



## ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЬНОМ ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНОМ ЦЕНТРЕ

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о школьном информационно-библиотечном центре (далее – Положение) определяет требования и правила к организации деятельности и оснащению школьного информационно-библиотечного центра муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения МБОУ ПМО СО «СОШ № 14» г. Полевского Свердловской области (далее – школа), критерии и показатели качества предоставляемых услуг.

1.2. Положение распространяется на школьный информационный центр МБОУ ПМО СО «СОШ № 14», осуществляющий образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.3. Школьный информационно-библиотечный центр (далее – ШИБЦ) создается как структурное подразделение школы,участвующее в образовательной деятельности в целях обеспечения права участников образовательных отношений на пользование библиотечно-информационными ресурсами и обеспечивающее информационно-методическую, образовательную, культурно-просветительскую, профориентационную, досуговую и справочно-библиографическую функции.

1.4. В своей деятельности ШИБЦ руководствуется Федеральным законом «Об образовании», Уставом школы, настоящим Положением и другими нормативными правовыми актами.

1.5. МБОУ ПМО СО «СОШ № 14» 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.

### 2. Цель и задачи ШИБЦ

2.1. Цель ШИБЦ: создание условий для успешной социализации школьников в информационном обществе.

#### 2.2. Задачи ШИБЦ:

2.2.1. Обеспечение информационно-библиотечного сопровождения реализации основной образовательной программы общеобразовательной организации;

2.2.2. Организация комплексного информационно-библиотечного обслуживания участников образовательных отношений, обеспечение их свободного и безопасного доступа и информации, знаниям, идеям, культурным ценностям в контексте информационного, культурного и языкового разнообразия;

2.2.3. Содействие в поддержке государственного языка;

- 2.2.4. Формирование у пользователей навыков независимого библиотечного поведения и содействие в развитии навыков самообразования;
- 2.2.5. Формирование и развитие у обучающихся читательской грамотности и культуры, организация информационно-библиотечной работы в целях духовно-нравственного, гражданского и трудового воспитания обучающихся;
- 2.2.6. Содействие в развитии творческих способностей, социализации личности, профориентации обучающихся, в том числе, с ограниченными возможностями здоровья;
- 2.2.7. Формирование фонда в соответствии с учебной, проектно-исследовательской и методической деятельностью и информационными потребностями пользователей МБОУ ПМО СО «СОШ № 14».
- 2.2.8. Организация библиотечной внеурочной образовательной деятельности в рамках реализации образовательной программы школы.

### 3. Основные функции

#### 3.1. Информационно-методическая функция:

- а) формирование основных и дополнительных ресурсов образовательной организации как единого справочно-информационного фонда;
- б) комплектование единого фонда ШИБЦ учебными, научно-популярными, художественными документами для обучающихся;
- в) создание информационной и библиотечно-библиографической продукции в целях удовлетворения информационных потребностей школы;
- г) разработка рекомендательных библиографических пособий (справок, обзоров, указателей и т.п.), библиографических обзоров;
- д) оказание поддержки (консультативной, практической, индивидуальной, групповой, массовой) пользователям ШИБЦ в решении информационных задач, возникающих в процессе их учебной, профессиональной и досуговой деятельности;
- е) разработка текущих и перспективных планов работы ШИБЦ;
- ж) осуществление взаимодействия со всеми структурными подразделениями школы, имеющими информационные ресурсы;
- з) формирование и сопровождение собственных электронных ресурсов для информационного обеспечения образовательного процесса.

#### 3.2. Образовательная функция:

- а) организация информирования пользователей о ресурсах ШИБЦ;
- б) организации доступа к информации и поддержка учебной деятельности посредством использования информационных технологий;
- в) обучение технологиям информационного самообслуживания;
- г) осуществление комплексной поддержки образовательной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС.

#### 3.3. Культурно-просветительская функция:

- а) организация массовых мероприятий, ориентированных на формирование информационной культуры школьников;
- б) поддержка деятельности обучающихся в области создания информационных продуктов социальной и культурной направленности;

б) организация практических занятий культурно-просветительской направленности;  
г) осуществление проектов, способствующих становлению информационного мировоззрения современных педагогов и школьников.

