Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 21 имени Героя Советского Союза Ильи Макаровича Каплунова» Энгельсского муниципального района Саратовской области	УТВЕРЖДАЮ: Директор МОУ «СОШ № 21 им. И.М. Каплунова» _____Н.И. Телегин приказ № 216-од от 01.09.2021 г.

Телегин Николай Иванович

Подписано цифровой подписью: Телегин Николай Иванович
Дата: 2021.12.23 15:54:45 +04'00'

ПОЛОЖЕНИЕ
о школьном информационно-библиотечном центре (ШИБЦ)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность информационно-библиотечного центра (далее ШИБЦ)

1.2. ШИБЦ создается на базе библиотеки общеобразовательного учреждения (далее ОУ) как структурное подразделение с функциями сбора, аналитико-синтетической переработки и распространения информации.

1.3. Статус "Информационно-библиотечный центр" (без прав юридического лица) присваивается библиотеке образовательного учреждения приказом Учредителя в лице директора ОУ.

1.4. ШИБЦ участвует в реализации информационного обеспечения образовательного процесса в школе в условиях внедрения ФГОС, в учебно-воспитательном процессе в целях обесценения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

1.5. В своей деятельности ШИБЦ руководствуется приоритетными направлениями развития образовательной системы Российской Федерации; законом № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", законодательством об образовании и библиотечном деле; Конвенцией о правах ребенка, ФЗ РФ "Об информации, информатизации и защите информации", нормативными и регламентирующими документами Министерства образования, региональных и местных органов управления образования, государственными образовательными стандартами нового поколения, Уставом школы, Положением о ШИБЦ утверждённым директором школы.

1.6. Порядок пользования источниками информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Положением об ШИБЦ образовательного учреждения и Правилами пользования, утвержденными директором школы.

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

2. Основные задачи ШИБЦ

2.1 Организация свободного доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям всем участникам образовательного процесса общеобразовательного учреждения посредством использования ресурсов, а также основных и «виртуальных» фондов ШИБЦ общеобразовательного учреждения (в т. ч. с помощью локальной сетевой инфраструктуры общеобразовательного учреждения и Интернет-каналов).

2.2 Информирование участников образовательного процесса о новых поступлениях в основной и «виртуальный» фонды (Интернет-ресурсы) ШИБЦ.

2.3. Организация обучения и консультирования (в. т. ч. в дистанционной форме) пользователей (педагогов, родителей, обучающихся) методике нахождения и получения информации на различных носителях.

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

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

3. Основные функции ШИБЦ

3.1. Формирование единого фонда ШИБЦ:

комплектование учебными, художественными, научными, справочными, педагогическими и научно-популярными документами на печатных и электронных носителях информации;

пополнение фонда информационными ресурсами сети Интернет, базами и банками данных других учреждений и организаций;

аккумулирование фонда документов, создаваемых в школе (публикаций и работ педагогов образовательного учреждения, лучших научных работ и рефератов обучающихся и др.);

размещение, организация и сохранность документов.

3.2. Создание информационной и библиотечно-библиографической продукции в целях удовлетворения информационных потребностей ОУ:

осуществление аналитико-синтетической переработки информации:

организация и ведение справочно-библиографического аппарата (СБА) ШИБЦ, включающего традиционные каталоги (алфавитный, систематический), картотеки (систематические картотеки статей, тематические картотеки), электронный каталог, базы данных по профилю образовательного учреждения;

разработка рекомендательных библиографических пособий (списков, обзоров, указателей и т.п.);

организация выставок, оформление стендов, плакатов и т. п. для обеспечения информирования пользователей о ресурсах ШИБЦ.

3.3. Осуществление дифференцированного библиотечно-информационного обслуживания всех категорий пользователей ОУ:

оказание помощи в работе, ознакомление н обучение использованию сервисов веб 2.0 в деятельности обучающихся, учителей, родителей в образовательных проектах;

обеспечение развития дистанционного обучения участников учебного процесса;

внедрение новых информационных и сетевых технологий, информационных систем; программных комплексов в работу ШИБЦ;

проведение исследования информационных потребностей пользователей - участников образовательного процесса;

формирование гражданственности и патриотизма, воспитание любви к природе и малой Родине, уважения к местным традициям и обрядам путем вовлечения обучающихся в краеведческую проектную деятельность совместно с педагогами школы и родителями (законными представителями).

