



ПРАВИТЕЛЬСТВО АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 13 марта 2020 г. № 411

г. Архангельск

Об утверждении примерного положения о школьном информационно-библиотечном центре

В соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 июня 2016 года № 715 «Об утверждении Концепции развития школьных информационно-библиотечных центров», пунктом 15 Положения о министерстве образования и науки Архангельской области, утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 27 марта 2012 года № 120-пп, Концепцией развития информационно-библиотечных центров общеобразовательных организаций Архангельской области и планом реализации Концепции развития информационно-библиотечных центров общеобразовательных организаций Архангельской области, утвержденными министром образования и науки Архангельской области 17 мая 2019 года:

1. Утвердить прилагаемое примерное положение о школьном информационно-библиотечном центре.

2. Рекомендовать руководителям органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Архангельской области, осуществляющих управление в сфере образования:

1) довести настоящее примерное положение о школьном информационно-библиотечном центре до руководителей подведомственных муниципальных общеобразовательных организаций с целью разработки ими соответствующих локальных актов;

2) организовать работу по созданию информационно-библиотечных центров в подведомственных муниципальных общеобразовательных организациях.

3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

**Исполняющий обязанности
министра**



Ю.А. Гнедышев

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением министерства
образования и науки
Архангельской области
от «13» марта 2020 г. № 441.

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ о школьном информационно-библиотечном центре

I. Общие положения

1.1. Настоящее примерное положение о школьном информационно-библиотечном центре (далее – примерное положение) определяет требования и правила к организации деятельности и оснащению школьных информационно-библиотечных центров (далее – ШИБЦ), критерии и показатели качества предоставляемых услуг.

1.2. Примерное положение является основой для разработки локальных актов общеобразовательных организаций (далее – ОО) об утверждении положения о ШИБЦ и распространяется на библиотеки ОО.

1.3. ШИБЦ создается как структурное подразделение ОО, участвующее в образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в целях обеспечения права участников образовательных отношений на пользование библиотечно-информационными ресурсами и обеспечивающее информационно-методическую, научную, образовательную, культурно-просветительскую, профориентационную, справочно-библиографическую и досуговую функции.

1.4. В своей деятельности ШИБЦ 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, настоящим Примерным положением и другими нормативными правовыми документами в сфере образования.

1.5. ОО несет ответственность за доступность и качество библиотечно-информационного обслуживания ШИБЦ.

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

II. Цель и задачи ШИБЦ

2.1. Цель ШИБЦ:

обеспечение современных условий обучения и воспитания в соответствии с основными направлениями приоритетного национального проекта «Образование», требованиями федерального государственного образовательного стандарта начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее – ФГОС).

2.2. Задачи ШИБЦ:

обеспечение информационно-библиотечного сопровождения реализации основной образовательной программы ОО;

организация комплексного информационно-библиотечного обслуживания участников образовательных отношений, обеспечение их свободного и безопасного доступа к информации;

содействие в поддержке государственного языка Российской Федерации, родного языка из числа языков народов Российской Федерации;

формирование у пользователей навыков независимого библиотечного поведения и содействие в развитии навыков самообразования;

формирование и развитие у обучающихся читательской грамотности и культуры, организация информационно-библиотечной работы в целях духовно-нравственного развития и воспитания обучающихся;

содействие в развитии творческих способностей, социализации личности, профориентации, формирования экологической культуры обучающихся, в том числе с ограниченными возможностями здоровья;

формирование основного и дополнительного фондов в соответствии с профилем образовательной и методической деятельности ОО и информационными потребностями участников образовательных отношений.

организация библиотечной внеурочной образовательной деятельности в рамках реализации образовательной программы ОО.

III. Основные функции ШИБЦ

3.1. Информационно-методическая функция:

а) формирование основных и дополнительных информационных ресурсов ОО как единого справочно-информационного фонда;

б) комплектование единого фонда ШИБЦ учебными, научно-популярными, научными, художественными изданиями для обучающихся;

в) создание информационной и библиотечно-библиографической продукции в целях удовлетворения информационных потребностей участников образовательных отношений;

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

д) оказание поддержки (консультативной, практической, индивидуальной, групповой) пользователям ШИБЦ в решении информационных задач, возникающих в процессе их учебной, профессиональной и досуговой деятельности;

ж) разработка текущих и перспективных планов работы ШИБЦ и развития системы информационно-библиотечного обслуживания ОО;

з) осуществление взаимодействия со всеми структурными подразделениями ОО, 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);

и) формирование и сопровождение собственных электронных ресурсов (докладов, исследовательских работ, проектов, интерактивных игр и пр.) для информационного обеспечения образовательного процесса;

к) распространение технологий электронного обучения.

