

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
средняя школа с.Хмелёвка

**ПРИНЯТО**  
на заседании педагогического совета МОУ  
СШ с.Хмелёвка Протокол от 26.08.2024

№ 1

**УТВЕРЖДАЮ**  
И.о.директора МОУ СШ  
с.Хмелёвка  
\_\_\_\_\_  
Н.С.Валяева  
Приказ от 26.08.2024 № 67

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ИНФОРМАЦИОННО-  
БИБЛИОТЕЧНОМ  
ЦЕНТРЕ**

с.Хмелёвка  
2024 год

## 1. Общие положения

1.1. Положение об информационно-библиотечном центре (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»,
- Федеральным законом от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»,
- Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их развитию»,
- Законом Тульской области от 30.09.2013 № 1989-ЗТО «Об образовании»,
- постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (далее - СП 2.4.3648-20),
- приказом Министерства культуры Российской Федерации от 08.10.2012 № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда»,
- нормативными правовыми актами, регламентирующими и определяющими порядок функционирования библиотек;
- Уставом муниципального общеобразовательного учреждения средней школы с.Хмелёвка;
- образовательными программами МОУ СШ с. Хмелёвка.

1.2. Информационно-библиотечный центр (далее – ИБЦ) МОУ СШ с. Хмелёвка (далее – Школа участвует в учебно- воспитательном процессе в целях обеспечения права обучающихся, педагогических работников на бесплатное пользование библиотечно- информационными ресурсами.

1.3. ИБЦ является системообразующим звеном в образовательном и воспитательном процессе, культурно-просветительным информационным подразделением школы, организующим общественное пользование учебниками, учебными пособиями, книгами, другими произведениями печати и источниками информации.

1.4. ИБЦ призван наиболее полно и эффективно использовать свои фонды в целях содействия образованию и воспитанию обучающихся, воспитанников, совершенствованию педагогического мастерства педагогических работников, обеспечению образовательно-воспитательного процесса в школе всеми формами и методами библиотечного, информационно-библиографического обслуживания читателей.

1.5. Согласно статье 35 пункта 1 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» информационно-библиотечный центр доступен и бесплатен для читателей, обучающихся, педагогических и других работников школы.

ИБЦ удовлетворяет также запросы родителей (законных представителей) обучающихся на литературу по педагогике и образованию с учетом имеющихся

возможностей.

1.6. Деятельность ИБЦ основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности.

1.7. Организация обслуживания обучающихся, педагогических и других работников производится в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.

## 2. Цели и задачи ИБЦ

### 2.1. Цели деятельности ИБЦ:

- формирование общей культуры личности обучающихся на основе освоения федеральными государственными образовательными стандартами, 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. Задачи ИБЦ:

2.2.1. Обеспечение учебно-воспитательной деятельности и самообразования обучающихся и педагогических работников Школы;

2.2.2. Обеспечение обучающимся, педагогическим работникам, родителям (законным представителям) обучающихся (далее - пользователями) доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов Школы на различных носителях: бумажном (книжный фонд, периодические издания); цифровом; коммуникативном (компьютерные сети) и иных носителях;

2.2.3. Бесплатное предоставление обучающимся на время получения образования учебников и учебных пособий из фонда ИБЦ;

2.2.4. Воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации обучающегося, развитии его творческого потенциала;

2.2.5. Формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации;

2.2.6. Совершенствование предоставляемых ИБЦ услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды;

2.2.7. Проведение сверки имеющихся библиотечных фондов и новых поступлений литературы на наличие экстремистских материалов.

2.3. В ИБЦ запрещается издание и распространение печатных, аудио, аудиовизуальных и иных материалов, содержащих хотя бы один из признаков, предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» (с изменениями и дополнениями)

2.4. Не допускается наличие экстремистских материалов, призывающих к осуществлению экстремистской деятельности либо обосновывающих и оправдывающих необходимость осуществления такой деятельности, публикаций, обосновывающих и (или) оправдывающих национальное и (или) расовое превосходство либо оправдывающих практику совершения военных или иных преступлений, направленное на полное или частичное уничтожение какой-либо этнической, социальной, расовой, национальной или религиозной группы.

2.4.1. Кроме того, к таким материалам в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» относятся:

- официальные материалы запрещенных экстремистских организаций;
- материалы, авторами которых являются лица, осужденные в соответствии с международно-правовыми актами за преступления против мира и человека и содержащие признаки, предусмотренные частью 1 статьи 1 Федерального закона от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности».

2.5. В помещении ИБЦ размещается Федеральный список экстремистской литературы, запрещенной к распространению на территории Российской Федерации, утвержденный федеральным органом исполнительной власти.

### 3. Основные функции ИБЦ

Для реализации целей и задач ИБЦ:

3.1. Формирует фонд информационно-библиотечных ресурсов Школы, учитывая Федеральный список экстремистской литературы, запрещенной к распространению на территории Российской Федерации, утвержденный федеральным органом исполнительной власти:

- комплектует универсальный фонд учебными, художественными, научными, справочными, педагогическими и научно-популярными документами на традиционных и нетрадиционных носителях информации, базами и банками данных других учреждений и организаций;
- пополняет фонд информационными ресурсами сети Интернет;

- осуществляет размещение, организацию и сохранность документов.

### 3.2. Создает информационную продукцию:

- осуществляет аналитико-синтетическую переработку информации;
- организует и ведет справочно-библиографический аппарат: каталоги (алфавитный, систематический), картотеки (систематическую картотеку статей, тематические картотеки), электронный каталог; базы данных по профилю Школы;
- обеспечивает информирование пользователей об информационной продукции;
- разрабатывает рекомендательные библиографические пособия (списки, обзоры, указатели и т.п.).

### 3.3. Осуществляет дифференцированное информационно-библиотечное обслуживание обучающихся:

- обслуживает читателей на абонементе, в читальном зале;
- предоставляет информационные ресурсы на различных носителях на основе изучения интересов и информационных потребностей обучающихся;
- создает условия для реализации самостоятельности в обучении, познавательной творческой деятельности с опорой на коммуникацию;
- способствует развитию навыков самообучения (участие в сетевых олимпиадах, в системе проектах в системе дистанционного обучения);
- организует обучение навыкам независимого библиотечного пользователя и потребителя информации, содействует интеграции комплекса знаний, умений и навыков работы с книгой и информацией;
- оказывает информационную поддержку в решении задач, возникающих в процессе их учебной, самообразовательной и досуговой деятельности;
- организует массовые мероприятия, ориентированные на развитие общей и читательской культуры личности, содействует развитию критического мышления.

### 3.4. Осуществляет дифференцированное информационно-библиотечное обслуживание педагогических работников:

- выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы, связанные с обучением, воспитанием и здоровьем детей;
- выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы в области педагогических инноваций и новых технологий;
- содействует профессиональной компетенции, повышению квалификации, проведению аттестации;
- создает банк педагогической информации как основы единой информационной службы школы, осуществляет накопление, систематизацию информации по предметам, разделам и темам;
- организует доступ к банку педагогической информации на любых носителях; просмотр электронных версий педагогических изданий;
- осуществляет текущее информирование (дни информации, обзоры новых поступлений и публикаций), информирование администрации Школы по вопросам управления образовательным процессом;

- способствует проведению занятий по формированию информационной культуры.

3.5. Обновляет распечатанный список «Федеральный список экстремистских материалов» для сверки фонда. «Федеральный список экстремистских материалов» размещен на сайте по адресу: <http://www.minjust.ru/nko/fedspisok/>.

3.6. ИБЦ осуществляет дифференцированное информационно-библиотечное обслуживание родителей (законных представителей) обучающихся:

- удовлетворяет запросы и информирует о новых поступлениях в библиотеку;

- консультирует по вопросам организации семейного чтения, знакомит с информацией по воспитанию детей;

- консультирует по вопросам учебных изданий для обучающихся.

