



Согласовано:
Протокол Совета Учреждения
МАОУ «Центр образования №42»
от 10. 10.2018 года № 2

Утверждено:
Приказ МАОУ «Центр образования № 42»
от 10. 10.2018 года № 63/1-ОД

Согласовано:
Протокол Родительский совет
МАОУ «Центр образования №42»
от 10. 10.2018 года № 2

Согласовано:
Протокол Ученического совета МАОУ
«Центр образования № 42»
от 10. 10.2018 года № 1

ПОЛОЖЕНИЕ

об информационно-библиотечном центре МАОУ «Центр образования №42»

1. Общие положения

1.1. Информационно — библиотечный центр (далее по тексту — ИБЦ) является участником образовательного процесса и создан в целях обеспечения права участников образовательных отношений на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

1.2. Цели ИБЦ соотносятся с целями Учреждения:

- формирование общей культуры личности учащихся на основе усвоения федерального государственного образовательного стандарта начального общего, основного общего, среднего общего образования;
- адаптация учащихся к жизни в социуме;
- создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни у учащихся.

1.3. ИБЦ руководствуется в своей деятельности федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Учреждения, Законом «Об образовании в Российской Федерации», Конституцией Российской Федерации.

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

1.5. Организация обслуживания участников образовательных отношений организована в соответствии с правилами техники безопасности и охраны труда, противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.

2. Основные задачи ИБЦ

2.1. Обеспечение участников образовательных отношений — учащихся, педагогических работников, родителей (иных законных представителей) доступом к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов Учреждения на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий), цифровом (CD-диски), коммуникативном (компьютерные сети) и иных носителях;

2.2. ИБЦ обеспечивает соблюдение порядка обеспечения учебниками и учебными пособиями учащихся Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Центр образования № 42» (далее по тексту – Учреждение) разработано в соответствии с 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями) и устанавливает:

- порядок обеспечения учащихся учебниками и учебными пособиями в Учреждении (далее – Порядок);

- последовательность действий, механизмы учета, финансирования, выбора учебно-методического комплекта, сроки и уровни ответственности должностных лиц по вопросам учебного книгообеспечения;

2.3. Воспитание культурного и гражданского самосознания учащихся, помощь в социализации учащихся, развитии творческого потенциала учащихся;

2.4. Формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации;

2.5. Совершенствование предоставляемых ИБЦ услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды.

3. Основные функции ИБЦ

3.1. Учет библиотечных фондов учебной литературы осуществляется педагогом - библиотекарем в соответствии с Порядком учета библиотечных фондов учебной литературы общеобразовательного учреждения (Порядок учета фондов учебников, введен в действие Приказом Министерства образования РФ от 24.08.2000 № 2488) и Инструкцией об учете библиотечного фонда.

Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, для использования при реализации указанных образовательных программ выбирает:

- 1) учебники из числа входящих в федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;
- 2) учебные пособия, выпущенные организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

Федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, включает в себя перечни учебников, рекомендуемых к использованию при реализации обязательной части основной образовательной программы и части, формируемой участниками образовательных отношений, в том числе учебников, обеспечивающих учет региональных и этнокультурных особенностей субъектов Российской Федерации, реализацию прав граждан на получение образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации и изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации и литературы народов России на родном языке. Учебники включаются в федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, по результатам экспертизы. В проведении указанной экспертизы учебников в целях обеспечения учета региональных и этнокультурных особенностей субъектов Российской Федерации, реализации прав граждан на получение образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации и изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации и литературы народов России на родном языке участвуют уполномоченные органы государственной власти субъектов Российской Федерации.

Порядок формирования федерального перечня учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, в том числе критерии и порядок проведения экспертизы, форма экспертного заключения, а также основания и порядок исключения учебников из указанного федерального перечня утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Порядок отбора организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, перечень таких организаций утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования. В отборе организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий по родному языку из числа языков народов Российской Федерации и литературе народов России на родном языке, участвуют уполномоченные органы государственной власти субъектов Российской Федерации.

ИБЦ Учреждения формирует фонд библиотечно-информационных ресурсов Учреждения. Процесс работы по формированию списка учебников и учебных пособий включает следующие этапы:

- работа педагогического коллектива с Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательных учреждениях;
- подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году;
- предоставление перечня учебников методическим объединениям, Совету Учреждения на согласование;
- составление списка заказа учебников и учебных пособий на следующий учебный год;
- заключение договора с поставщиком о закупке учебной литературы;
- приобретение учебной литературы.

Обязательные условия к приобретаемым учебникам и учебным пособиям:

- допускается использование только учебно-методических комплектов, утвержденных и введенных в действие приказом директора Учреждения, входящих в утвержденные федеральные перечни учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе;
- приобретение учебников и учебных пособий для учащихся возможно исключительно в соответствии со Списком учебников для использования в образовательном процессе на предстоящий учебный год, утвержденным приказом директора;
- при переходе на Федеральные государственные образовательных стандарты для организации образовательного процесса в классах приобретаются учебники в соответствии с федеральным перечнем учебников с грифом «ФГОС» (если иное не предусмотрено Министерством образования РФ).

