

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования  
«Районный центр дополнительного образования»  
муниципального образования «Пинежский муниципальный район»  
Архангельской области



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО «РЦДО»

В.М. Коровина

приказ от 10.06.2020 г. № 94

## Положение о муниципальном информационно-библиотечном центре

### И. Общие положения

1.1. Настоящее положение о муниципальном информационно-библиотечном центре определяет требования и правила к организации деятельности муниципального информационно-библиотечного центра (далее - МИБЦ), критерии и показатели качества предоставляемых услуг.

1.2. МИБЦ создано в целях обеспечения права участников образовательных отношений на пользование библиотечно-информационными ресурсами и обеспечивающее информационную, методическую, научную, образовательную, справочно-библиографическую функции.

1.3. В своей деятельности МИБЦ руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Концепцией развития школьных информационно-библиотечных центров, утвержденной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 июня 2016 года № 715, Концепцией развития информационно-библиотечных центров общеобразовательных организаций Архангельской области, утвержденной министром образования и науки Архангельской области 17 мая 2019 года, Уставом ОО и другими нормативными правовыми документами в сфере образования.

1.4. МБУ ДО «РЦДО» несет ответственность за доступность и качество библиотечно-информационного обслуживания МИБЦ.

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

### II. Цель и задачи МИБЦ

#### 2.1. Цель МИБЦ:

Обеспечение участников образовательного процесса правом на пользование библиотечно-информационными ресурсами, создание условий для информационной, образовательной, методической деятельности, в том числе, с применением сетевых форм взаимодействия.

#### 2.2. Задачи МИБЦ:

- обеспечение информационно-библиотечного сопровождения реализации ФГОС ОО и самообразование педагогов;
- организация информационно-библиотечного обслуживания участников образовательных отношений, обеспечение их свободного и безопасного доступа к информации;
- формирование основного и дополнительного фондов в соответствии с информационными потребностями участников образовательных отношений;
- продвижение лучших практик информационно-библиотечной, образовательной, методической и других видов деятельности библиотек, в том числе через сетевые формы взаимодействия.

### **III. Основные функции МИБЦ**

#### **3.1. Информационно-библиотечная функция:**

- организация и ведение справочно-библиографического аппарата МИБЦ, включающего традиционные каталоги (алфавитный, систематический), картотеки (систематическую картотеку статей, тематические картотеки), электронного каталога, базы и банка данных;
- формирование, комплектование и учет фондов;
- библиотечно-информационное и справочно-библиографическое обслуживание;
- ведение статистической отчетности;
- учет и хранение информационных и методических материалов, создаваемых в МБУ ДО «РЦДО»;
- организация доступа к электронному и мультимедиа контенту, в т.ч. с применением беспроводных технологий;
- предоставление услуг, включающих печать, сканирование, копирование документов из фондов библиотеки;
- разработка текущих и перспективных планов работы МИБЦ и развития системы информационно-библиотечного обслуживания ОО;
- формирование единого фонда документов, создаваемых в ОО (папок-накопителей документов и их копий, публикаций и работ педагогов ОО, лучших научных работ и рефератов обучающихся (на печатных и (или) электронных носителях);
- пополнение фондов за счет автоматизированных информационных ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», баз и банков данных других организаций.

#### **3.2. Методическая функция:**

- содействие процессу внедрения и использования электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- выявление информационных потребностей и удовлетворение запросов в области педагогических инноваций и новых образовательных технологий;
- методическое сопровождение профессиональной подготовки педагогов;
- методическая поддержка деятельности педагогических работников в области создания цифровых образовательных ресурсов с применением различных программ, сервисов и инструментов;
- осуществление взаимодействия со школьными ИБЦ и другими организациями, имеющими информационные ресурсы (информационно-библиотечная система Архангельской области, автоматизированная информационно-библиотечная система (АИБС, <http://biblio.minobr29.ru/>), Национальная электронная библиотека, другие электронные библиотеки);
- формирование и сопровождение собственных электронных ресурсов (методических разработок, исследовательских работ, проектов и пр.) для информационного обеспечения образовательного процесса;
- организация информирования пользователей о ресурсах МИБЦ;
- формирование навыков пользования библиотечными и информационными ресурсами МИБЦ;
- формирование навыков цифровой грамотности и информационной культуры у участников образовательных отношений.

### **IV. Организация деятельности МИБЦ**

Организация деятельности МИБЦ осуществляется в следующих пространственно-обособленных зонах:

- зона для получения информационных ресурсов во временное пользование (зона абонемента);
- зона для самостоятельной работы с ресурсами на различных типах носителей (зона читального зала и медиатека);
- зона для коллективной работы с гибкой организацией пространства;

- зона для организации выставок и экспозиций;
- зона хранения фондов.

4.1. Зона получения информационных ресурсов во временное пользование (зона абонементов) выполняет функции:

- выдача информационных ресурсов (как в печатном виде, так и на электронных носителях);
- библиографическое консультирование, включая консультирование читателей с использованием справочно-библиографического аппарата;
- выдача информационных ресурсов в печатном виде и на электронных носителях;
- подбор и выдача документа в фонде и передача его в читальный зал.

4.2. Зона получения информации на различных типах носителей и самостоятельной работы (читальный зал) выполняет функции:

- выдача информационных ресурсов (как бумажных, так и электронных) во временное пользование;
- обеспечение доступа к образовательным электронным ресурсам по сети интернет;
- передача оборудования (ноутбук, мультимедийное оборудование и пр.) во временное пользование;
- копирование и (или) сканирование документов;
- запись на электронные носители.

4.3. Зона для коллективной работы с гибкой организацией пространства выполняет функции:

- общение и коллективная методическая деятельность (проведение методических заседаний, заседаний рабочих групп, тренингов, семинаров и других форм коллективного обучения);

4.4. Зона для организации выставок и экспозиций выполняет функции:

- проведение и экспонирование выставок различной тематики;
- размещение постоянной экспозиции выставки по сохранению и распространению культурного наследия.

## **V. Права и ответственность пользователей МИБЦ**

5.1. Право доступа в МИБЦ имеют все участники образовательного процесса.

5.2. Пользователи МИБЦ имеют право:

- получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых МИБЦ услугах;
- пользоваться справочно-библиографическим аппаратом МИБЦ;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- получать во временное пользование на абонементе и в читальном зале печатные издания, аудиовизуальные документы и другие источники информации;
- получать тематические, фактографические, уточняющие и библиографические справки на основе фонда МИБЦ;
- участвовать в мероприятиях, проводимых МИБЦ.

5.3. Пользователи обязаны соблюдать Правила пользования МИБЦ.

5.4. Пользователи, нарушившие Правила пользования МИБЦ и причинившие ущерб, компенсируют его в размере, установленном Правилами пользования МИБЦ, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных Правилами пользования МИБЦ и действующим законодательством Российской Федерации.

## **VI. Обязанности и права сотрудников МИБЦ**

6.1. В обязанности сотрудника МИБЦ входит:

- соблюдать государственные библиотечные стандарты и нормативы: обслуживать пользователей в соответствии с действующим законодательством, Положением о МИБЦ и Правилами пользования МИБЦ;
- не использовать сведения о пользователях и их читательских запросах, кроме случаев, когда эти сведения используются для организации библиотечно-информационного

обслуживания.

6.2. МИБЦ отчитывается перед руководителем МБУ ДО «РЦДО» и Управлением образования, осуществляющего функции по формированию официальной статистической информации, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.3. Сотрудники МИБЦ имеют право:

-самостоятельно выбирать формы, средства и методы библиотечно-информационного обслуживания образовательной деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Уставе ОО и Положении о МИБЦ;

-повышать квалификацию, включая освоение современных библиотечных, культурологических, педагогических и информационных технологий;

-быть представленными к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников сферы образования.

-участвовать в соответствии с законодательством Российской Федерации в работе библиотечных ассоциаций или союзов.

## **VII. Управление деятельностью МИБЦ**

7.1. Руководство деятельностью МИБЦ осуществляет библиотекарь, назначаемый на должность и освобождаемый от нее руководителем ОО в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

7.2. Библиотекарь МИБЦ разрабатывает и представляет на утверждение руководителю ОО:

-правила пользования МИБЦ, определяющие порядок доступа к фондам

-планы работы МИБЦ;

7.3. Библиотекарь МИБЦ несет ответственность за результаты деятельности МИБЦ в пределах своей компетенции, определенной должностной инструкцией, которая утверждается руководителем ОО.

7.4. Ответственность за создание необходимых условий для деятельности МИБЦ несет руководитель образовательной организации.