#### 4. Организация деятельности ИБЦ

4.1. ИБЦ делится на абонемент, читальный зал, книгохранилище.

4.2. Информационно-библиотечное обслуживание осуществляется на основе информационно-библиотечных ресурсов в соответствии с образовательными программами Школы и планом работы ИБЦ.

4.3. В целях обеспечения модернизации ИБЦ в условиях информатизации образования и в пределах средств, выделяемых учредителем, директор Школы обеспечивает ИБЦ:

- гарантированным финансированием комплектования библиотечно-информационных ресурсов (предусмотрены средства в смете учреждения);

- необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии с СП 2.4.3648-20;

- телекоммуникационной и копировально-множительной техникой и необходимыми программными продуктами;

- ремонтом и сервисным обслуживанием техники и оборудования ИБЦ;

- канцелярскими принадлежностями.

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

4.5. График работы ИБЦ устанавливается приказом директора Школы в соответствии с режимом работы Школы, Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.6. Общее руководство деятельностью ИБЦ осуществляет директор Школы.

## 5. Права и обязанности работников ИБЦ

5.1. Руководство ИБЦ осуществляет заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый от должности директором Школы.

Заведующий несет ответственность в пределах своей компетенции перед обществом и директором Школы, обучающимися, их родителями (законными представителями) за организацию и результаты деятельности ИБЦ в соответствии с должностными обязанностями, трудовым договором и Уставом Школы.

5.2. Заведующий разрабатывает и представляет директору Школы на утверждение следующие документы:

- Положение об информационно-библиотечном центре, иные локальные нормативные акты, регулирующие работу ИБЦ;
- планово-отчетную документацию;
- технологическую документацию.

5.3. Работники ИБЦ имеют право:

5.3.1. Самостоятельно выбирать формы, средства и методы библиотечно-информационного обслуживания пользователей в соответствии с целями и задачами, указанными в настоящем Положении;

5.3.2. Рекомендовать источники комплектования информационных ресурсов;

5.3.3. Изымать и реализовывать документы из фондов в соответствии с инструкцией по учету библиотечного фонда;

5.3.4. Определять в соответствии с настоящим Положением виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями ИБЦ;

5.3.5. Иметь ежегодный отпуск в соответствии с законодательством о труде и локальными нормативными актами Школы;

5.3.6. Быть представленными к различным формам поощрения;

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

5.4. Работники ИБЦ обязаны:

5.4.1. Обеспечить пользователям возможность работы с информационными ресурсами ИБЦ;

5.4.2. Информировать пользователей о видах предоставляемых ИБЦ услуг;

5.4.3. Обеспечить научную организацию фондов и каталогов;

5.4.4. Формировать фонды в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебных изданий, образовательными программами Школы, интересами, потребностями и запросами всех перечисленных выше категорий пользователей;

5.4.5. Совершенствовать информационно-библиографическое и библиотечное обслуживание пользователей;

5.4.6. Производить очередную выдачу произведений печати пользователю на дом только после получения от него ранее выданных ему произведений печати, срок пользования которыми истек;

5.4.7. Обеспечивать пользователей нужной литературой в каникулярное время (в случае необходимости);

5.4.8. Осуществлять учет, хранение и использование находящихся в фондах ИБЦ произведений печати в соответствии с установленными правилами, обеспечивающими их сохранность и рациональное использование;

5.4.9. Обновлять распечатанный «Федеральный список экстремистских материалов» и производить сверку фонда;

5.4.10. Систематически организовывать мелкий ремонт произведений печати (подклейка надорванных и выпадающих страниц, переплета, обложки и т.д.). К этой работе могут привлекаться учащиеся.

5.4.11. Обеспечивать сохранность использования носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение;

5.4.12. Обеспечивать режим и график работы ИБЦ.