- комплектует универсальный фонд учебными, художественными, научными, справочными, педагогическими и научно-популярными документами на книжной основе;
- пополняет фонд информационными ресурсами из сети Интернет, базами и банками данных других учреждений и организаций;
- аккумулирует фонд документов, создаваемых в школе (лучших рефератов обучающихся и др.);
- осуществляет размещение, организацию и сохранность документов.

3.2. ИБЦ создает информационную продукцию:

- осуществляет аналитико-синтетическую переработку информации;
- организует и ведет справочно-библиографический аппарат: каталоги (алфавитный, систематический), картотеки (систематическую картотеку статей, тематические картотеки);
- обеспечивает информирование пользователей об информационной продукции;

3.3. ИБЦ осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание учащихся:

- создает условия для реализации самостоятельности в обучении, познавательной, творческой деятельности с опорой на коммуникацию;
- организует обучение навыкам независимого библиотечного пользователя и потребителя информации, содействует интеграции комплекса знаний, умений и навыков работы с книгой и информацией;
- оказывает информационную поддержку в решении задач, возникающих в процессе их учебной, самообразовательной и досуговой деятельности;
- организует массовые мероприятия, ориентированные на развитие общей и читательской культуры личности;
- содействует членам педагогического коллектива и администрации Учреждения в организации образовательного процесса и досуга учащихся (просмотр видеофильмов, CD-дисков);

3.4. ИБЦ осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание педагогических работников:

- выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы, связанные с обучением, воспитанием и здоровьем учащихся;
- выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы в области педагогических инноваций и новых технологий;
- осуществляет текущее информирование (дни информации, обзоры новых поступлений и публикаций), информирование руководства Учреждения по вопросам управления образовательным процессом.

3.5. ИБЦ осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание родителей (иных законных представителей) учащихся:

- удовлетворяет запросы пользователей и информирует о новых поступлениях в библиотеку;
- консультирует по вопросам организации семейного чтения, знакомит с информацией по воспитанию детей, консультирует по вопросам учебных изданий для учащихся.

4. Организация деятельности ИБЦ

4.1. Наличие укомплектованного ИБЦ в Учреждении обязательно.

4.2. Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется на основе библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с учебным и воспитательным планами Учреждения, программами, проектами и планом работы библиотеки.

4.3. В целях обеспечения модернизации ИБЦ в условиях информатизации образования и в пределах средств, Учреждение обеспечивает ИБЦ:

- гарантированным финансированием комплектования библиотечно-информационных ресурсов;
- необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии со структурой библиотеки и нормативами по технике безопасности эксплуатации компьютеров (отсутствие высокой влажности, запыленности помещения, коррозионно-активных примесей или электропроводящей пыли) и в соответствии с положениями СанПиН;
- современной электронно-вычислительной, телекоммуникационной и копировально-множительной техникой и необходимыми программными продуктами;
- ремонтом и сервисным обслуживанием техники и оборудования библиотеки;
- библиотечной техникой и канцелярскими принадлежностями.

4.4. Учреждение создает условия для сохранности аппаратуры, оборудования и имущества ИБЦ.

4.5. Ответственность за систематичность и качество комплектования основного фонда ИБЦ, комплектование учебного фонда в соответствии с федеральными перечнями учебников и учебно-методических изданий, создание необходимых условий для деятельности ИБЦ несет директор Учреждения.

4.6. Режим работы ИБЦ определяется директором Учреждения в соответствии с правилами внутреннего распорядка Учреждения. При определении режима работы ИБЦ предусматривается выделение:

- двух часов рабочего времени ежедневно на выполнение внутрибиблиотечной работы;
- одного раза в месяц — санитарного дня, в который обслуживание читателей не производится;
- не менее одного раза в неделю — методического дня.

5. Управление ИБЦ. Штаты ИБЦ

5.1. Управление ИБЦ осуществляется в соответствии со штатным расписанием.

5.2. Общее руководство деятельностью ИБЦ осуществляет директор Учреждения.

5.3. Педагог-библиотекарь несет ответственность в пределах своей компетенции перед учащимися, их родителями (иными законными представителями) за организацию и результаты деятельности ИБЦ в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором.

5.4. Педагог-библиотекарь назначается директором Учреждения, является членом педагогического коллектива и входит в состав педагогического совета Учреждения.

5.5. Педагог-библиотекарь разрабатывает и представляет директору Учреждения на утверждение следующие документы:

- а) положение об ИБЦ, правила пользования ИБЦ;
- б) планово-отчетную документацию (дневник ИБЦ, суммарную книгу учета учебников, суммарную книгу учета художественной литературы).

5.6. Педагог-библиотекарь может осуществлять педагогическую деятельность. Совмещение библиотечно-информационной и педагогической деятельности осуществляется работником библиотеки только на добровольной основе.

