|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮ:  директор МБОУ «Ивнянская СОШ № 1» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Гай И.Е.  Приказ № 704 от «30» августа 2024 г. |



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о библиотечно-информационном центре**

**МБОУ «Ивнянская СОШ №1»**

**I. Общие положения**

1.1 Настоящее положение регламентирует деятельность библиотечно-информационного центра МБОУ «Ивнянская СОШ № 1» (далее – образовательная организация).

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации»

- Федеральным законом РФ № 78-ФЗ «О библиотечном деле» от 29.12.1994г.

- Федеральным законом от 24.07.1998г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской федерации»

- Федеральным законом РФ от 29.12.2010г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»

- Федеральным законом РФ от 29.06. 2013г. № 135-ФЗ "О внесении изменений в статью 5 Федерального закона "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию" и отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях защиты детей от информации, пропагандирующей отрицание традиционных семейных ценностей"

- Федеральным законом РФ от 21.07. 2011г. № 252-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию""

- Рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор) по применению Федерального закона от 29.12.2010 № 436-ФЗ "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию"

- Федеральным законом от 25.07.2002г. № 114-ФЗ "О противодействии экстремистской деятельности»,

- Федеральным законом РФ от 27.07. 2006г. № 148-ФЗ О внесении изменений в статьи 1 и 15 Федерального закона "О противодействии экстремистской деятельности",

- Федеральным законом РФ от 23.11. 2015г. № 314-ФЗ "О внесении изменения в Федеральный закон "О противодействии экстремистской деятельности"",

- Письмом Министерства образования РФ от 23.03.2004г. № 14-51-70/13 «О примерном положении о библиотеке общеобразовательного учреждения»,

- Методических рекомендаций ФГБНУ «НПБ им. К.Д. Ушинского» от 31.05.2017г.,

- СанПиН 2.4.2.282-10. Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях, - Законом Белгородской области от 09.11.1999г. № 81 «О библиотечном деле в Белгородской области» (в ред. Законов Белгородской области от 29.12.2001 г. № 18, от 12.07.2004 г. № 128),

- Законом Белгородской области от 13.07.2012г. № 123 «О внесении изменений в закон Белгородской области «О библиотечном деле в Белгородской области»»

- Уставом МБОУ «Ивнянской СОШ №1».

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность библиотечно-информационного центра (далее БИЦ). Положение вступает в силу после его утверждения директором общеобразовательного учреждения.

1.3. Библиотечно-информационный центр создается на базе библиотеки общеобразовательного учреждения (далее ОУ) как структурное подразделение с функциями сбора, аналитико-синтетической переработки и распространения информации.

1.4. БИЦ руководствуется в своей деятельности федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, департамента образования Белгородской области, отдела образования управления по социально-культурному развитию Ивнянского района, уставом общеобразовательного учреждения, положением о БИЦ, утвержденным директором общеобразовательного учреждения.

1.5. Информационно-библиотечный центр участвует в реализации информационного обеспечения образовательного процесса в школе в условиях внедрения ФГОС, в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами

1.6. В соответствии с Федеральным законом «О противодействии экстремистской деятельности» № 114-ФЗ от 25.07.2002г. в школьной библиотеке запрещено распространение, производство, хранение и использование литературы экстремистской направленности. В случае выявления таковой она подлежит изъятию и немедленному уничтожению.

1.7. В соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2010г. № 436 «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», федеральным законом 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», библиотекарь выявляет и исключает из открытого доступа отдела обслуживания обучающихся печатные издания, соответствующие знаку информационной продукции 16+, 18+.

1.8. Порядок пользования источниками информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются настоящим Положением о БИЦ образовательного учреждения и Правилами пользования БИЦ, утверждёнными руководителем образовательной организации.

1.9. Организация обслуживания участников образовательного процесса производится в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.

1.10. Настоящее положение определяет уровень базовых требований к библиотечно-информационному центру муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ивнянская средняя общеобразовательная школа №1»

**II. Основные цели и задачи БИЦ**

2.1. Цели работы библиотечно-информационного центра соответствуют целям ОУ и включают в себя в том числе: формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания образовательных программ, их адаптация к жизни в обществе, 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.