3.2. Образовательная функция:

а) организация информирования пользователей о ресурсах ШИБЦ;

б) организации доступа к информации и поддержка учебной деятельности посредством использования телекоммуникационных технологий;

в) обучение технологиям информационного самообслуживания;

г) организация процесса информационно-библиотечного обслуживания посредством элементов обучающего характера (индивидуальные и групповые консультации, практические советы, показ технологических аспектов работы с информацией).

3.3. Культурно-просветительская функция:

а) организация массовых мероприятий, ориентированных на формирование информационной культуры обучающихся;

б) поддержка деятельности обучающихся в области создания информационных продуктов социальной и культурной направленности;

в) организация практических занятий культурно-просветительской направленности;

г) реализация проектов, способствующих становлению информационного мировоззрения участников образовательных отношений.

3.4. Профориентационная функция:

а) организация бесед, экскурсий, лекций просмотра видеофильмов профориентационной направленности;

б) организация выставок профориентационной направленности.

3.5. Справочно-библиографическая (каталогизация информационных ресурсов):

а) организация и ведение справочно-библиографического аппарата (далее – СБА) ШИБЦ, включающего традиционные каталоги (алфавитный, систематический), картотеки (систематическую картотеку статей,

тематические картотеки), электронного каталога, базы и банка данных по профилю деятельности ОО;

б) 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).

в) пополнение фондов за счет автоматизированных информационных ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», баз и банков данных других организаций.

3.6. Досуговая функция:

а) оказание информационной поддержки участникам образовательных отношений в решении задач, возникающих в процессе их учебной деятельности, самообразования, досуговой деятельности;

б) помощь в организации массовых мероприятий, ориентированных на развитие общей и читательской культуры личности;

в) оказание содействия педагогам и администрации ОО в организации образовательного процесса и досуга обучающихся (просмотр видеофильмов, CD-, DVD-дисков, презентации развивающих компьютерных игр).

IV. Организация деятельности ШИБЦ

4.1. Организация деятельности ШИБЦ должна предусматривать наличие следующих пространственно-обособленных зон:

зона для получения информационных ресурсов во временное пользование (зона абонементов);

зона для самостоятельной работы с ресурсами на различных типах носителей (зона читального зала и медиатека);

зона для коллективной работы с гибкой организацией пространства;

презентационная зона для организации выставок и экспозиций;

рекреационная зона для организации досуга и проведения мероприятий;

зона хранения фондов.

4.2. Зона получения информационных ресурсов во временное пользование (зона абонементов) предназначена для:

получения информационных ресурсов (как в печатном виде, так и на электронных носителях);

получения информации об имеющихся информационных массивах и ресурсах;

получения оборудования для проведения занятий (ноутбуки, мультимедийное оборудование и пр.) во временное пользование;

библиографического или тематического консультирования, включая консультирование читателей с использованием СБА.

Зона получения информационных ресурсов во временное пользование (зона абонементов) должна включать зону получения информации

об имеющихся информационных массивах и ресурсах, обеспечивать выполнение следующих видов деятельности:

- прием запроса в устной форме;
- организация и ведение постоянных (электронных) 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 и (или) сканирование документов;
- запись на электронные носители;
- контроль за сроком пользования документом;
- продление срока пользования документом;
- хранение информационных ресурсов основного и дополнительного фондов;

прием документов взамен испорченных или утраченных.

Зона получения информации на различных типах носителей и самостоятельной работы (читальный зал) должна включать зону доступа к государственным информационным ресурсам и ресурсам ограниченного использования и предназначена для:

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

4.3. Зона для коллективной работы с гибкой организацией пространства предназначена для:

- общения и совместной реализации учебно-исследовательских проектов;
- организации заседаний кружков и клубов;
- проведения внеурочных мероприятий;
- коллективной метапредметной деятельности со свободной и гибкой организацией пространства, в том числе коллективного самообучения, курсов, тренингов, семинаров, лекций и других форм коллективного обучения;
- проведения тематических вечеров, в том числе проведения встреч с деятелями культуры, науки, литературы;
- проведения литературно-музыкальных гостиных, организации лекториев (кинолекториев, других лекционных мероприятий);
- демонстрации кинофильмов и видеопрограмм;
- расширение охвата обучающихся библиотечной деятельностью, развития детского чтения и слушания качественной литературы.

