Приложение №1

к приказу МБОУ г. Иркутска СОШ № 57

от 25.03.2020 №135-2/01-02

**Положение**

**о информационно-библиотечном центре МБОУ г. Иркутска СОШ №57**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет основные направления деятельности школьного информационно-библиотечного центра.

1.2. Информационно-библиотечный центр (далее – ИБЦ) создается в МБОУг. Иркутска СОШ №57 создается в целях обеспечения права участников образовательных отношений на пользование библиотечно-информационными ресурсами и обеспечивающий информационно-методическую, образовательную, культурно-просветительскую, досуговую и справочно-библиографическую функции.

1.3. В своей деятельности информационно-библиотечный центр руководствуется:

* федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 23.07.2013г.);
* федеральным законом от 29.12.1994г. №78-ФЗ «О библиотечном деле» (в редакции Федерального закона от 22.08.2004г. №122-ФЗ, с изменениями от 02.07.2013г.);
* федеральным законом №114 «О противодействии экстремистской деятельности», в соответствии со ст. 13 Закона о запрещении массового распространения экстремистской литературы»;
* приказом Министерства образования и науки РФ от 15.06.2016г. №715 «Об утверждении Концепции развития школьных информационно-библиотечных центров»;
* национальным стандартом РФ ГОСТ Р 7.0. 97 2016г. «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу»;
* рекомендациями ФГАУ «ФИРО» по организационно-методическому обеспечению школьного информационно-библиотечного центра с учетом перехода на федеральные государственные общеобразовательные стандарты (ФГОС) общего образования и потребности интеграции библиотек общеобразовательных организаций и библиотек, подведомственных Минкультуры России (Москва, 2015г.);
* федеральным списком экстремистской литературы, Федеральным законом «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» №436 от 29.12.2010г., (в ред. №252 от 21.07.2011г.; №139 от 28.07.2012г.; №50 от 5.04.2013г.; №135 от 29.06.2013г.; №185 от 02.07.2013г.; №307 от 14.10.2014г.; №179 от 29.06.2015г.);
* федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» № 124-ФЗ от 24.07.1998;
* СанПин 2.4.2.282-10 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;
* уставом и правилами внутреннего трудового распорядка МБОУ г. Иркутска СОШ № 57;
* положением о информационно-библиотечном центре МБОУ г. Иркутска СОШ № 57.

1.4. Правила пользования ИБЦ являются приложением к настоящему положению.

**2. Цель и основные задачи**

**2.1. Цель школьного ИБЦ** – организация комплексного библиотечно-информационного обслуживания всех категорий пользователей, обеспечение их свободного и безопасного доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям в контексте информационного, культурного и языкового разнообразия.

**2.2. Основные задачи:**

2.2.1. Формирование навыков независимого библиотечного пользователя, информационной компетенции, читательской грамотности, культуры учителей и обучающихся.

2.2.2. Организация досуга, связанного с чтением, и межличностного общения в условиях школьного ИБЦ с учетом интересов, потребностей, возрастных, психофизических, национальных особенностей обучающихся для развития межкультурного диалога и адаптации представителей культурных языковых особенностей.

2.2.3. Применение современных информационных и коммуникационных технологий; создание условий для применения мобильных устройств и гаджетов, обеспечивающие работу с ресурсами информационно-образовательной среды.

2.2.4. Формирование основного и дополнительного фондов в соответствии с профилем учебной и методической деятельности школы и информационными потребностями пользователей.

2.2.5. Обеспечение информационно-библиотечного сопровождения реализации основной образовательной программы общеобразовательной организации (консультирование по работе с информационными ресурсами).

2.2.6. Организация информационно-библиотечной внеурочной образовательной деятельности в целях духовно-нравственного, гражданского и трудового воспитания обучающихся в рамках реализации образовательной программы школы.

2.2.7. Содействие в развитии творческих способностей и читательской грамотности, социализации личности, профориентации обучающихся.

**3. Функции школьного информационно-библиотечного центра**

3.1.*Аккумулирующая* – формирование, систематизация и хранение основных и дополнительных библиотечно-информационных ресурсов как единого справочно-информационного фонда учебных, научных, научно-популярных, художественных документов.

3.2. *Информационно-методическая* – создание информационной и библиотечно-библиографической продукции.

3.3. *Издательская* – издает учебно-методические материалы по основам информационной культуры и технологии поиска информации.

3.4. *Образовательная* – организация доступа к информации и поддержка учебной деятельности (индивидуальные и групповые консультации, практические советы по работе с информацией).

3.5. *Культурно-просветительская* –организация мероприятий, ориентированных на формирование духовно-нравственного, гражданского и трудового воспитания обучающихся.

3.6. *Профориентационная* – организация выставок, бесед, лекций, просмотра видеофильмов профориентационной направленности.

3.7. *Справочно-библиографическая* – организация и ведение справочно-библиографического аппарата, включающий алфавитный, систематический каталоги, тематические картотеки, электронный каталог; формирование единого фонда документов, создаваемых в ОО (папок-накопителей документов и их копий: публикаций и работ педагогов ОО, лучших научных работ и рефератов обучающихся).

