

УТВЕРЖДЕНО
приказом МАОУ Абатской
СОШ № 2
от 29.08.2025 № 73-к

**Положение об информационно-библиотечном центре
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
Абатской средняя общеобразовательная школа № 2**

1. Общие положения

1.1. Информационно-библиотечный центр (далее – ИБЦ) создается на базе муниципального автономного общеобразовательного учреждения Абатской средней общеобразовательной школы № 2 (далее - МАОУ Абатская СОШ № 2), в целях координации деятельности по формированию информационной культуры всех участников образовательного процесса, сбора, аналитико-синтетической обработки и распространения информации

1.2. Статус "Информационно-библиотечный центр" присваивается библиотеке ОУ приказом директора МАОУ Абатская СОШ № 2.

1.3. В своей деятельности Информационно-библиотечный центр (далее ИБЦ) руководствуется: федеральными законами от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информатизации и защите информации», от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.06.2016 № 715 «Об утверждении Концепции развития школьных информационно - библиотечных центров», приказом Департамента образования и науки Тюменской области от 09.08.2018 №493/ОД «Об утверждении Плана («дорожной карты») по реализации Концепции развития школьных информационно - библиотечных центров в Тюменской области».

2. 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 МАОУ Абатская СОШ № 2 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.

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, 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 МАОУ Абатской СОШ № 2 (папок-накопителей документов и их копий, публикаций и работ педагогов ОУ, лучших научных работ и рефератов учащихся).

3.1.4. Организует единый фонд как совокупность фондов книгохранения, отделов ИБЦ, учебных кабинетов и кафедр, других подразделений МАОУ Абатской СОШ № 2.

3.1.5. Управляет единым фондом с целью оптимизации объема, состава и эффективности его использования.

3.1.6. Обеспечивает работу с ресурсами Президентской библиотеки им. Б.Н. Ельцина.

3.2. Создает информационную и библиотечно-библиографическую продукцию в целях удовлетворения информационных потребностей всех участников образовательного процесса МАОУ Абатской СОШ № 2.

3.2.1. Осуществляет аналитико-синтетическую переработку информации.

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

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 МАОУ Абатской СОШ №2.

3.3.1. Организует деятельность абонементов читального зала, читального зала Президентской библиотеки им. Б.Н. Ельцина, выдачу 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 пользователей (ИБЦ)

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 МАОУ Абатская СОШ №2 и осуществляет взаимодействие с филиалами: Болдыревской СОШ, Тушнолобовской СОШ; структурными подразделениями: детским садом «Ручеек», с. Тушнолобово, детским садом «Березка», с. Болдырево и организациями, имеющими информационные ресурсы.

3.5.3. Готовит предложения в целях разграничения, дифференциации степени участия в едином процессе информационного обеспечения ИБЦ и других подразделений и специалистов ОУ.

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

3.5.5. В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» в школьной библиотеке запрещено распространение, производство, хранение и использование литературы экстремистской направленности.

3.5.6. Актуализация списка экстремистских материалов осуществляется четыре раза в месяц, о чём составляется соответствующий акт.

3.5.7. Четыре раза в месяц комиссией осуществляется сверка имеющихся в фондах библиотеки документов с Федеральным списком экстремистских материалов, о чём составляется Акт проверки и делается соответствующая запись в Журнале сверок фонда библиотеки с Федеральным списком экстремистских материалов, который ведёт педагог-библиотекарь.

3.5.8. Обнаруженные материалы изымаются из оборота.

3.5.9. В соответствии с Федеральными законами Российской Федерации от 29.12.2010 № 436 «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», 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» педагоги-библиотекари выявляют и исключают из открытого доступа печатные издания, соответствующие знаку информационной продукции 16+, 18+.

4. Права пользователей ИБЦ

4.1. Право доступа в ИБЦ имеют все участники образовательного процесса МАОУ Абатской СОШ № 2 включая филиалы Болдыревскую СОШ и Тушнолобовскую СОШ, структурные подразделения детский сад «Берёзка», детский сад «Ручеек».

4.2. Порядок доступа к информационным ресурсам отдельных категорий пользователей, не являющихся учащимися и сотрудниками МАОУ Абатская СОШ № 2, 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 пользование на условиях, определенных Правилами пользования ИБЦ.

5. 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.

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;
- 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;
- размещать актуальную информацию на сайте МАОУ Абатской СОШ № 2;

6.2. ИБЦ отчитывается перед директором МАОУ Абатской СОШ № 2 и отделом образования администрации Абатского муниципального района 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 директором МАОУ Абатской СОШ №2, 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 средствами, полученными ИБЦ от платных услуг;
- 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, материально-техническое обеспечение

8.1. Руководитель ИБЦ назначается директором школы.

8.2. Руководитель ИБЦ разрабатывает и предоставляет на утверждение директору:

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

- план работы ИБЦ;

- технологическую документацию.

8.3. Структура ИБЦ включает в себя: абонементский сектор, читальный зал, читальный зал Президентской библиотеки имени Б.Н. Ельцина.

8.4. Директор 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, доступом в Интернет - выходом в Интернет.

- условиями, обеспечивающими сохранность материальных ценностей ИБЦ.