2.2. Задачами работы библиотечно-информационного центра являются:

2.2.1. Обеспечение участников образовательного процесса доступом к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно- информационных ресурсов;

2.2.2. Привлечение обучающихся к систематическому чтению учебной, художественной, научно-популярной литературы;

2.2.3. Содействие развитию познавательных интересов и способностей у обучающихся;

2.2.4. Обучение основам библиотечно-библиографической грамотности;

2.2.5. Содействие педагогическим работникам в подборе научно-методической литературы, информирование о новых поступлениях в библиотечный фонд;

2.2.6. Совершенствование предоставляемых БИЦ услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов;

2.2.7. Формирование комфортной библиотечной среды.

**III. Функции БИЦ**

3.1. Библиотечно-информационный центр выполняет следующие функции:

3.1.1. Формирует фонд библиотечно-информационных ресурсов образовательной организации:

3.1.1.1. Участвует в комплектовании специализированного фонда учебниками и учебными пособиями из числа входящих в федеральный перечень учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;

3.1.1.2. Комплектует единый фонд БИЦ учебными, научно-популярными, научными, художественными документами для учащихся и педагогов на традиционных и нетрадиционных носителях информации;

3.1.1.3. Формирует информационные и библиотечно-библиографические ресурсы общеобразовательного учреждения как единый справочно-информационный фонд;

3.1.1.4. Пополняет фонд за счет автоматизированных информационных ресурсов сети Интернет, баз и банков данных других учреждений и организаций;

3.1.1.5. Формирует фонд документов, создаваемых в ОУ (папок-накопителей документов и их копий, публикаций и работ педагогов ОУ, лучших научных работ и рефератов учащихся);

3.1.1.6. Организует единый фонд как совокупность фондов книгохранения, отделов БИЦ, учебных кабинетов и других подразделений ОУ;

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

3.1.2. Создает информационную и библиотечно-библиографическую продукцию в целях удовлетворения информационных потребностей ОУ:

3.1.2.1 Осуществляет аналитико-синтетическую переработку информации;

3.1.2.2. Организует и ведет справочно-библиографический аппарат (СБА) БИЦ, включающий традиционные каталоги (алфавитный, систематический), картотеки (систематическую картотеку статей, тематические картотеки), электронный каталог, базы и банки данных по профилю ОУ;

3.1.2.3. Разрабатывает рекомендательные библиографические пособия (списки, обзоры, указатели и т.п.), библиографические обзоры;

3.1.2.4. Организует выставки, оформляет стенды, плакаты и т. п. для обеспечения информирования пользователей о ресурсах БИЦ.

3.1.3. Осуществляет информационное, библиотечное и справочно-библиографическое обслуживание всех категорий пользователей ОУ:

3.1.3.1. Организует деятельность абонемента, читального зала, компьютерной зоны;

3.1.3.2. Формирует репертуар традиционных и нетрадиционных библиотечно - информационных услуг;

3.1.3.3. Оказывает поддержку (консультативную, практическую, индивидуальную, групповую, массовую) пользователям БИЦ в решении информационных задач, возникающих в процессе их учебной, профессиональной и досуговой деятельности;

3.1.3.4. Использует телекоммуникационные технологии в решении задач библиотечной поддержки учебной деятельности и организации доступа к информации.

3.1.4. Обучает технологиям информационного самообслуживания:

3.1.4.1. Встраивает в процесс библиотечно-информационного обслуживания элементы обучающего характера (индивидуальные и групповые консультации, практические советы, показ технологических аспектов работы с информацией);

3.1.4.2. Организует массовые мероприятия, ориентированные на формирование информационной культуры школьников;

3.1.4.3. Поддерживает деятельность педагогов и учащихся в области создания информационных продуктов (документов, баз данных, Web-страниц и т.п.);

3.1.4.4. При наличии в учебных планах и программах соответствующих предметов, факультативов, тем, занятий курирует преподавателей, является базой для проведения практических занятий.

