

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №364 Фрунзенского района Санкт-Петербурга

Принято  
Общим собранием  
Протокол №2 от 10.10.2023г.

Мнение Совета родителей  
(законных представителей)  
несовершеннолетних обучающихся учтено  
Протокол №2 от 10.10.2023г.

Мнение Совета обучающихся учтено  
Протокол №2 от 10.10.2023г.

Утверждаю  
Директор ГБОУ СОШ № 364  
О.А. Круглова  
Приказ №481/о от 10.10.2023г.



**Положение**  
**об информационно-библиотечном центре**  
**ГБОУ СОШ №364**  
**Фрунзенского района Санкт-Петербурга**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Настоящее Положение является основой деятельности информационно-библиотечного центра (далее – ИБЦ) ГБОУ СОШ №364 Фрунзенского района Санкт-Петербурга.

1.2 ИБЦ участвует в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на пользование библиотечно-информационными ресурсами и реализует информационное, образовательное, методическое, культурно-досуговое, профориентационное направления деятельности.

1.3 В своей деятельности ИБЦ руководствуется Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации", ФГОС начального, основного общего и среднего (полного) общего образования, Федеральным законом "О противодействии экстремистской деятельности" № 114 – ФЗ от 25 июля 2002, федеральным законом "О библиотечном деле" № 78 от 29 декабря 1994 г., Федеральным законом "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию" № 436 от 29 декабря 2010 г., Приказом Министерства от 15 июня 2016 г. № 715 "Об утверждении концепции развития школьных информационно-библиотечных центров", Уставом образовательной организации, настоящим положением и другими локальными нормативными правовыми документами.

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

1.5 ГБОУ СОШ №364 Фрунзенского района Санкт-Петербурга несет ответственность за деятельность ИБЦ, включая доступность и качество информационно-библиотечного обслуживания.

1.6 Организация деятельности ИБЦ производится в соответствии с правилами техники безопасности, противопожарными и санитарно-гигиеническими требованиями.

## **2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ИБЦ**

2.1 Основной целью деятельности ИБЦ является обеспечение права участников образовательного процесса на пользование информационно-библиотечными ресурсами и создание условий для образовательной, культурно-досуговой, методической деятельности.

### **2.2. Задачи ИБЦ:**

2.2.1 Информационно-библиотечное сопровождение учебного и воспитательного процесса и самообразования обучающихся и педагогов.

2.2.2 Образовательная деятельность в целях интеллектуального и профессионального развития личности, социализации и профориентации детей и подростков.

2.2.3 Культурно-просветительская и досуговая деятельность по формированию культуры чтения, развитию творческих и интеллектуальных способностей учащихся, воспитанию духовно богатой, нравственно здоровой личности.

2.2.4 Методическая и консультационная поддержка педагогических работников и родителей в области работы с информационными ресурсами, популяризации книги и чтения.

2.2.5 Продвижение лучших практик информационно-библиотечной, образовательной, культурно-досуговой, методической и других видов деятельности библиотеки ГБОУ СОШ №364 Фрунзенского района Санкт-Петербурга.

### **3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ИБЦ**

ИБЦ обеспечивает реализацию следующих направлений деятельности: информационно-библиотечное; образовательное; культурно-досуговое; методическое; направление информационного развития.

#### **3.1 Функции информационно-библиотечного направления:**

- создание справочно-библиографического аппарата;
- формирование, комплектование и учет фондов;
- информационно-библиотечное обслуживание;
- справочно-библиографическое обслуживание;
- ведение статистической отчетности;
- учет и хранение информационных и методических материалов, создаваемых в образовательной организации;
- организация доступа к электронному и мультимедиа контенту, в т. ч. с применением беспроводных технологий;
- предоставление услуг, включающих печать, сканирование, копирование документов из фондов библиотеки.

#### **3.2. Функции образовательного направления:**

- формирование навыков пользования библиотечными и информационными ресурсами ИБЦ;
- формирование навыков цифровой грамотности и информационной культуры у участников образовательных отношений;
- педагогическое сопровождение индивидуальной и групповой проектной деятельности;
- обучение правилам оформления и презентации результатов проектной деятельности;
- подготовка школьников для участия в конкурсах и мероприятиях по популяризации книги и чтения;
- организация мероприятий профориентационной направленности.

#### **3.3. Функции культурно-досугового направления:**

- воспитание гражданской идентичности, общечеловеческих ценностей и нравственных основ через книгу и чтение;
- популяризация чтения как основного вида познавательной деятельности;
- приобщение школьников к важнейшим достижениям национальной и мировой культуры;
- организация массовых мероприятий, ориентированных на развитие общей и читательской культуры личности, содействие развитию критического мышления;
- организация и проведение интеллектуальных игр;
- демонстрация результатов индивидуальной и групповой творческой деятельности.

#### **3.4. Функции методического направления:**

- аналитическая работа по выявлению и апробации различных инструментов, направленных на популяризацию книги и чтения;
- содействие процессу внедрения и использования электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- выявление информационных потребностей и удовлетворение запросов в области педагогических инноваций и новых образовательных технологий;
- методическое сопровождение профессиональной подготовки и повышения квалификации персонала общеобразовательной организации;
- методическая поддержка деятельности педагогических работников в области создания цифровых образовательных ресурсов с применением различных программ, сервисов и инструментов;
- информационная поддержка процессов самообразования учащихся и педагогов, содействие в разработке индивидуальных образовательных траекторий.

### 3.5. Функции направления информационного развития:

- информирование участников образовательных отношений о ресурсах и возможностях школьного ИБЦ, консультирование по вопросам популяризации книги и чтения;
- участие в конкурсах и проектах, посвященных вопросам книги и чтения, развитию библиотек, использованию информационных образовательных ресурсов;
- формирование позитивного имиджа и трансляция опыта работы школьного ИБЦ по различным коммуникационным каналам (выступления на конференциях, проведение семинаров и вебинаров, продвижение на Интернет-ресурсах и в социальных сетях, публикация в профильных СМИ и т.д.);
- осуществление взаимодействия со всеми организациями субъекта РФ и федерального значения, имеющими информационные ресурсы (библиотеки Министерства культуры, вузы, музеи и др.).

## **4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ИБЦ**

### 4.1 Общие требования

4.1.1 Деятельность ИБЦ ГБОУ СОШ №364 Фрунзенского района Санкт-Петербурга осуществляется в соответствии с учебным и воспитательным планами общеобразовательной организации, программами, проектами и планом работы ИБЦ.

4.1.2 Деятельность ИБЦ в пределах средств, выделяемых учредителями, должно быть обеспечено:

- гарантированным финансированием комплектования информационно-библиотечных фондов;
- необходимыми помещениями для организации пространства;
- условиями, обеспечивающими сохранность материальных ценностей ИБЦ;
- необходимыми расходными материалами.

4.1.3 В целях обеспечения оптимальных условий для организации деятельности, рационального использования информационных ресурсов, обмена опытом и методическими материалами ИБЦ взаимодействует с другими библиотеками и информационно-библиотечными центрами, публичными библиотеками, музеями, выставочными центрами и др.

### 4.2 Требования к фондам и информационным ресурсам

4.2.1 Деятельность ИБЦ должна быть обеспечена регулярным комплектованием основного и специализированного (учебного) фондов на бумажных носителях.

4.2.2 Основной фонд должен включать художественную и отраслевую литературу (научные, научно-популярные, учебно-методические и т.п. издания по всем направлениям, реализуемым в рамках ООП ОО); справочные издания (справочники, словари, энциклопедии); периодические издания; литературу по социальному и профессиональному самоопределению обучающихся.

4.2.3 Специализированный (учебный) фонд должен включать учебники; учебные пособия; орфографические словари; математические таблицы; сборники упражнений и задач; практикумы и т.п.

4.2.4 Деятельность ИБЦ обеспечена доступом к электронным и мультимедиа библиотекам, федеральным и региональным информационным ресурсам, образовательным и просветительским платформам и т.п.

4.3 Требования к организации пространства материально-техническое оснащение ИБЦ должно обеспечивать возможность выполнения стоящих перед ним задач и может варьироваться в зависимости от финансовых и организационных возможностей образовательной организации.