3.8. *Досуговая – о*рганизация мероприятий, ориентированных на развитие общей и читательской культуры личности.

**4. Организация деятельности ИБЦ**

4.1. ИБЦ включает в себя пространственно-обособленные зоны, обеспечивающие выполнение основных задач и функций:

– Зона получения информационных ресурсов во временное пользование (зона абонемента)предназначена для:

* получения информационных ресурсов (как в печатном виде, так и на электронных носителях);
* получения информации об имеющихся информационных ресурсах;
* предоставления оборудования для проведения занятий (ноутбуки, мультимедийное оборудование);
* библиографического или тематического консультирования читателей с использованием справочно-библиографического аппарата.

– Зона получения информационных ресурсов во временное пользование обеспечивает выполнение следующих видов деятельности:

* прием запроса в устной форме;
* ведение бумажных (электронных) читательских формуляров, постоянных картотек или баз читателей, включая запись новых читателей;
* выдача информационных ресурсов в печатном виде и на электронных носителях;
* подбор и выдача документа в фонде и передача его в читальный зал;
* копирование документов;
* запись на флэшносители;
* контроль за сроком пользования документом;
* продление срока пользования документа;
* хранение информационных ресурсов основного и дополнительного фондов;
* прием документов взамен испорченных или утраченных.

– Зона получения информации на различных типах носителей самостоятельной работы включает: зону доступа к информационным ресурсам, ресурсам ограниченного использования (читальный зал) и зону для коллективной работы с гибкой организацией пространства (конференц-зал).

– Зона доступа к информационным ресурсам и ресурсам ограниченного использования предназначена для:

* самостоятельной работы с использованием ресурсов (как бумажных, так и электронных) во временное пользование;
* доступа к информационным ресурсам и ресурсам ограниченного использования.

– Зона коллективной метапредметной деятельности (конференц-зал) предназначен для:

* проведения деловых совещаний, отчетных собраний;
* коллективного самообучения, курсов, тренингов, семинаров, лекций, конференций;
* совместной реализации учебно-исследовательских проектов;
* проведения «библиотечных уроков», внеурочных мероприятий.

– Презентационная зона для организации книжных выставок и экспозиций предназначена для:

* проведения и экспонирования тематических книжных выставок;
* размещения постоянных книжных экспозиций по сохранению и распространению культурного наследия.

– Рекреационная зона для разнообразного досуга предназначена для:

* снятия интеллектуальной нагрузки и переключения внимания;
* общения в кругу друзей;
* проведения настольных игр.

– Книгохранилище (хранение учебного фонда).

4.2. Помещение информационно-библиотечного центра обладает следующими свойствами:

* функциональностью (организация пространства отвечает функционалу помещений школы).
* доступностью (создание условий для обслуживания детей с ограниченными возможностями, удобство пользования библиотекой, в том числе и режим работы, к комфортом (оптимальные режимы температуры, влажности и освещения с учетом назначения рабочих мест пользователей).
* адаптированностью к информационным технологиям (выход в Интернет с компьютеров, расположенных в помещении ИБЦ, возможность предоставления доступа к электронным изданиям, необходимым для реализации основной образовательной программы, а также электронным информационным и образовательным ресурсам).
* надежностью и безопасностью библиотечного оборудования, и организацию безопасности посетителей центра (состояние помещений ИБЦ отвечает требованиям санитарно-эпидемиологических правил, нормативам СанПиН, пожарной безопасности и нормам охраны труда).

4.2. Режим работы ИБЦ определяется в соответствии с правилами внутреннего распорядка МБОУ г. Иркутска СОШ № 57. 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 пользователей не производится, не менее одного раза в месяц – методического дня.

4.3. Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется на основе библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с основными образовательными программами начального общего, основного общего и среднего общего образования и основными направления образовательной деятельности школы.

4.4. В целях обеспечения рационального использования информационных ресурсов в работе с детьми и юношеством ИБЦ взаимодействует со школьными библиотеками, информационно-библиотечными центрами города Иркутска и библиотеками министерства культуры Иркутской области.

**5. Управление информационно-библиотечным центром**

5.1. Руководство ИБЦ осуществляет руководитель (заведующий библиотекой), назначаемый приказом директора МБОУ г. Иркутска СОШ №57. Руководитель ИБЦ принимает участие в деятельности педагогического совета.

5.2. Руководитель ИБЦ разрабатывает и предоставляет на утверждение директору МБОУ г. Иркутска СОШ № 57 следующие документы:

* положение о ИБЦ; правила пользования ИБЦ;
* планово-отчетную документацию;
* проводит сверку фонда с бухгалтерией раз в месяц.
* руководитель ИБЦ несет полную ответственность за результаты деятельности в пределах своей компетенции, в том числе и материальную.

5.4. Трудовые отношения работников ИБЦ регулируются Трудовым кодексом РФ.