

Согласовано:  
Педагогический совет  
протокол №3 от 24.10.2024

Утверждено:  
Приказ №207 от 31.10.2024

## **Положение о школьном информационно-библиотечном центре**

### **1. Общие положения**

1.1. Положение о школьном информационно-библиотечном центре (далее – Положение) муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа №1» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с документами:

- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом Российской Федерации № 78-ФЗ «О библиотечном деле» от 29.12.1994 г. (ред. от 14.04.2023 г.);
- Федеральным законом № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» от 25.07.2002 г. (ред. от 15.05.2024 г.);
- Федеральным законом «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» № 436-ФЗ от 29.12.2010 г. (ред. от 08.08.2024 г.);
- Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ (ред. от 28.04.2023 г.);
- Письмо Министерства просвещения Российской Федерации «О создании медиacentров образовательных учреждений» № 5/11 от 04.01.1995 г. (ред. 28.12.2016 г.);
- уставом Учреждения;
- Санитарные правила СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования организации воспитания, обучения, отдыха, оздоровления детей и молодежи» от 28.09.2020 г. (с изм. и доп. от 30.08.2024 г.).

1.2. Школьный информационно-библиотечный центр создается на базе библиотеки, является структурным подразделением Учреждения, с миссией формирования медиакультуры пользователей и функциями сбора, аналитико-синтетической переработки и распространения традиционной и медиаинформации и осуществляет свою деятельность в соответствии с программой развития Учреждения.

1.3. Школьный информационно-библиотечный центр имеет следующие основные условия для эффективной работы всех групп пользователей (учащихся, учителей, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся):

- а) наличие помещения для хранения и успешного использования аппаратуры и информационных средств;
- б) наличие фонда средств информации, аппаратуры и мебели;

в) наличие сотрудников, обеспечивающих поддержку аппаратуры в рабочем состоянии и нормальную деятельность с нею всех групп потребителей.

В школьном информационно-библиотечном центре определены отдельные рабочие зоны:

1. Компьютерная зона, где учащиеся могут самостоятельно получить информацию по коррекции и обобщению знаний, используя фонд компьютерных программ. Учителя и сотрудники школьного информационно-библиотечного центра имеют возможность проводить занятия с учащимися, используя каталоги и информационные образовательные базы данных, обмениваться информацией по электронной почте.

2. Библиотека имеет помещения для читального зала, хранения фонда книг, учебников, периодики и места с аппаратурой для просмотра и тиражирования материалов на копировально-множительной технике, компьютером.

Библиотечный фонд библиотеки должен быть укомплектован печатными и (или) электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия), методическими и периодическими изданиями по всем входящим в реализуемые основные образовательные программы учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям).

1.4. Информация в школьном информационно-библиотечном центре представлена в четырех видах: бумажном (традиционная библиотека, вошедшая в библиотечный центр как ее часть), цифровом (компьютеры и программное обеспечение) и телекоммуникативном (компьютерные сети).

Организацию информационных ресурсов и пользование ими осуществляет библиотека центра.

1.5. В библиотеке запрещается распространение печатных, видео-, аудиовизуальных и иных материалов, содержащих хотя бы один из признаков, предусмотренных частью первой статьи 1 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 114-ФЗ "О противодействии экстремистской деятельности", не допускается наличия экстремистских материалов, призывающих к осуществлению экстремистской деятельности, либо обосновывающих или оправдывающих необходимость осуществления такой деятельности, использование нацистской атрибутики или символики, либо атрибутики или символики, сходных с нацистской атрибутикой или символикой до степени смешения, либо атрибутики или символики экстремистских организаций, за исключением случаев использования нацистской атрибутики или символики, либо атрибутики или символики, сходных с нацистской атрибутикой или символикой до степени смешения, либо атрибутики или символики экстремистских организаций, при которых формируется негативное отношение к идеологии нацизма и экстремизма и отсутствуют признаки пропаганды или оправдания нацистской и экстремистской идеологии.

К таким материалам, в том числе в соответствии со ст. 13 Федерального закона от 25.07.2002 г. № 114-ФЗ относятся:

- а) официальные материалы запрещенных экстремистских организаций;
- б) материалы, авторами которых являются лица, осужденные в соответствии с международно-правовыми актами за преступления против мира и человечества и содержащие признаки, предусмотренные частью первой статьи 1 настоящего Федерального закона;
- в) любые иные, в том числе материалы, содержащие признаки, предусмотренные частью первой статьи 1 настоящего Федерального закона, а также системами содержащая изображение или описание сексуального насилия (часть 2 ст. 5 п 3.1 Федерального закона от 29.12.2010 г. №436 ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию.» (ред. от 01.07.2021г.) и информацию, представляемую в виде изображения или описания жесткости, физического и (или) психического насилия (за исключением сексуального насилия), преступления или иного антиобщественного действия (п.1 ч.3 ст.5 Федерального закона №436-ФЗ)

К информационной продукции, запрещенной для детей в соответствии с ч.1 ст. 16 №436-ФЗ представляются дополнительные требования: «Первая и последняя полосы газеты, обложка экземпляра печатной продукции, иной полиграфической продукции, содержащей информацию, запрещенную для распространения среди детей в соответствии с частью 2 статьи 5 настоящего Федерального закона, упаковка информационной продукции, содержащей информацию, запрещенную для распространения среди детей в соответствии с частью 2 статьи 5 настоящего Федерального закона (при ее наличии), при распространении для неопределенного круга лиц в местах, доступных для детей, не должны содержать информацию, причиняющую вред здоровью и (или) развитию детей.

Сама же информационная продукция, в соответствии с частью 3 ст. 16 № 436-ФЗ содержащая информацию, запрещенную для распространения среди детей в соответствии с частью 2 статьи 5 настоящего Федерального закона, не допускается к распространению в предназначенных для детей образовательном Учреждении, детских медицинских, санаторно-курортных, физкультурно – спортивных организациях, организациях культуры, организациях отдыха и оздоровления детей.

В помещении библиотеки на бумажном носителе размещается Федеральный список экстремистской литературы, утвержденный федеральным органом исполнительной власти, запрещенной к распространению на территории Российской Федерации, постоянно (один раз в месяц) обновляющийся и используемый в работе при пополнении библиотечных фондов для предотвращения попадания в библиотеку экстремистской литературы.

1.6. Порядок доступа к фондам библиотеки, перечень основных услуг и условия их предоставления библиотекой устанавливаются в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения, структурными подразделениями которого

является библиотека, законодательством Российской Федерации о защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию, законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне и законодательством об обеспечении сохранности культурного достояния народов Российской Федерации.

## **2. Цель школьного информационно-библиотечного центра.**

Осуществление государственной политики в сфере образования через библиотечно-информационное обслуживание пользователей, обеспечение их информационными ресурсами.

## **3. Задачи школьного информационно-библиотечного центра.**

3.1. Функционирование единого информационно-образовательного пространства образовательного учреждения, организация комплексного библиотечно-информационного обслуживания всех категорий пользователей, обеспечение их свободного и безопасного доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям в контексте информационного и культурного разнообразия.

3.2. Воспитание гражданского самосознания, помощь в социализации обучающихся с учетом их особенностей.

3.3. Проведение внеклассной работы на базе источников информации, имеющихся в библиотеке.

3.4. Организация комфортной библиотечной среды и воспитания информационной культуры участников образовательного процесса.

3.5. Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечного и информационно-библиографического обслуживания учащихся, педагогов и родителей.

3.6. Совершенствование предоставляемых библиотекой и ШИБЦ услуг на основе внедрения новых информационных технологий, компьютеризации и автоматизации библиотечных процессов, интеграции в Интернет-пространство.

3.7. Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.

3.8. Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий; обеспечение возможности наиболее полного и быстрого доступа к

документам; оказание методической консультационной помощи педагогам, родителям и учащимся в получении информации.

3.9. Сбор, накопление и обработка информации и доведение ее до пользователя.

3.10. Организация досуга, связанного с чтением и межличностного общения в условиях библиотеки с учетом интересов, потребностей, возрастных, психофизических особенностей обучающихся.

#### **4. Основные направления деятельности школьного информационно-библиотечного центра**

4.1. Создание банка учебной, научной, публицистической и иной информации для учащихся, педагогов и родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся.

4.2. Оказание методической консультационной помощи педагогам, родителям (законным представителям) несовершеннолетних учащихся, учащимся в получении информации.

4.3. Создание условий для учителя в получении информации о педагогической и методической литературе, о новых средствах обучения через электронные каталоги, а также возможность просмотреть и отобрать средства обучения, используя электронную почту.

4.4. Оказание практической помощи учителям при проведении занятий на базе центра с использованием различных информационных средств обучения.

4.5. Подготовка информации на базе центра для проведения культурно-просветительской работы с родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся, молодежью микрорайона (педагогический всеобуч, правовое, экономическое, эстетическое воспитание).

4.6. Создание условий учащимся, учителям, родителям (законным представителям) несовершеннолетних учащихся для чтения книг, периодики, прослушивания и просмотра фоно- и видеозаписей, работы с компьютерными программами, телекоммуникационными сетями и CD-технологиями.

4.7. Проведение на базе центра тестирования, диагностических исследований учащихся и психологических тренингов совместно с психологической службой Учреждения.

4.8. Приобретение учебников, художественной и методической литературы, подписных изданий.

#### **5. Структура и штаты школьного информационно-библиотечного центра**

- 5.1. Школьный информационно-библиотечный центр возглавляет заведующий библиотекой, которого принимает на работу директор Учреждения.
- 5.2. Заведующий библиотекой организует работу центра и несет полную ответственность за его состояние и деятельность.
- 5.3. Структура штатного расписания библиотечного центра:
- заведующий библиотекой;
  - библиотекарь.
- 5.4. Заведующий библиотекой разрабатывает и предоставляет на утверждение директору Учреждения:
- Правила пользования школьным информационно-библиотечным центром, перечень основных услуг и условия их предоставления;
  - планы работы;
  - должностные инструкции сотрудников;
  - технологическую документацию.
- 5.5. Администрация Учреждения обеспечивает школьный информационно-библиотечный центр:
- необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами и требованием выделения специальных помещений для работы с учебной литературой, читальных залов, медиацентров и пр.;
  - финансированием комплектования фондов ресурсами;
  - электронно-вычислительной и копировально-множительной техникой и оргтехникой;
  - выходом в Интернет.

## **6. Должностные обязанности**

### **6.1. Заведующий библиотекой:**

Дополнительно к должностным обязанностям, которые определяются директором Учреждения, вводятся следующие:

6.1.1. Проводит в школьном информационно-библиотечном центре по собственной программе обучение учащихся работе с различными видами информации и способам их применения. Использует в работе по пропаганде книги, по привитию у учащихся любви к чтению, разнообразные технические и информационные средства, имеющиеся в центре.

6.1.2. Организует и ведет компьютерную справочно-библиографическую службу. Осуществляет руководство дифференцированным обслуживанием учащихся и педагогического коллектива Учреждения посредством компьютерной справочно-библиографической службы.

6.1.3. Проводит периодические проверки библиотечного фонда Учреждения, в том числе на наличие литературы экстремистской направленности согласно федеральному списку экстремистских материалов, размещенных на сайте Минюста России

6.1.4. Проводит периодическое обновление (раз в месяц) списка экстремистской литературы.

6.1.5. Следит за соблюдением норм и правил охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности.

## 6.2. Библиотекарь:

Дополнительно к должностным обязанностям, которые определяются руководителем Учреждения, вводятся следующие:

6.2.1. Является ресурсодержателем и ресурсоорганизатором фондов информации всего центра, осуществляет систематизацию и выдачу необходимых ресурсов как специалистам, так и учащимся и педагогам.

6.2.2. Осуществляет компьютерную справочно-библиографическую службу.

6.2.3. Осуществляет обслуживание учащихся и педагогического коллектива Учреждения посредством компьютерной справочно-библиографической службы.

6.2.4. Осуществляет работу с пользователями в читальном зале библиотечного медиацентра.

## **7. Права и обязанности сотрудников школьного информационно-библиотечного центра**

7.1. Организовывать совместные заседания сотрудников центра с педагогическим коллективом по согласованию с администрацией Учреждения для обсуждения своей программы работы.

7.2. Затребовать от администрации Учреждения планы учебно-воспитательной работы с целью своего развития в соответствии с интересами и возможностями всех учащихся и педагогического коллектива.

7.3. Поддерживать и организовывать совместную деятельность в соответствии с пожеланиями преподавателей, в целях удовлетворения нужд образования, связанных с индивидуализацией обучения; с обогащением учебных планов, стимулированием инициативы учащихся, развитием их интеллекта, помощью в организации коллективной работы, с возможностью свободного выбора и доступа к информации, соответствующей целям, задачам образования и самообразованию каждого участника образовательного процесса.

## **8. Права и обязанности пользователей школьного информационно-библиотечного центра**

6.1. Право доступа в школьный информационно-библиотечный центр имеют все пользователи.

6.2. Порядок доступа к ресурсам отдельных зон, а также условия обслуживания пользователей определяются Правилами пользования школьным информационно-библиотечным центром.

6.3. Пользователи имеют право бесплатно получать:

- информацию о наличии в фондах конкретного документа;
- сведения о составе медиаресурсов через систему традиционных и электронных каталогов и баз данных;
- консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- любой документ из фондов во временное пользование на условиях, определенных Правилами пользования центром.

6.4. Пользователи обязаны соблюдать Правила пользования школьным информационно-библиотечным центром.

## **9. Порядок работы с компьютером школьного информационно-библиотечного центра**

6.1. Работа с компьютером участников образовательного процесса производится в присутствии заведующего библиотекой, библиотекаря.

6.2. Разрешается работа за одним персональным компьютером не более двух человек одновременно.

6.3. По всем вопросам поиска информации в Интернете пользователь должен обращаться к заведующему библиотекой или библиотекарю.

6.4. Запрещается обращение к ресурсам Интернета, предполагающим оплату и к ресурсам, указанным в Федеральном списке экстремистской литературы.

6.5. Работа с компьютером производится согласно утвержденным санитарно-гигиеническим требованиям, локальными нормативными актами Учреждения.

## **10. Документация библиотечного медиацентра**

10.1. Школьный информационно-библиотечный центр составляет годовые планы и отчеты о работе, которые обсуждаются на педагогическом совете и утверждаются директором Учреждения. Годовой план центра является частью общего годового плана учебно-воспитательной работы Учреждения.

10.2. Документация по основному фонду библиотеки:

- книга суммарного учета;
- инвентарные книги;



- журнал с копиями накладных;
- папка актов движения фонда (списание, передача);
- акты о проведении инвентаризации и проверок фонда;
- тетрадь учета книг, принятых взамен утерянных;
- читательские формуляры.

10.3. Документация по учебному фонду:

- книга суммарного учета;
- копии накладных по доставке учебников;
- журнал учета поступивших учебников;
- картотека учебников;
- папка актов движения учебного фонда (списание, передача);
- копии бланков-заказов учебников;
- журнал выдачи учебников по классам или индивидуальные формуляры.

## **11. Порядок принятия настоящего Положения**

11.1. Положение о школьном информационно-библиотечном центре принимается на педагогическом совете Учреждения, вводится приказом директора Учреждения с указанием даты введения.