

Принято на заседании  
педагогического совета  
Протокол № \_\_\_ от \_\_\_\_\_.

Утверждаю

директор КГКОУ ШИ 9

Кушнир В.С.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ИНФОРМАЦИОННО – БИБЛИОТЕЧНОМ ЦЕНТРЕ  
краевого государственного казенного общеобразовательного  
учреждения, реализующего адаптированные основные  
общеобразовательные программы «Школа-интернат №9»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность информационно-библиотечного центра, созданного на базе библиотеки краевого государственного казенного общеобразовательного учреждения, реализующего адаптированные основные общеобразовательные программы «Школа-интернат №9».

1.2. Статус «Информационно-библиотечного центра» (без прав юридического лица) присваивается библиотеке ОУ приказом Учредителя в лице директора ОУ.

1.3. «Информационно-библиотечный центр» является структурным подразделением образовательного учреждения, участвующим в реализации информационного обеспечения образовательного процесса в школе в условиях внедрения ФГОС с ОВЗ, в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

1.4. В своей деятельности информационно-библиотечный центр (далее ИБЦ) руководствуется Указами Президента России, федеральными и региональными законами:

- ФЗ -№273 от 29.12.2012"Об образовании в Российской Федерации";
- ФЗ - №151 "О библиотечном деле";
- ФЗ -№ 149"Об информации, информатизации и защите информации";
- ФЗ -№114"О противодействии экстремистской деятельности";
- "Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования с ограниченными возможностями здоровья",

утвержден приказом Министерства образования и науки от 19.12.14 №1598;

- Нормативными и регламентирующими документами Министерства образования, региональных и местных органов управления образования,
- Адаптированные основные общеобразовательные программы для обучающихся 1-4 классов (с умственной отсталостью, интеллектуальными нарушениями) КГК ОУ ШИ 9 утверждены приказом директора № от 29.08.2015г.;
- СанПиН 2.4.2.3286-15 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения и воспитания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья"
- Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы «Санитарно-эпидемиологические требования к учреждениям дополнительного образования СанПиН 2.4.4.1251-03» (утверждены постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 3 апреля 2003 г. № 27,)
- Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка ОУ и данным положением о ИБЦ ОУ.

1.5. Порядок пользования источниками информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Положением о ИБЦ образовательного учреждения и Правилами пользования, утверждёнными директором школы.

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

## **2. Основные задачи ИБЦ**

2.1. Обеспечение пользователям доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям.

2.2. Обеспечение образовательного процесса, самообразования в соответствии с образовательными программами информационными ресурсами на различных носителях:

- бумажном (книжный фонд);

- магнитном (фонд аудио и видеокассет);
- электронном (электронные пособия на дисках);
- коммуникативном (компьютерные сети);

2.3. Формирование, накопление, обработка, систематизация фонда носителей информации и его продвижение к пользователям: обучающимся, педагогам и родителям.

2.4. Организация оперативного библиотечно-информационного обслуживания участников образовательного процесса в соответствии с их информационными запросами.

2.5. Воспитание библиотечно-информационной культуры, дифференцированное обучение современным методам работы с источниками информации.

2.6. Воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации обучающихся, развитии их творческого потенциала.

2.7. Совершенствование номенклатуры, предоставляемых ИБЦ услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

2.8. Оказание методической консультационной помощи педагогам, обучающимся, родителям.

2.9. Формирование комфортной библиотечной среды, совершенствование библиотечной этики, воспитание культуры общения.

### **3. Основные функции ИБЦ**

3.1. Формирование единого фонда ИБЦ:

- комплектование учебными, художественными, научными, справочными, педагогическими и научно-популярными документами на печатных и электронных носителях информации;
- пополнение фонда информационными ресурсами сети Интернет, базами и банками данных других учреждений и организаций;
- аккумуляция фонда документов, создаваемых в школе (публикаций и работ педагогов образовательного учреждения, лучших работ и рефератов обучающихся и др.);
- осуществление размещения, организации и сохранности носителей информации.

3.2. Создание информационной и библиотечно-библиографической продукции в целях удовлетворения информационных потребностей ОУ:

- осуществление аналитико-синтетической переработки информации;
- организация и ведение справочно-библиографического аппарата (СБА) ИБЦ;
- разработка рекомендательных списков, библиографических обзоров, указателей и т.п.;
- организация выставок, оформление стендов, плакатов и т. п. для обеспечения информирования пользователей о ресурсах БИЦ.

3.3. Осуществление дифференцированного библиотечно-информационного и справочно-библиографического обслуживания участников образовательного процесса:

- предоставляет информационные ресурсы на различных носителях на основе изучения их интересов и информационных потребностей;
- внедрение новых информационных и сетевых технологий, информационных систем, программных комплексов в работу ИБЦ;
- проведение исследования информационных потребностей пользователей – педагогов и обучающихся,
- распространение опыта в профессиональной среде, освещение деятельности в прессе, на сайте общеобразовательного учреждения с целью поднятия имиджа школы и ИБЦ.
- встраивание в процесс информационно-библиотечного обслуживания элементов обучающего характера (индивидуальные и групповые консультации, практические советы, показ технологических аспектов работы с информацией);
- организация массовых мероприятий, ориентированных на формирование информационной культуры школьников;
- поддержка деятельности педагогов и учащихся в области создания информационных продуктов (документов, баз данных, и т.п.);
- создание банка педагогической информации, осуществляет накопление, систематизацию информации по предметам, разделам и темам.

### 3.4. Формирование политики в области информационно-библиотечного обслуживания ОУ:

- разработка текущих и перспективных планов работы ИБЦ и развития системы информационно-библиотечного обслуживания ;
- использование распределенной информационной среды ОУ и осуществление взаимодействия со всеми структурными подразделениями ОУ, другими учреждениями и организациями, имеющими информационные ресурсы;
- подготовка предложений в целях разграничения, дифференциации степени участия в едином процессе информационного обеспечения ИБЦ и других подразделений и специалистов ОУ;
- предложение и осуществление проектов, способствующих становлению информационного мировоззрения современных педагогов и школьников.

## **4. Права пользователей ИБЦ**

4.1. Право доступа в ИБЦ имеют все пользователи.

4.2. Порядок доступа к информационным ресурсам отдельных категорий пользователей, не являющихся учащимися и сотрудниками ОУ, определяется Правилами пользования ИБЦ.

4.3. Пользователи имеют право бесплатно получать:

- информацию о наличии в ИБЦ конкретного документа;
- сведения о составе информационных ресурсов ИБЦ через систему каталогов и другие формы информирования;
- консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- любой документ из фондов ИБЦ во временное пользование на условиях, определенных Правилами пользования ИБЦ.
- получать тематические, фактографические, уточняющие и библиографические справки на основе фонда ИБЦ (исключение: справки повышенной сложности);
- получать консультационную помощь в работе с электронными документами, при пользовании электронным и иным оборудованием;

4.4. Пользователи ИБЦ имеют право участвовать в мероприятиях, проводимых ИБЦ;

4.5. Пользователи ИБЦ имеют право обращаться для разрешения конфликтной ситуации к директору школы.

4.6. Совместно с ИБЦ создавать клубы, кружки по интересам, общества друзей ИБЦ, чтения, книги.

## **5. Ответственность пользователей ИБЦ**

5.1. Пользователи обязаны соблюдать Правила пользования ИБЦ;

5.2. Пользователь, утративший документ из фонда ИБЦ или нанесший ему невосполнимый ущерб, обязан заменить его соответственно таким же или признанным библиотекарем равнозначным, либо компенсировать ущерб в размере, установленном пользователями ИБЦ;

5.3. За утерю документа из ИБЦ или нанесение ему невосполнимого ущерба несовершеннолетним пользователем ответственность несут его родители или опекуны, попечители, детские учреждения, под надзором которых он находится;

5.4 Бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, не загибать страниц, не делать в книгах подчеркиваний, пометок, копирования), иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю;

5.5. Поддерживать порядок расстановки изданий в открытом доступе ИБЦ, расположения карточек в каталогах и картотеках;

5.6. Пользоваться ценными и справочными изданиями только в помещении ИБЦ;

5.6. При получении произведений печати и иных документов пользователь должен убедиться в отсутствии дефектов, при обнаружении проинформировать работника ИБЦ. Ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых документах несет последний пользователь;

5.7. Расписываться в читательском формуляре за каждый полученный документ (исключение: учащиеся 1–4 классов);

5.8. Возвращать документы в ИБЦ в установленные сроки;

5.9. По Истечении срока обучения или работы в общеобразовательном учреждении пользователи обязаны полностью рассчитаться с ИБЦ. Личное дело учащегося и обходной лист работника без соответствующей пометки ИБЦ не выдаются.

## **6. Права и обязанности ИБЦ:**

6.1. ИБЦ общеобразовательного учреждения имеет право:

- самостоятельно определять выбор форм, средств и методов

информационно-библиотечного обеспечения образовательного процесса в соответствии с целями и задачами, указанными в Уставе и Положении о ИБЦ общеобразовательного учреждения;

- определяться с источниками комплектования информационных ресурсов;
- исключать документы из фондов в соответствии с инструкцией по учету библиотечного фонда;
- определять в соответствии с Правилами пользования виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями ИБЦ;
- выходить с предложениями совершенствования оплаты труда, в т.ч. надбавок, доплат и премирования работников ИБЦ;
- участвовать в соответствии с законодательством Российской Федерации (через членство общеобразовательного учреждения) в работе библиотечных ассоциаций или союзов;
- участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных, региональных и международных программ развития информационного и библиотечного дела.

#### 6.2. Работник ИБЦ имеет право:

- на повышение квалификации. В этих целях администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в учреждениях высшего профессионального образования, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации;
- на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- на представление к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования и культуры;

#### 6.3. ИБЦ общеобразовательного учреждения обязан:

- предоставлять бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами в соответствии с уставом общеобразовательного учреждения

и правилами пользования библиотекой в той мере, которая оговорена законом об образовании №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФЗ «О библиотечном деле», Гражданским кодексом РФ;

- ИБЦ обязан принимать профилактические меры, направленные на предупреждение экстремисткой деятельности, путем проведения сверок библиотечного фонда и поступающей литературы с Федеральным списком экстремистских материалов в соответствии со ст.2,3 ФЗ №114 «О противодействии экстремистской деятельности»;
- вести консультационную работу, оказывать помощь в поиске и выборе необходимых информационных ресурсов;
- обеспечить сохранность и использование носителей информации, обеспечить качество их систематизации, размещения и хранения;
- отчитываться перед директором общеобразовательного учреждения и органами государственной статистики в порядке, предусмотренном законодательством.
- соблюдение государственных библиотечных стандартов и нормативов;
- обслуживание пользователей в соответствии с действующим законодательством, Положением и Правилами пользования ИБЦ;
- отражение в своей деятельности сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие;
- недопущение цензуры, ограничивающей права пользователей на свободный доступ к информационным ресурсам;
- нераспространение сведений о пользователях и их читательских запросах, кроме случаев, когда эти сведения используются для научных целей и организации библиотечно-информационного обслуживания;
- ИБЦ отчитывается перед Учредителем и органами государственной статистики в порядке, предусмотренном действующим законодательством и учредительными документами ИБЦ.



## **7. Управление. Структура и штаты. Материально-техническое обеспечение ИБЦ.**

7.1. Управление ИБЦ общеобразовательного учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставом общеобразовательного учреждения.

7.2. Руководство ИБЦ и контроль за его деятельностью осуществляет директор общеобразовательного учреждения. Директор утверждает нормативно-технологическую документацию ИБЦ.

7.3. Библиотекарь ИБЦ несет ответственность в пределах своей компетенции перед обучающимися, их родителями (законными представителями), обществом и директором за организацию и результаты деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором (контрактом) и уставом общеобразовательного учреждения.

7.4. Библиотекарь ИБЦ назначается директором общеобразовательного учреждения и является членом педагогического коллектива, входит в состав педагогического совета общеобразовательного учреждения.

7.5. Библиотекарь ИБЦ разрабатывает и предоставляет директору на утверждение:

- положение о ИБЦ, правила пользования ИБЦ;
- должностные инструкции работников ИБЦ;
- положение о дополнительных (платных) услугах ИБЦ;
- планы и отчеты работы ИБЦ;
- технологическую документацию, в т.ч. о порядке исключения документов из информационных ресурсов ИБЦ.

7.6. Порядок комплектования ИБЦ общеобразовательного учреждения работниками регламентируется его уставом.

7.7. На работу в ИБЦ принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-библиотечную квалификацию, подтвержденную документами об образовании и соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности.

7.8. Трудовые отношения работников ИБЦ и общеобразовательного учреждения регулируются трудовым договором (контрактом), условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

**8. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящее положение.**

8.1. Изменения и дополнения, вносимые в положение об ИБЦ, утверждаются директором КГКОУ ШИ № 9 в установленном законом порядке.

8.2. Данная редакция положения вступает в законную силу с момента его утверждения приказом директора КГКОУ ШИ № 9

8.3. Предыдущая редакция утрачивает силу с момента введения в действие настоящего положения об ИБЦ.