#### 3.4. Профориентационная функция:

а) организация бесед, выставок профориентационной направленности.

#### 3.5. Справочно-библиографическая

а) организация и ведение справочно-библиографического аппарата;

б) формирование единого фонда документов, создаваемых в школе (публикаций лучших проектных и исследовательских работ обучающихся на печатных или электронных носителях).

#### 3.6. Досуговая функция:

а) оказание информационной поддержки педагогов и учащихся в решении задач, возникающих в процессе их учебной, самообразовательной и досуговой деятельности;

б) помочь в организации массовых мероприятий, ориентированных на развитие общей и читательской культуры личности.

### 4. Организация деятельности ШИБЦ

Информационно-библиотечный центр содержит следующие пространственно-обособленные зоны:

- зона для получения информационных ресурсов во временное пользование (зона абонемента);
- зона для самостоятельной работы с ресурсами на различных типах носителей;
- зона для коллективной работы;
- презентационная зона для организации выставок и экспозиций;
- выставочная зона;
- зона хранения фондов.

### 5. Права 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;
- участвовать в мероприятиях, проводимых ШИБЦ.

### 6. Ответственность пользователей ШИБЦ

6.1. Пользователи обязаны соблюдать Правила пользования ШИБЦ.

6.2. 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.

### 7. Обязанности сотрудников ШИБЦ

7.1. Сотрудник ШИБЦ обязан:

- соблюдать государственные библиотечные стандарты и нормативы;
- обслуживать пользователей в соответствии с действующим законодательством, Положением и Правилами пользования ШИБЦ;
- отражать в своей деятельности сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие;
- осуществлять проверку фонда на предмет наличия в нём документов, включенных в ФСЭМ, своевременно и грамотно реагировать на их появление в фонде;
- не использовать сведения о пользователях и их читательских запросах, кроме случаев, когда эти сведения используются для организации библиотечно-информационного обслуживания.

7.2. ШИБЦ отчитывается перед руководителем МБОУ ПМО СО «СОШ №14» в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

### 8. Права сотрудников ШИБЦ

8.1. Работники ШИБЦ имеют право:

8.1.1. Самостоятельно выбирать формы, средства и методы библиотечно-информационного обслуживания образовательного и воспитательного процессов в соответствии с целями и задачами, указанными в Уставе учебного заведения и Положении об ШИБЦ;

8.1.2. Проводить в установленном порядке занятия библиотечно-библиографических знаний и информационной культуры и медиа образования;

8.1.3. Быть представленными к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования.

8.1.4. Участвовать в соответствии с законодательством Российской Федерации в работе библиотечных ассоциаций или союзов.

### 9. Управление. Структура и штат работников.

#### Материально-техническое обеспечение

9.1. Руководство деятельностью ШИБЦ осуществляют заведующий школьной библиотекой.

9.2. Руководитель ШИБЦ разрабатывает и предоставляет на утверждение директору МБОУ ПМО СО «СОШ №14»:

- расписание работы ШИБЦ;
- правила пользования ШИБЦ, определяющие порядок доступа к фондам ШИБЦ, перечень основных услуг и условия их предоставления;
- планы работы ШИБЦ;
- должностные инструкции сотрудника ШИБЦ.

9.3. Трудовые отношения работников ШИБЦ регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации. Руководитель несет полную ответственность за результаты деятельности ШИБЦ в пределах своей компетенции.

9.4. МБОУ ПМО СО «СОШ № 14» обеспечивает ШИБЦ:

- необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами и требованием выделения специальных помещений для работы с учебной литературой, читальных залов и пр.;
- комплектованием фонда;
- электронно-вычислительной и копировально-множительной техникой и оргтехникой с выходом в Интернет;
- условиями, обеспечивающими сохранность материальных ценностей ШИБЦ;
- условиями для аттестации сотрудников ШИБЦ.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 471092413905542759889334510250069883863198699198

Владелец Харланов Игорь Анатольевич

Действителен с 12.01.2026 по 12.01.2027