6. Права и обязанности педагога-библиотекаря

6.1. Педагог-библиотекарь имеет право:

6.1.1. Самостоятельно выбирать формы, средства и методы библиотечно-информационного обслуживания образовательного процесса в соответствии с целями и задачами, указанными в Уставе Учреждения и Положении о ИБЦ;

- 6.1.2. Проводить в установленном порядке факультативные занятия, уроки и кружки библиотечно-библиографических знаний и информационной культуры;
- 6.1.3. Определять источники комплектования информационных ресурсов;
- 6.1.4. Изымать и реализовывать документы из фондов в соответствии с инструкцией по учету библиотечного фонда;
- 6.1.5. Иметь ежегодный трудовой оплачиваемый отпуск;
- 6.1.6. Быть представленным к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования;
- 6.1.7. Повышать свою квалификацию в установленные сроки.

6.2. Педагог-библиотекарь обязан:

- 6.2.1. Обеспечить пользователям возможность работы с информационными ресурсами ИБЦ;
- 6.2.2. Информировать пользователей о видах услуг, предоставляемых ИБЦ;
- 6.2.3. Формировать фонды в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебных изданий, образовательными программами Учреждения, интересами, потребностями и запросами всех категорий пользователей;
- 6.2.4. Совершенствовать информационно-библиографическое и библиотечное обслуживание пользователей;
- 6.2.5. Обеспечивать сохранность использования носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение; обеспечивать режим работы в соответствии с потребностями пользователей и работой Учреждения;
- 6.2.6. Отчитываться в установленном порядке перед директором Учреждения.

7. Права и обязанности пользователей ИБЦ

7.1. Пользователи ИБЦ имеют право:

- 7.1.1. Получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых ИБЦ услугах;
- 7.1.2. Пользоваться справочно-библиографическим аппаратом ИБЦ;
- 7.1.3. Получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- 7.1.4. Получать во временное пользование печатные издания, аудиовизуальные документы и другие источники информации;
- 7.1.5. Получать тематические, фактографические, уточняющие и библиографические справки на основе фонда ИБЦ;
- 7.1.6. Получать консультационную помощь в работе с информацией на электронных носителях при пользовании электронным и иным оборудованием;
- 7.1.7. Участвовать в мероприятиях, проводимых ИБЦ;

7.2. Пользователи ИБЦ обязаны:

- 7.2.1. Соблюдать правила пользования ИБЦ;
- 7.2.2. Бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, не загибать страниц, не делать в книгах подчеркиваний, пометок), иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю;
- 7.2.3. Поддерживать порядок расстановки документов в открытом доступе информационно-библиотечного центра, расположения карточек в каталогах и картотеках;
- 7.2.4. Пользоваться ценными и справочными документами только в помещении ИБЦ;
- 7.2.5. Убедиться при получении документов в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом работника ИБЦ. Ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых документах несет последний пользователь;
- 7.2.6. Расписываться в читательском формуляре за каждый полученный учебник (старшеклассники при подготовке к ЕГЭ);
- 7.2.7. Возвращать документы в ИБЦ в установленные сроки;
- 7.2.8. Заменять документы ИБЦ в случае их утраты или порчи им равноценными, либо компенсировать ущерб в размере, установленном правилами пользования ИБЦ;
- 7.2.9. Полностью рассчитаться с ИБЦ по истечении срока обучения или работы в общеобразовательном Учреждении.

7.3. Порядок пользования ИБЦ:

- 7.3.1. Запись учащихся Учреждения производится по списочному составу класса в индивидуальном порядке, педагогических и иных работников Учреждения, родителей (иных законных представителей) обучающихся — по паспорту;
- 7.3.2. Документом, подтверждающим право пользования библиотекой, является читательский формуляр;
- 7.3.3. Читательский формуляр фиксирует дату выдачи пользователю документов из фонда ИБЦ и их возвращения в ИБЦ.

7.4. Порядок пользования:

- 7.4.1. Пользователи имеют право получить на дом из многотомных изданий не более двух документов одновременно;
- 7.4.2. Максимальные сроки пользования документами:
 - учебники, учебные пособия — учебный год;
 - научно-популярная, познавательная, художественная литература — 10 дней
 - периодические издания, издания повышенного спроса — 7 дней;

7.5. Порядок работы с компьютером, расположенным в ИБЦ:

- 7.5.1. Работа с компьютером участников образовательных отношений производится в присутствии сотрудника ИБЦ;

7.5.2. Разрешается работа за одним персональным компьютером не более двух человек одновременно;

7.5.3. Работа с компьютером производится согласно утвержденным санитарно-гигиеническим требованиям.

7.6. Правила пользования школьными учебниками.

7.6.1. Учащиеся подписывают каждый учебник, полученный из ИБЦ;

7.6.2. Учебники должны иметь дополнительную съемную обложку;

7.6.3. Учащиеся обязаны возвращать школьные учебники в опрятном виде. В случае необходимости их ремонтируют (подклеивают, подчищают).

7.6.4. В случае порчи или утери учебников учащиеся должны возместить их новыми или равноценными по согласованию с ИБЦ.