

муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
для детей дошкольного и младшего школьного возраста
«Северодвинская прогимназия № 1» (МАОУ «СП № 1»)
(наименование организации)

Форма по ОКУД

Код

по ОКПО

51784492

Дата документа

05.04.2022

Номер документа

45

ПРИКАЗ

Северодвинск

Об утверждении Положения об информационно-библиотечном центре муниципального автономного общеобразовательного учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Северодвинская прогимназия № 1»

Руководствуясь статьей 27 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с Концепцией развития школьных информационно-библиотечных центров, утверждённой приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.06.2016 № 715, Федеральными законами от 25.07.2002 N 114-ФЗ "О противодействии экстремистской деятельности", от 29.12.2010 N 436-ФЗ "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию"

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Утвердить Положение об информационно-библиотечном центре муниципального автономного общеобразовательного учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Северодвинская прогимназия № 1» (приложение).
2. Опубликовать настоящий приказ на официальном сайте МАОУ «СП № 1» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
3. Признать Положение об информационно-библиотечном центре муниципального автономного образовательного учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Северодвинская прогимназия № 1», утвержденное приказом МАОУ «СП № 1» от 01.09.2020 № 79, утратившим силу с 05 апреля 2022 года.
4. Контроль над исполнением настоящего приказа возложить на Е.А. Косенко, педагога – библиотекаря.

Руководитель организации

директор
(должность)

(личная подпись)

Д.Ю.Тюряпин
(расшифровка подписи)

С приказом работник ознакомлен

(личная подпись)

«05» апреля 2022 г.

**Положение об информационно-библиотечном центре
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
для детей дошкольного и младшего школьного возраста
«Северодвинская прогимназия № 1»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет требования и правила к организации деятельности и оснащению информационно-библиотечного центра (далее – ИБЦ) муниципального автономного общеобразовательного учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Северодвинская прогимназия № 1» (далее - МАОУ «СП № 1»), критерии и показатели качества предоставляемых услуг.

1.2. ИБЦ создается как структурное подразделение МАОУ «СП №1», не являющееся юридическим лицом, участвующее в образовательной деятельности по образовательным программам начального общего образования в целях обеспечения права участников образовательных отношений на пользование библиотечно-информационными ресурсами и обеспечивающее информационно-методическую, научную, образовательную, культурно-просветительскую, профориентационную, справочно-библиографическую и досуговую функции.

1.3. В своей деятельности ИБЦ руководствуется Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Концепцией развития школьных информационно-библиотечных центров, утверждённой приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.06.2016 № 715, Концепцией развития информационно-библиотечных центров общеобразовательных организаций Архангельской области, утверждённой министром образования и науки Архангельской области 17.05.2019, Федеральными законами от 25.07.2002 N 114-ФЗ "О противодействии экстремистской деятельности", от 29.12.2010 N 436-ФЗ "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию", Уставом МАОУ «СП № 1», настоящим Положением об ИБЦ и другими нормативными правовыми документами в сфере образования.

1.4. МАОУ «СП № 1» несёт ответственность за доступность и качество библиотечно-информационного обслуживания ИБЦ.

1.5. Организация обслуживания участников образовательных отношений производится в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ИБЦ МАОУ «СП №1»

2.1. Цель ИБЦ: обеспечение современных условий обучения и воспитания в соответствии с основными направлениями приоритетного национального проекта «Образование», требованиями федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования (далее – ФГОС).

2.2. Задачи ИБЦ:

- 2.2.1. обеспечение информационно-библиотечного сопровождения реализации основной образовательной программы МАОУ «СП №1»;
- 2.2.2. организация комплексного информационно-библиотечного обслуживания участников образовательных отношений, обеспечение их свободного и безопасного доступа к информации;
- 2.2.3. содействие в поддержке государственного языка Российской Федерации, родного языка из числа языков народов Российской Федерации;

- 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 развития и воспитания обучающихся;
- 2.2.6. содействие в развитии творческих способностей, социализации личности, профориентации, формирования экологической культуры обучающихся, в том числе с ограниченными возможностями здоровья;
- 2.2.7. формирование основного и дополнительного фондов в соответствии с профилем образовательной и методической деятельности МАОУ «СП №1» и информационными потребностями участников образовательных отношений;
- 2.2.8. организация библиотечной внеурочной образовательной деятельности в рамках реализации образовательной программы МАОУ «СП №1».

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ИБЦ

3.1. Информационно-методическая функция:

- 3.1.1. формирование основных и дополнительных информационных ресурсов МАОУ «СП №1» как единого справочно-информационного фонда;
- 3.1.2. комплектование единого фонда ИБЦ учебными, научно-популярными, научными, художественными изданиями для обучающихся;
- 3.1.3. создание информационной и библиотечно-библиографической продукции в целях удовлетворения информационных потребностей участников образовательных отношений;
- 3.1.4. разработка рекомендательных библиографических пособий (списков, обзоров, указателей и т.п.), библиографических обзоров;
- 3.1.5. оказание поддержки (консультативной, практической, индивидуальной, групповой, массовой) пользователям ИБЦ в решении информационных задач, возникающих в процессе их учебной, профессиональной и досуговой деятельности;
- 3.1.6. разработка текущих и перспективных планов работы ИБЦ и развития системы информационно-библиотечного обслуживания МАОУ «СП №1»;
- 3.1.7. осуществление взаимодействия с другими организациями, имеющими информационные ресурсы;
- 3.1.8. формирование и сопровождение собственных электронных ресурсов (докладов, исследовательских работ, проектов, интерактивных игр и др.) для информационного обеспечения образовательного процесса.

3.2. Образовательная функция:

- 3.2.1. организация информирования пользователей о ресурсах ИБЦ;
- 3.2.2. организация доступа к информации и поддержка учебной деятельности посредством использования телекоммуникационных технологий;
- 3.2.3. обучение технологиям информационного самообслуживания;
- 3.2.4. организация процесса информационно-библиотечного обслуживания посредством элементов обучающего характера (индивидуальные и групповые консультации, практические советы, показ технологических аспектов работы с информацией).

3.3. Культурно-просветительская функция:

- 3.3.1. организация массовых мероприятий, ориентированных на формирование информационной культуры школьников;
- 3.3.2. поддержка деятельности обучающихся в области создания информационных продуктов социальной и культурной направленности;
- 3.3.3. организация практических занятий культурно-просветительской направленности;
- 3.3.4. осуществление проектов, способствующих становлению информационного мировоззрения участников образовательных отношений.

3.4. Профориентационная функция:

- 3.4.1. организация бесед, лекций, просмотра видеофильмов профориентационной направленности;

3.4.2. организация выставок профориентационной направленности.

3.5. Справочно-библиографическая (каталогизация информационных ресурсов):

3.5.1. организация и ведение справочно-библиографического аппарата (СБА) ИБЦ, включающего традиционные и электронные каталоги и картотеки;

3.5.2. формирование единого фонда документов, создаваемых в МАОУ «СП № 1» (папок-накопителей документов и их копий, публикаций и работ педагогов, лучших научных работ и рефератов обучающихся на печатных и (или) электронных носителях);

3.5.3. пополнение фондов за счет автоматизированных информационных ресурсов сети Интернет, баз и банков данных других организаций.

3.6. Досуговая функция:

3.6.1. оказание информационной поддержки участникам образовательных отношений в решении задач, возникающих в процессе их учебной, самообразовательной и досуговой деятельности;

3.6.2. организация массовых мероприятий, ориентированных на развитие общей и читательской культуры личности;

3.6.3. оказание содействия членам педагогического коллектива и администрации МАОУ «СП № 1» в организации образовательного процесса и досуга обучающихся.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ИБЦ

4.1. Организация деятельности ИБЦ предусматривает наличие следующих пространственно-обособленных зон различных типов, которые обеспечивают выполнение основных задач и функций:

4.1.1. зону для получения информационных ресурсов во временное пользование (зона абонементов);

4.1.2. зону для самостоятельной работы с ресурсами на различных типах носителей (зона читального зала и медиатека);

4.1.3. зону для коллективной работы с гибкой организацией пространства;

4.1.4. презентационную зону для организации выставок и экспозиций;

4.1.5. рекреационную зону для организации досуга и проведения мероприятий;

4.1.6. зону хранения фондов.

4.2. Зона для получения информационных ресурсов во временное пользование (зона абонементов) предназначена для:

4.2.1. получения информационных ресурсов в печатном или электронном виде;

4.2.2. получения информации об имеющихся информационных ресурсах;

4.2.3. библиографического или тематического консультирования.

Зона для получения информационных ресурсов во временное пользование (зона абонементов) обеспечивает выполнение следующих видов деятельности:

– приём запроса в устной форме;

– организация и ведение постоянных картотек и баз читателей, включая запись новых читателей;

– выдача информационных ресурсов в печатном виде и на электронных носителях;

– подбор и выдача документа в фонде и передача его в читальный зал;

– копирование, сканирование документов;

– запись на электронные носители;

– контроль за сроком пользования документом;

– продление срока пользования документом;

– хранение информационных ресурсов основного и дополнительного фондов;

– приём документов взамен испорченных или утраченных.

4.3. Зона для самостоятельной работы с ресурсами на различных типах носителей (зона читального зала и медиатека) предназначена для:

4.3.1. самостоятельной работы с использованием ресурсов (бумажных, электронных) во временное пользование;

4.3.2. доступа к государственным информационным ресурсам и ресурсам ограниченного использования.

4.4. Зона для коллективной работы с гибкой организацией пространства предназначена для:

4.4.1. общения и совместной реализации учебно-исследовательских проектов;

4.4.2. организации заседаний кружков и клубов;

4.4.3. проведения внеурочных мероприятий;

4.4.4. коллективной метапредметной деятельности со свободной и гибкой организацией пространства, в том числе коллективного самообучения, курсов, тренингов, семинаров, лекций и других форм коллективного обучения;

4.4.5. проведения тематических вечеров, встреч с деятелями науки, культуры, искусства;

4.4.6. проведения литературно-музыкальных гостиных, организации лекториев;

4.4.7. демонстрации кинофильмов и видеопрограмм;

4.4.8. расширение охвата обучающихся библиотечной деятельностью, развития детского чтения и слушания качественной литературы.

4.5. Презентационная зона для организации выставок и экспозиций предназначена для:

4.5.1. проведения и экспонирования выставок различной тематики;

4.5.2. размещения постоянной экспозиции выставки по сохранению и распространению культурного наследия.

4.6. Рекреационная зона для организации досуга и проведения мероприятий предназначена для:

4.6.1. проведения досуга, культурно-просветительских и социально-значимых мероприятий;

4.6.2. проведения «библиотечных уроков», литературных встреч, мероприятий гражданско-патриотической, духовно-нравственной направленности;

4.6.3. снятия интеллектуальной нагрузки и переключения внимания.

5. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ ИБЦ

5.1. Право доступа в ИБЦ имеют все участники образовательного процесса.

5.2. Пользователи ИБЦ имеют право:

5.2.1. получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых ИБЦ услугах;

5.2.2. пользоваться справочно-библиографическим аппаратом ИБЦ;

5.2.3. получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;

5.2.4. получать во временное пользование на абонементе и в читальном зале печатные издания, мультимедийные документы и другие источники информации;

5.2.5. получать тематические, фактографические, уточняющие и библиографические справки на основе фонда ИБЦ;

5.2.6. участвовать в мероприятиях, проводимых ИБЦ.

5.3. Пользователи обязаны соблюдать Правила пользования ИБЦ.

6. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА СОТРУДНИКОВ ИБЦ

6.1. Сотрудник ИБЦ обязан:

6.1.1. Соблюдать государственные библиотечные стандарты и нормативы.

6.1.2. Обслуживать пользователей в соответствии с действующим законодательством, Положением и Правилами пользования ИБЦ.

6.1.3. Не использовать сведения о пользователях и их читательских запросах, кроме случаев, когда эти сведения используются для организации библиотечно-информационного обслуживания.

6.1.4. Отчитывается перед директором МАОУ «СП № 1» и органами государственной статистики в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

6.1.5. Нести ответственность за распространение информационной продукции, приносящей вред здоровью и развитию обучающихся согласно Федеральному закону от 29.12.2010 N 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».

6.1.6. Проводить сверки фонда ИБЦ МАОУ «СП № 1» и вновь поступившей литературы с регулярно пополняющимся Федеральным списком экстремистских материалов.

6.1.7. Принимать профилактические меры, направленные на предупреждение экстремистской деятельности.

6.1.8. Не допускать поступление, хранение и распространение литературы и цифровых носителей, содержащихся в Федеральном списке экстремистских материалов, направленных на причинение вреда здоровью обучающихся, формирование национальной, классовой, социальной нетерпимости и иных проявлений экстремизма, а также на пропаганду насилия, жестокости, наркомании, токсикомании, порнографии и антиобщественного поведения.

6.1.9. Обеспечить организацию фондов и каталогов в соответствии с утвержденным перечнем учебников, учебных программ МАОУ «СП № 1», интересами, потребностями и запросами всех категорий пользователей.

6.2. Сотрудник ИБЦ имеет право:

6.2.1. самостоятельно выбирать формы, средства и методы библиотечно-информационного обслуживания образовательного и воспитательного процессов в соответствии с целями и задачами, указанными в Уставе МАОУ «СП № 1» и Положении об ИБЦ;

6.2.2. проводить в рамках реализации образовательной программы МАОУ «СП № 1» занятия по направлениям деятельности ИБЦ;

6.2.3. повышать квалификацию, включая освоение современных библиотечных, культурологических, педагогических и информационных технологий;

6.2.4. быть представленным к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования и культуры;

6.2.5. участвовать в соответствии с законодательством Российской Федерации в работе библиотечных ассоциаций и союзов.

7. ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ ИНФОРМАЦИОННОЙ ПРОДУКЦИИ В ИБЦ

7.1. В соответствии с требованиями Федерального закона от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» в ИБЦ МАОУ «СП № 1» запрещено распространение, производство, хранение и использование литературы экстремистской направленности.

7.2. Для выявления литературы экстремистской направленности проводятся следующие мероприятия:

7.2.1. Один раз в шесть месяцев и при поступлении новой литературы, проводится сверка библиотечного фонда ИБЦ с Федеральным списком экстремистских материалов, опубликованным на сайте Министерства юстиции РФ.

7.2.2. Для проведения сверки создается постоянно действующая комиссия, проверяющая фонд в трёхдневный срок.

7.2.3. По результатам сверки оформляется акт сверки имеющегося в ИБЦ документного фонда с Федеральным списком экстремистских материалов, факты сверки фиксируются в Журнале сверки библиотечного фонда с «Федеральным списком экстремистских материалов».

7.2.4. В случае выявления документа, включенного в «Федеральный список экстремистских материалов» и уже находящегося в фонде библиотеки, данный документ подлежит немедленному списанию и передаче на утилизацию. Основание для списания – несоответствие профилю комплектования ИБЦ. Организация работы по сверке библиотечного фонда с документами, включёнными в «Федеральный список экстремистских материалов» регламентируется приказом директора МАОУ «СП №1»;

7.3. В ИБЦ регулярно проводится классификация информационной продукции в соответствии с возрастными категориями пользователей согласно Федеральному закону от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».

7.3.1. Порядок классификации и нанесения на неё знаков информационной продукции в целях защиты детей от рисков причинения информацией вреда их здоровью и (или) физическому, психическому, духовному, нравственному развитию, производится в соответствии с Положением о классификации информационной продукции, находящейся в фондах информационно-библиотечного центра МАОУ «СП №1», утверждённом приказом директора.

7.3.2. Классификация информационной продукции производится экспертной комиссией в соответствии с данным Положением при поступлении в ИБЦ новой литературы. По результатам работы комиссии создаётся акт о классификации информационной продукции и производится маркировка (нанесение знака информационной продукции). При выявлении печатных изданий, не предназначенных для изучения учащимися начальных классов, сотрудник ИБЦ обязан исключить их из зоны открытого доступа.

8. УПРАВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ИБЦ. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

8.1. Руководство ИБЦ осуществляет педагог-библиотекарь.

8.2. Педагог-библиотекарь разрабатывает и предоставляет на утверждение директору МАОУ «СП №1»:

8.2.1. правила пользования ИБЦ, определяющие порядок доступа к фондам ИБЦ;

8.2.2. планово-отчётную документацию ИБЦ;

8.2.3. расписание работы ИБЦ;

8.2.4. должностные инструкции сотрудников ИБЦ.

8.3. Педагог-библиотекарь несет ответственность за результаты деятельности ИБЦ в пределах своей компетенции, определённой должностной инструкцией.

8.4. МАОУ «СП №1» обеспечивает ИБЦ:

8.4.1. необходимыми помещениями, оборудованными согласно современным требованиям технического оснащения, предусматривающим пространственно-обособленные зоны различных типов для хранения и обработки фондов, работы с читателями, проведения мероприятий, электронного обучения и др. в соответствии с разделом 4 Положения;

8.4.2. комплектованием фондов (печатных, мультимедийных, цифровых);

8.4.3. электронно-вычислительной и копировально-множительной техникой и оргтехникой, выходом в Интернет;

8.4.4. условиями, обеспечивающими сохранность материальных ценностей ИБЦ.