4.3.1 Организация деятельности ИБЦ должна предусматривать наличие следующих пространственно-обособленных зон:

- пространство для организации доступа к информационным ресурсам временного пользования (зона абонемента, административная зона);
- пространство для самостоятельной работы с ресурсами на различных типах носителей (зона читального зала и индивидуальной работы);
- трансформируемое пространство для коллективной работы (коворкинг-зона);
- пространство для проведения массовых мероприятий, презентаций, выставок и др. (презентационная зона);
- рекреационное пространство (зона для досуга и отдыха);
- книгохранилище (зона хранения фондов).

4.3.2 В ИБЦ зоны организуются как внутри одного помещения, так и за его пределами: коридоры и рекреации, актовый зал, помещения партнеров (залы городских музеев и выставочных экспозиций, помещения публичных библиотек, учреждений культуры и т.п.). Одно и то же помещение может одновременно выполнять функции нескольких зон.

4.3.3 При оборудовании помещений и зон ИБЦ необходимо придерживаться принципов безбарьерности и трансформируемости пространства.

4.3.4 Состояние помещений ИБЦ ОО должно отвечать требованиям санитарно-эпидемиологических правил, нормативам СанПиН, пожарной безопасности и нормам охраны труда.

4.4 Требования к техническому и программному обеспечению

- наличие оборудованных рабочих мест для сотрудников ИБЦ, оснащенных компьютерной и оргтехникой и имеющих доступ в интернет;
- наличие оборудованных рабочих мест для пользователей ИБЦ общеобразовательной организации имеющих регламентированный доступ в интернет, в том числе, с собственных устройств пользователей;
- наличие автоматизированной библиотечно-информационной системы (АБИС) для организации каталогизации, комплектования, доступа к справочно-поисковому аппарату и

к полнотекстовым ресурсам, расчета коэффициентов книгообеспеченности, автоматизированного обслуживания читателей; – обеспечение доступа к электронному контенту (электронным и мультимедиа библиотекам, федеральным и региональным информационным ресурсам, образовательным и просветительским платформам и т.п.);

- наличие демонстрационного оборудования (экран, проектор, и т.п.);
- наличие инструментов для создания цифровых ресурсов (видео-, аудио-, графикой и т.п.);
- наличие инструментов для антивирусной защиты и фильтрации контента;
- наличие инфраструктуры, позволяющей использовать собственные устройства пользователей, включая предоставление беспроводного доступа в интернет по WiFi;
- наличие копировально-множительной техники и оборудования для оцифровки (сканер и др.).

В ИБЦ предусматривается использование мобильного компьютерного класса.

#### 4.5 Требования к численности и квалификация персонала

4.5.1 Штатное расписание ИБЦ формируется руководителем общеобразовательной организации по согласованию с заведующим ИБЦ.

4.5.2 Кроме заведующего ИБЦ в штатном расписании могут быть должности:

- педагог-библиотекарь;
- библиотекарь;
- технический специалист;

4.5.3 Сотрудники ИБЦ должны иметь профильное образование, соответствовать квалификационным характеристикам и осуществлять свою деятельность в рамках должностных инструкций.

4.5.4 К обеспечению деятельности ИБЦ может быть предусмотрено привлечение других участников образовательного процесса: преподаватель информатики, учителя-предметники, методисты, завуч по УВР, технические специалисты и т.п., при условии внесения соответствующих изменений в должностные инструкции данных сотрудников.

#### 4.6 Требования к режиму работы ИБЦ

4.6.1 Режим работы ИБЦ устанавливается в соответствии с расписанием работы общеобразовательной организации, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Режим работы ИБЦ должен обеспечивать возможность работы в ИБЦ для пользователей после окончания основного учебного времени и во время школьных каникул.

4.6.2 При определении режима работы ИБЦ предусматривается выделение:

- не менее одного часа рабочего времени в день на выполнение внутрибиблиотечной работы в закрытом режиме;
- не менее одного раза в месяц методического дня на каждого сотрудника для самообразования и повышения квалификации;
- один раз в месяц санитарного дня, когда обслуживание пользователей не производится.

## 5. УПРАВЛЕНИЕ ИБЦ

5.1 Ответственность за создание необходимых условий для деятельности ИБЦ несет руководитель общеобразовательной организации.