4.4. Презентационная зона для организации выставок и экспозиций предназначена для:

- проведения и экспонирования выставок различной тематики;

размещения постоянной экспозиции выставки по сохранению и распространению культурного наследия.

Презентационная зона для организации выставок и экспозиций обеспечивает выполнение следующих функций:

выявление и фиксацию пожеланий пользователей, свидетельствующих об их интересе к определенной теме;

сбор отзывов о выставке;

организация рекламы (объявлений);

размещение материала на витринах, стендах, столах и др.;

экспонирование выставок.

4.5. Рекреационная зона для организации досуга и проведения мероприятий предназначена для:

проведения досуга, культурно-просветительских и социально-значимых мероприятий, в том числе литературных студий для взрослых и детей;

проведения «библиотечных уроков», литературных встреч, мероприятий гражданско-патриотической, духовно-нравственной и иной направленности;

снятия интеллектуальной нагрузки и переключения внимания.

V. Права и ответственность пользователей ШИБЦ

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

5.2. Пользователи ШИБЦ имеют право:

получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых ШИБЦ услугах;

пользоваться справочно-библиографическим аппаратом ШИБЦ;

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 ШИБЦ;

участвовать в мероприятиях, проводимых ШИБЦ.

5.3. Пользователи обязаны соблюдать Правила пользования ШИБЦ.

5.4. 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 Российской Федерации.

VI. Обязанности и права сотрудников ШИБЦ

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

6.2. ШИБЦ отчитывается перед руководителем ОО и территориальным органом федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по формированию официальной статистической информации, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.3. Сотрудники ШИБЦ 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 ШИБЦ;

проводить в рамках реализации образовательной программы ОО занятия по направлениям деятельности ШИБЦ;

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 ШИБЦ. Материально-техническое обеспечение

7.1. Руководство деятельностью ШИБЦ осуществляет заведующий (начальник, руководитель и пр.) ШИБЦ, назначаемый на должность и освобождаемый от нее руководителем ОО в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

7.2. Руководитель ОО решает в отношении руководителя ШИБЦ в соответствии с трудовым законодательством вопросов, связанных с работой в ОО, в том числе:

назначение на должность, заключение и прекращение трудового договора, внесение в него изменений и дополнений, отстранение от работы;

утверждение должностной инструкции;

установление выплат стимулирующего характера (в том числе премий);

применение поощрения за труд, применение и снятие дисциплинарных взысканий;

направление в служебные командировки;

решение вопросов о предоставлении, продлении, перенесении ежегодных оплачиваемых отпусков, разделении их на части, отзыве из отпуска, замене ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией, предоставлении отпуска без сохранения заработной платы.

7.3. Трудовые отношения работников ШИБЦ регулируются трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

7.4. Руководитель ШИБЦ разрабатывает и представляет на утверждение руководителю ОО:

правила пользования ШИБЦ, определяющие порядок доступа к фондам ШИБЦ, перечень основных и дополнительных услуг и условия их предоставления;

планы работы ШИБЦ;

расписание работы ШИБЦ;

должностные инструкции сотрудников ШИБЦ.

7.5. Руководитель ШИБЦ несет ответственность за результаты деятельности ШИБЦ в пределах своей компетенции, определенной должностной инструкцией, которая утверждается руководителем ОО.

7.6. ОО обеспечивает ШИБЦ:

необходимыми помещениями, оборудованными согласно современным требованиям технического оснащения, предусматривающим пространственно-обособленные зоны различных типов для хранения и обработки фондов, работы с читателями, проведения мероприятий, электронного обучения и др. в соответствии с разделом IV Примерного положения;

комплектованием фондов (печатных, мультимедийных, цифровых);

электронно-вычислительной и копировально-множительной техникой и оргтехникой, с выходом в информационно-коммуникационную сеть «Интернет»;

условиями, обеспечивающими сохранность материальных ценностей ШИБЦ.