

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Школа №39» городского округа Самара

ПРИНЯТО

на заседании Педагогического совета  
протокол № 1  
от « 29 » августа 2023г

УТВЕРЖДАЮ

Директор  
МБОУ Школа №39 г.о. Самара  
\_\_\_\_\_ Н.А.Маслянкин

Приказ № 136-о  
от 31 августа 2023г

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНОМ ЦЕНТРЕ  
в МБОУ «Школа № 39» г.о. Самара**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Информационно-библиотечный центр создается на базе библиотеки МБОУ «Школа № 39» г.о. Самара как **структурное подразделение** с функциями сбора, аналитико-синтетической переработки 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 **Указами Президента России**, законами "**Об образовании**", "**О библиотечном деле**", "**Об информации, информатизации и защите информации**", нормативными и регламентирующими документами Министерства образования, региональных и местных органов управления образования, Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка Школы

**II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ИБЦ**

2.1. Организация доступа к информации.

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

2.3. Создание в общеобразовательном учреждении 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 общеобразовательного учреждения.

### III. 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, научно-популярными, научными, художественными документами для учащихся и педагогов на традиционных и нетрадиционных носителях информации.

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

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

3.1.4. Организует единый фонд как совокупность фондов книгохранения библиотеку и учебных кабинетов Школы;

3.1.5. 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 Школы.

3.2.1. Осуществляет аналитико-синтетическую переработку информации.

3.2.2. Организует и ведет справочно-библиографический аппарат (СБА) ИБЦ, включающий традиционные каталоги (алфавитный, систематический), картотеки (систематическую картотеку статей, тематические картотеки), электронный каталог, базы и банки данных по профилю ОУ.

3.2.3. Разрабатывает рекомендательные библиографические пособия (списки, обзоры, указатели и т.п.), библиографические обзоры.

3.2.4. 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 абонементов, читальных залов, секторов и отделов (учебных, общих, возрастных, отраслевых, научных и т.п.), пунктов выдачи, межбиблиотечного абонемента (МБА).

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, Web-страниц и т.п.).

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

### **3.5. Формирует политику в области информационно-библиотечного обслуживания ОУ**

3.5.1. Разрабатывает текущие и перспективные планы работы ИБЦ и развития системы информационно-библиотечного обслуживания ОУ.

3.5.2. Использует распределенную информационную среду Школы и осуществляет взаимодействие со всеми структурными подразделениями Школы, другими учреждениями и организациями, имеющими информационные ресурсы.

3.5.3. Готовит предложения в целях разграничения, дифференциации степени участия в едином процессе информационного обеспечения ИБЦ участников образовательного процесса

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

## **IV. ПРАВА ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ ИБЦ**

4.1. Право доступа в ИБЦ имеют все пользователи.

4.2. Порядок доступа к информационным ресурсам отдельных категорий пользователей, не являющихся учащимися и сотрудниками Школы, определяется Правилами пользования ИБЦ.

4.3. Пользователи имеют право бесплатно получать:

- информацию о наличии в ИБЦ конкретного документа;
- сведения о составе информационных ресурсов ИБЦ через систему каталогов и другие формы информирования;
- консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- любой документ из фондов ИБЦ во временное пользования на условиях, определенных Правилами пользования ИБЦ.

4.4. Пользователь ИБЦ может обжаловать в суд действия должностного лица ИБЦ, ущемляющие его права.

## **V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ ИБЦ**

5.1. Пользователи обязаны соблюдать Правила пользования ИБЦ.

5.2. 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.

## **VI. 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;
- отражать в своей деятельности сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие;
- не допускать государственной или иной цензуры, ограничивающей права пользователей на свободный доступ к информационным ресурсам;

- не использовать сведения о пользователях и их читательских запросах, кроме случаев, когда эти сведения используются для научных целей и организации библиотечно-информационного обслуживания;
- 6.2. ИБЦ отчитывается перед директором Школы и другими органами в порядке, предусмотренном действующим законодательством и учредительными документами ИБЦ.

## **VII. 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;
- определять сумму залога, в случаях, определенных Правилами пользования ИБЦ;
- распоряжаться предназначенными ИБЦ бюджетными и полученными ИБЦ от платных услуг ассигнованиями;
- давать предложения по совершенствованию оплаты труда, в т.ч. надбавок, доплат и премирования сотрудников ИБЦ;
- 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;

## **VIII. УПРАВЛЕНИЕ. СТРУКТУРА И ШТАТЫ. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

8.1. Руководство ИБЦ осуществляет сотрудник, назначаемый директором Школы из числа специалистов, имеющих высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 5 лет.

8.2. Назначенный работник разрабатывает и предоставляет на утверждение Директору:

- Правила пользования ИБЦ, определяющие порядок доступа к фондам ИБЦ, перечень основных и дополнительных услуг и условия их предоставления;
- планы работы ИБЦ;
- должностные инструкции сотрудников ИБЦ;
- другую отчетную, статистическую документацию, предусмотренную нормативными актами и действующим законодательством РФ;

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

8.6. Руководство Школы обеспечивает ИБЦ:

- необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами и требованием выделения специальных помещений для работы с учебной литературой, читальных залов и пр.;
- финансированием комплектования фондов;

- электронно-вычислительной и копировально-множительной техникой и оргтехникой, при наличии в ОУ доступа в Интернет - выходом в Интернет.
- условиями, обеспечивающими сохранность материальных ценностей ИБЦ.
- условиями для аттестации сотрудников ИБЦ.