЦ

 6.2.1. Права пользователей: − право доступа в ИБЦ имеют все участники образовательных отношений: учащиеся, педагоги, родители, администрация образовательной организации; − порядок доступа к информационным ресурсам отдельных категорий пользователей, не являющихся обучающимися и работниками образовательной организации, определяется Правилами пользования ИБЦ ; − право получать сведения о составе информационных ресурсов ИБЦ через систему каталогов и другие формы информирования; − право получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации; − право получать любой документ из фондов ИБЦ во временное пользование на условиях, определенных Правилами пользования ИБЦ ; − право участвовать в мероприятиях, проводимых ИБЦ; − право обжаловать действия должностного лица ИБЦ, ущемляющие его права; − право обращаться к директору образовательной организации для разрешения конфликтной ситуации.

 6.2.2. Пользователи ИБЦ обязаны: − соблюдать Правила пользования ИБЦ; − компенсировать нанесенный ИБЦ ущерб в размере, установленном Правилами пользования ИБЦ.