3.1.5. Формирует политику в области информационно-библиотечного обслуживания ОУ:

3.1.5.1. Разрабатывает текущие и перспективные планы работы БИЦ и развития системы библиотечно - информационного обслуживания ОУ;

3.1.5.2. Использует распределенную информационную среду ОУ и осуществляет взаимодействие со всеми структурными подразделениями ОУ, другими учреждениями и организациями, имеющими информационные ресурсы;

3.1.5.3. Готовит предложения в целях разграничения, дифференциации степени участия в едином процессе информационного обеспечения БИЦ и других подразделений и специалистов ОУ;

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

**IV. Организация деятельности БИЦ**

4.1. Наличие укомплектованного БИЦ в школе обязательно.

4.2. Структура БИЦ разрабатывается индивидуально для конкретного ОУ и может в дальнейшем развитии БИЦ меняться. Структура БИЦ: абонемент, читальный зал, книгохранилище основного фонда, хранилище учебного фонда; создание новых зон: 1) компьютерная зона для индивидуальной работы пользователей; 2) зона периодической печати.

4.3. Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется на основе библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с учебным и воспитательным планами школы, и планом работы БИЦ.

4.4. Спонсорская помощь, полученная БИЦ в виде целевых средств на комплектования фонда и закупку оборудования, не влечет за собой снижения нормативов и абсолютных размеров финансирования из бюджета школы.

4.5. В целях обеспечения модернизации БИЦ в условиях информатизации образования и в пределах средств, учредитель (школа) обеспечивает БИЦ:

- гарантированным финансированием комплектования библиотечно-информационных ресурсов (в смете школы выводится отдельно);

- необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии со структурой БИЦ и нормативами по технике безопасности эксплуатации компьютеров 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 БИЦ;

- библиотечной техникой и канцелярскими принадлежностями.

4.6. Учредитель (школа):

- создает условия для сохранности аппаратуры, оборудования и имущества БИЦ.

- создает условиями для аттестации сотрудников БИЦ

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

4.8. Режим работы центра определяется в соответствии с правилами внутреннего распорядка школы. Предусматривается выделение: двух часов рабочего времени ежедневно на выполнение внутри библиотечной работы; одного раза в месяц – санитарного дня, в который обслуживание пользователей не производится; одного раза в месяц – методического дня (возможен выезд).

4.9. В целях обеспечения рационального использования информационных ресурсов в работе с детьми и юношеством БИЦ школы взаимодействует с библиотеками Министерства культуры Российской Федерации (районная детская библиотека), школьными библиотеками района.

**V. Управление. Штаты.**

5.1. Управление БИЦ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, и уставом МБОУ «Ивнянская СОШ№1».

5.2. Общее руководство БИЦ и контроль за его деятельностью осуществляет руководитель ОУ, который утверждает нормативные и технологические документы, планы и отчёты о работе БИЦ, назначает заведующего библиотекой и библиотекаря. Директор несёт ответственность за все стороны деятельности библиотеки и, в первую очередь, за комплектование и сохранность её фондов, а также создание комфортной среды для пользователей.

5.3. Руководство БИЦ осуществляет заведующий БИЦ, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед обществом и директором школы, обучающимися и их родителями (иными законными представителями) за организацию и результаты деятельности БИЦ в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и уставом школы.

5.4. Сотрудники БИЦ назначаются директором школы и являются членами педагогического коллектива и входят в состав педагогического совета школы.

5.5. Методическое сопровождение деятельности БИЦ обеспечивает методист по учебным фондам и школьным библиотекам местного органа управления образованием.

5.6. Заведующий БИЦ разрабатывает и представляет директору школы на утверждение следующие документы:

а) положение о БИЦ, правила пользования БИЦ;

б) структуру и штатное расписание БИЦ, которые разрабатываются на основе объемов работ, определенных положением о библиотечно-информационном центре школы с использованием «Межотраслевых норм времени на процессы, выполняемые в библиотеках» (Постановление Министерства труда)

в) планово-отчетную документацию;

г) технологическую документацию.

5.7. Порядок комплектования штата БИЦ школы регламентируется уставом школы.

5.8. На работу в БИЦ принимаются лица, имеющие необходимую профессиональную подготовку, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании и квалификации.

5.9. Работники БИЦ могут осуществлять педагогическую деятельность. Совмещение библиотечно-информационной и педагогической деятельности осуществляется работником БИЦ только на добровольной основе.

5.10. Трудовые отношения работников БИЦ и школы регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде.