


**«УТВЕРЖДАЮ»**  
и.о. директора МАОУ  
«Гимназия №5»  
имени Л.В.Усыниной  
П.Г.Нелюбин  
10 января 2024 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНОМ ЦЕНТРЕ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО Автономного  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ  
МАОУ «Гимназия № 5» имени Л.В.Усыниной**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Положение об информационно-библиотечном центре (далее ИБЦ) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации на основании нормативно-правовых актов:

Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

Федеральным законом «О библиотечном деле».

Федеральным законом «О противодействии экстремистской деятельности».

Федеральным законом «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» в отношении печатной (книжной) продукции».

Федеральным законом. «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»

Приказом Минкультуры России от 08.10.2012 г. № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда.

Уставом Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Гимназия №5» имени Л.В. Информационно-библиотечный центр (ИБЦ) участвует в учебно-воспитательном процессе с целью обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

Деятельность ИБЦ отражается в Уставе МАОУ «Гимназия №5» имени Л.В.Усыниной.

ИБЦ руководствуется в своей деятельности федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями органов субъектов РФ, решениями соответствующего органа управления образованием, уставом МАОУ «Гимназия №5» имени Л.В.Усыниной. положением об ИБЦ, утвержденным директором МАОУ «Гимназия №5» имени Л.В.Усыниной.

В ИБЦ запрещается распространение и нахождение в открытом доступе печатных, аудио-аудиовизуальных и иных материалов, включенных в Федеральный список экстремистских материалов согласно Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 114-ФЗ "О противодействии экстремистской деятельности".

Актуализация списка экстремистских материалов осуществляется ежемесячно и составляется соответствующий акт. Один раз в квартал комиссией осуществляется сверка имеющихся в фондах ИБЦ документов с Федеральным списком экстремистских материалов, составляется Акт проверки и

делается соответствующая запись в Журнале сверки фонда библиотеки с Федеральным списком экстремистских материалов. Обнаруженные материалы изымаются из оборота.

Порядок пользования библиотечно-информационными ресурсами библиотеки определяется положением, утвержденным директором МАОУ «Гимназия №5» имени Л.В.Усыниной.

Организация обслуживания участников образовательного процесса производится в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарной безопасности, санитарно-гигиеническими требованиями.

ИБЦ взаимодействует с библиотеками других систем и ведомств, библиотеками общеобразовательных учреждений Российской Федерации, а также с муниципальными и региональными библиотеками.

### 1. СТРУКТУРА ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНОГО ЦЕНТРА

Структура ИБЦ: библиотека (абонемент, читальный зал, книгохранилище), медиатека (компьютерная зона, аудио- и видео- зона).

Информационно-библиотечный центр включает совокупность фонда печатных изданий и разнообразных информационных и технических средств.

Библиотека

включает универсальный по своему составу фонд печатных изданий: учебной, художественной, справочной, научно-популярной, методической литературы, периодических изданий. Медиатека включает фонд информационных ресурсов на электронных носителях: аудио- и видеокассеты, диски, компьютерные базы данных. Фонд ресурсов, создаваемых в МАОУ «Гимназия №5» имени Л.В.Усыниной. папки-накопители документов, методические разработки педагогов, электронные презентации, видеоролики и др.

## **2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ**

Обеспечение участникам образовательного процесса - обучающимся, педагогическим работникам, родителям (иным законным представителям) обучающихся (далее - пользователям) - доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов МАОУ «Гимназия №5» имени Л.В.Усыниной. на различных носителях; воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации обучающегося, развитии его творческого потенциала;  
формирование навыков независимого библиотечного пользователя, обучение поиску, отбору и критической оценке информации;  
совершенствование предоставляемых ИБЦ услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды.

## **3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ**

Для реализации основных задач ИБЦ МАОУ «Гимназия №5» имени Л.В.Усыниной.

формирует фонд библиотечно-информационных ресурсов:

- комплектует универсальный фонд учебными, художественными, научными, справочными, педагогическими и научно-популярными документами на традиционных и нетрадиционных носителях информации;
- пополняет фонд информационными ресурсами сети Интернет, базами и банками данных других учреждений и организаций;
- аккумулирует фонд документов, создаваемых в МАОУ «Гимназия №5» имени Л.В.Усыниной (публикаций и работ педагогов общеобразовательного учреждения, лучших научных работ обучающихся и др.);
- осуществляет размещение, организацию и сохранность документов;
- создает информационную продукцию:
  - осуществляет аналитико-синтетическую переработку информации;
  - организует и ведет справочно-библиографический аппарат: каталоги, картотеки;
  - разрабатывает рекомендательные библиографические списки;
  - обеспечивает информирование пользователей об информационной продукции;
- осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание обучающихся:
  - предоставляет информационные ресурсы на различных носителях на основе изучения их интересов и информационных потребностей;
  - 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;
  - содействует членам педагогического коллектива и администрации учреждения в организации образовательного процесса и досуга обучающихся;

осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание педагогических работников:

- выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы, связанные с обучением, воспитанием детей;
  - выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы в области педагогических инноваций и новых технологий;
  - содействует профессиональной компетенции, повышению квалификации;
  - осуществляет текущее информирование, информирование руководства МАОУ «Гимназия №5» имени Л.В.Усыниной по вопросам управления образовательным процессом;
  - способствует проведению занятий по формированию информационной культуры, является базой для проведения практических занятий по работе с информационными ресурсами;
- осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание родителей (иных законных представителей) обучающихся:
- удовлетворяет запросы пользователей 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**

Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется на основе библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с учебным и воспитательным планами МАОУ «Гимназия №5» имени Л.В.Усыниной, программами, проектами и планом работы ИБЦ. Денежные средства за сданную ИБЦ макулатуру расходуются на улучшение материально-технической базы библиотеки, подписку профессиональных изданий, комплектование фонда документов.

В целях обеспечения модернизации библиотеки в условиях информатизации образования и в пределах средств, выделяемых учредителями МАОУ «Гимназия №5» имени Л.В.Усыниной, обеспечивает библиотеку:

- гарантированным финансированием комплектования библиотечно-информационных ресурсов;
- необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии со структурой ИБЦ и нормативами по технике безопасности эксплуатации компьютеров и в соответствии с положениями СанПиН;
- современной электронно-вычислительной, телекоммуникационной и копировально-множительной техникой и необходимыми программными продуктами;
- ремонтом и сервисным обслуживанием техники и оборудования ИБЦ;
- библиотечной техникой и канцелярскими принадлежностями.

МАОУ «Гимназия №5» имени Л.В.Усыниной создает условия для сохранности аппаратуры, оборудования и имущества ИБЦ.

Ответственность за систематичность и качество комплектования основного фонда библиотеки, комплектование учебного фонда в соответствии с федеральными перечнями учебников и учебно-методических изданий, создание необходимых условий для деятельности библиотеки несет руководитель МАОУ «Гимназия №5» имени Л.В.Усыниной в соответствии с уставом.

Режим работы ИБЦ определяется заведующим библиотекой в соответствии с правилами внутреннего распорядка МАОУ «Гимназия №5» имени Л.В.Усыниной. При определении режима работы ИБЦ предусматривается выделение:

- двух часов рабочего времени ежедневно на выполнение внутрибиблиотечной работы;

- одного раза в месяц - санитарного дня, в который обслуживание пользователей не производится;
- не менее одного раза в месяц - методического дня.

В целях обеспечения рационального использования информационных ресурсов в работе детьми и юношеством библиотека общеобразовательного учреждения взаимодействует с библиотеками Министерства культуры Российской Федерации.

## **5. УПРАВЛЕНИЕ ИБЦ. ШТАТЫ. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ.**

Управление ИБЦ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, Уставом МАОУ «Гимназия №5» имени Л.В.Усыниной, Положением об ИБЦ.

Общее руководство ИБЦ и контроль за его деятельностью осуществляет директор. Директор утверждает нормативно-технологическую документацию ИБЦ.

Руководство текущей деятельностью ИБЦ осуществляет педагог-библиотекарь, который обеспечивает выполнение возложенных на него задач и несет ответственность в пределах своей компетенции и предоставленных прав перед обществом, директором, обучающимися, их родителями (законными представителями) за организацию и результаты деятельности ИБЦ в соответствии с должностными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором, должностной инструкцией и Уставом центра образования.

Заведующий библиотекой назначается директором МАОУ «Гимназия №5» имени Л.В.Усыниной, может являться членом педагогического коллектива, входит в состав педагогического совета школы.

Педагог-библиотекарь разрабатывает и представляет директору на утверждение: положение ИБЦ, положение о порядке пользования библиотечно-информационными ресурсами ИБЦ; планово-отчетную документацию;

На работу в ИБЦ принимаются лица, имеющие необходимую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности, подтвержденную документами об образовании.

Трудовые отношения работника ИБЦ регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде и гражданскому законодательству.

В соответствии с законодательством Российской Федерации формы оплаты труда, материального поощрения, размеры должностных окладов работников ИБЦ, виды и размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются директором в пределах имеющихся средств на оплату труда.

Условия труда и отдыха, ежегодные (72 дня) и дополнительные отпуска, установление доплат и надбавок, сокращенный рабочий день и другие льготы для работников ИБЦ устанавливаются в соответствии с Коллективным трудовым договором между работниками и руководством МАОУ «Гимназия №5» имени Л.В.Усыниной в порядке, определенном законодательством Российской Федерации и локальными нормативно-правовыми актами.

## **6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

Работники ИБЦ имеют право:

Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями, задачами и функциями, указанными в «Положении о ИБЦ».

Самостоятельно разрабатывать и представлять на рассмотрение и утверждение директору «Положение о ИБЦ», «Положение о порядке пользования библиотечно-информационными услугами библиотеки».

Знакомиться с образовательными программами, учебными планами школы. Получать от структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед ИБЦ задач.

Входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке.

Представлять МАОУ «Гимназия №5» имени Л.В.Усыниной в различных учреждениях, организациях: принимать участие в работе научных конференций, совещаний, семинаров по вопросам библиотечно-информационной деятельности.

Участвовать в управлении школой в порядке, определяемом Уставом школы.

Совмещать на добровольной основе библиотечно-информационную деятельность с педагогической деятельностью по согласованию с директором МАОУ «Гимназия №5» имени Л.В.Усыниной

Проводить в установленном порядке уроки по развитию библиотечно-библиографических знаний и информационной культуры обучающихся.

Быть представленными к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования и культуры;

Вносить предложения об улучшении форм, средств, методов работы и условий труда.

Работники ИБЦ обязаны:

Обеспечивать бесплатное пользование всеми информационными ресурсами ИБЦ через системы организации и доступа к информации в соответствии с Уставом МАОУ «Гимназия №5» имени Л.В.Усыниной

и Положением о порядке пользования библиотечно-информационными ресурсами библиотеки; оказывать консультационную помощь в поиске и выборе необходимых информационных ресурсов;

Информировать пользователей о составе библиотечных фондов и видах предоставляемых услуг;

Формировать фонды в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебных изданий, образовательными программами, интересами и потребностями всех категорий пользователей;

Обеспечивать надлежащую организацию, обработку, размещение и хранение фондов;

Обеспечивать создание и ведение справочно-поискового аппарата на традиционных и электронных носителях; библиографических и полнотекстовых баз данных;

Совершенствовать библиотечно-информационное обслуживание пользователей на основе внедрения новых информационных технологий и продвижения в киберпространство;

Обеспечивать режим работы в соответствии с потребностями пользователей и работой МАОУ «Гимназия №5» имени Л.В.Усыниной

Вести учет работы и отчитываться в установленном порядке перед директором МАОУ «Гимназия №5» имени Л.В.Усыниной. Обеспечивать сохранность и использование закрепленного имущества строго по целевому назначению, не допускать ухудшения его технического состояния (за исключением нормативного износа в процессе эксплуатации).

Повышать квалификацию.

Надлежащим образом выполнять свои должностные обязанности, правила техники безопасности, противопожарные и санитарно-гигиенические нормы.