5.2. Руководство ИБЦ осуществляет заведующий, который несет полную ответственность за результаты деятельности ИБЦ в пределах своей компетенции и напрямую подчиняется руководителю общеобразовательной организации.

5.3 В соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих (Раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования"), на должность руководителя ИБЦ может назначаться сотрудник с высшим профессиональным образованием (педагогическим или библиотечным) и стажем работы не менее 3 лет.

5.4 Заведующий ИБЦ является членом педагогического коллектива и входит в состав педагогического совета общеобразовательной организации.

5.5. Заведующий ИБЦ разрабатывает и предоставляет на утверждение руководителю общеобразовательной организации:

- режим работы ИБЦ;
- правила пользования ИБЦ, определяющие порядок доступа к фондам ИБЦ, перечень основных и дополнительных услуг и условия их предоставления;
- планово-отчетную документацию ИБЦ;
- технологическую документацию.

## **6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

### **6.1 Права и обязанности сотрудников ИБЦ**

#### **6.1.1 *Сотрудники ИБЦ имеют право:***

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с задачами и функциями, определенными настоящим Положением;
- самостоятельно определять источники комплектования основного и специализированного (учебного) фондов;
- изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов и действующим законодательством;
- определять в соответствии с Правилами пользования ИБЦ виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями ИБЦ;
- проводить в установленном порядке факультативные занятия, уроки библиотечно-библиографических знаний, информационной культуры, цифровой грамотности и пр.;
- входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке;
- участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных, региональных и международных программ развития библиотечного дела.

#### **6.1.2 *Сотрудники ИБЦ обязаны:***

- соблюдать государственные библиотечные стандарты и нормативы;
- обеспечить режим работы ИБЦ;
- обслуживать пользователей в соответствии с действующим законодательством;
- не использовать сведения о пользователях и их читательских запросах, кроме случаев, когда эти сведения используются для научных целей и организации библиотечно-информационного обслуживания;
- обеспечить пользователям возможность работы с информационными ресурсами ИБЦ с учетом необходимости защиты авторских и смежных прав;
- не допускать государственной или иной цензуры, ограничивающей права пользователей на свободный доступ к информационным ресурсам;

- нести ответственность за распространение информационной продукции, приносящей вред здоровью и развитию обучающихся согласно ФЗ РФ "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию" от 29 декабря 2010 г. №436-ФЗ;

- проводить сверки фонда ИБЦ и вновь поступившей литературы с регулярно пополняющимся Федеральным списком экстремистских материалов;

- информировать пользователей о видах предоставляемых ИБЦ услуг;

- обеспечить организацию фондов и каталогов в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебных изданий, образовательными программами общеобразовательной организации, интересами, потребностями и запросами всех категорий пользователей;

- отчитываться в установленном порядке перед руководителем общеобразовательной организации и органами государственной статистики в порядке, предусмотренном действующим законодательством и учредительными документами ИБЦ;

- повышать квалификацию сотрудников, в.т.ч. в сфере информационных технологий и цифровой грамотности.

## 6.2 Права и обязанности пользователей ИБЦ

### 6.2.1 Права пользователей:

- право доступа в ИБЦ имеют все участники образовательных отношений: учащиеся, педагоги, родители, администрация общеобразовательной организации;

- порядок доступа к информационным ресурсам отдельных категорий пользователей, не являющихся обучающимися и работниками, определяется Правилами пользования ИБЦ;

- право получать сведения о составе информационных ресурсов ИБЦ через систему каталогов и другие формы информирования;

- право получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;

- право получать любой документ из фондов ИБЦ во временное пользование на условиях, определенных Правилами пользования ИБЦ;

- право участвовать в мероприятиях, проводимых ИБЦ;

- право обжаловать действия должностного лица ИБЦ, ущемляющие его права;

- право обращаться к директору общеобразовательной организации для разрешения конфликтной ситуации.

### 6.2.2 Пользователи ИБЦ обязаны:

- соблюдать Правила пользования ИБЦ;

- компенсировать нанесенный ИБЦ ущерб в размере, установленном Правилами пользования ИБЦ.