3.4. Обучение технологиям информационного самообслуживания:

встраивание в процессе информационно-библиотечного обслуживания элементов обучающего характера (индивидуальные и групповые консультации, практические советы),

показ технологических аспектов работы с информацией;

организация массовых мероприятий. ориентированных на формирование, информационной культуры школьников;

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

.3.5. Формирование политики в области информационно-библиотечного обслуживания ОУ;

разработка текущих и перспективных планов работы ШИБЦ и развитие системы информационно-библиотечного обслуживания ОУ:

- использование распределенной информационной среды ОУ и осуществление взаимодействия со всеми структурными подразделениями ОУ, другими учреждениями и организациями, имеющими информационные ресурсы;
- подготовка предложений в целях разграничения, дифференциации степени участия в едином процессе информационного обеспечения ШИБЦ и других подразделений и специалистов ОУ:
- предложение и осуществление проектов, способствующих становлению информационного мировоззрения современных педагогов и школьников.

4. Права пользователей ШИБЦ

4.1. Право доступа в ШИБЦ имеют все пользователи.
4.2. Порядок доступа к информационным ресурсам отдельных категорий пользователей, не являющихся учащимися и сотрудниками ОУ, определяется Правилами пользования ШИБЦ.
4.3. Пользователи имею т право бесплатно получать:
- информацию о наличии в ШИБЦ конкретного документа;
- сведения о составе информационных ресурсов ШИБЦ через систему каталогов и другие форм ы информирования;
- консулы анионную помощь в поиске и выборе источников информации;
- любой документ из фондов ШИБЦ во временное пользование на условиях, определенных Правилами пользования ШИБЦ.
4.4. Пользователи ШИБЦ имеют право участвовать в мероприятиях, проводимых ШИБЦ;
4.5. Пользователи ШИБЦ имеют право для разрешения конфликтной ситуации обращаться к директору школы.

5. Ответственность пользователей ШИБЦ

5.1. Пользователи обязаны соблюдать 11ранила пользования ШИБЦ.
5.2. Пользователи, нарушившие Правила пользования ШИБЦ и причинившие ущерб, компенсируют его в размере, установленном Правилами пользования ШИБЦ, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных Правилами пользования ШИБЦ и действующим законодательством.

6. Обязанности ШИБЦ

6.1. В обязанности ШИБЦ входит:
- соблюдать государе таенные библиотечные стандарты и нормативы:
- обслуживать пользователей в соответствии с действующим законодательством, Положением и Правилами пользования ШИБЦ;
- 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. ШИБЦ отчитывается перед Учредителем и органами государственной статистики в порядке, предусмотренном действующим законодательством и учредительными документами ШИБЦ.

7. Права ШИБЦ

7.1. ШИБЦ имеет право:
- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с задачами и функциями, определенными Положением об 1ПИБ11;
- самостоятельно определять источники комплектования своих информационных ресурсов; - изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов, согласованных с Учредителем, и действующим законодательством;
- определять в соответствии с Правилами пользования ШИБЦ виды и размеры компенсации

ущерба, нанесенного пользователями ШИБЦ;
- определять сумму залога, в случаях, определенных Правилами пользования ШИБЦ;
- распоряжаться предназначенными ШИБЦ бюджетными и полученными ШИБЦ от платных услуг ассигнованиями;
- давать предложения по совершенствованию оплаты груда, в т. ч. надбавок, доплат и премирования сотрудников ШИБЦ;
- 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.

8. Управление, структура и штаты. Материально-техническое обеспечение

8.1. Руководство ШИБЦ осуществляет заведующий, назначаемый Учредителем из числа специалистов, имеющих высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 5 лет по трудовому договору (контракту).
8.2. Заведующий разрабатывает и предоставляет на утверждение Учредителю:
- структуру и штатное расписание ШИБЦ;
- Правила пользования ШИБЦ, определяющие порядок доступа к фондам ШИБЦ, перечень основных и дополнительных (платных) услуги условия их предоставления:
планы работы ШИБЦ;
- должностные инструкции сотрудников ШИБЦ;
- технологическую документацию, в г. ч. о порядке исключения документов из информационных ресурсов ШИБЦ.
8.3. Структура ШИБЦ разрабатывается индивидуально для конкретного ОУ и может включать помимо традиционных подразделений (абонементов, читальных залов и пр.) инновационные отделы и сектора.
8.4. Штатное наполнение ШИБЦ разрабатывается на основе выполняемых и планируемых объемов работ с использованием Межотраслевых норм времени на процессы, выполняемые в библиотеке.
8.5. Трудовые отношения работников ШИБЦ регулируются Трудовым кодексом РФ. Заведующий несет полную ответственность за результаты деятельности ШИБЦ в пределах своей компетенции. Учредитель не вправе вмешиваться в творческую деятельность ШИБЦ. за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством и Положением об ШИБЦ.
8.6. Учредитель обеспечивает ШИБЦ;
- 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 ШИБЦ.
- условиями для аттестации сотрудников ШИБЦ.

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете протокол №1 от 30.08.2021