|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | ПРОЕКТ |
| ПРИНЯТО  на педагогическом совете  00.00.2017,  протокол № 00 |  | УТВЕРЖДАЮ  Директор МБОУ «Центр образования № 12»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.Г. Агафонова  приказ от 00.00.2017 № 00-ОД |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об информационно-библиотечном центре**

**1. Общие положения.**

1.1. Положение об информационно-библиотечном центре (далее – Положение) регулирует деятельность информационно–библиотечного центра, созданного на базе библиотеки муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования № 12».

1.2. Положение разработано в соответствии с Законами Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273- ФЗ и «О библиотечном деле» от 29.12.2014 № 78-ФЗ, Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ, Федеральным законом «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» от 29.12.2010 № 436; частью первой статьи 1 Федерального закона "О противодействии экстремистской деятельности" от 25.07.2002 № 114-ФЗ; Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 6 октября 2009г. № 373, Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17 декабря 2010 г. № 1897, Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17 мая 2012 г. № 413; Концепцией развития школьных информационно-библиотечных центров утвержденной приказом Министерства образования и науки РФ от 15 июня 2016 г. № 715.

1.3. Информационно-библиотечный центр (далее – ИБЦ) создается на базе библиотеки МБОУ «Центр образования № 12» (далее – учреждение) как один из основных ресурсов реализации федерального государственного образовательного стандарта. Информационно-библиотечный центр становится необходимым условием для реализации федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС), то есть организационным и функциональным центром образовательной деятельности, инфраструктурной основой для обеспечения условий реализации ФГОС.

**2. Основные задачи.**

2.1. Основными задачами информационно-библиотечного центра являются:

- обеспечение участникам образовательной деятельности: обучающимся, педагогическим работникам, родителям (законным представителям) обучающихся (далее — пользователям) — доступа к информационным ресурсам Интернета, учебной и художественной литературе, коллекциям медиа-ресурсов на электронных носителях, к множительной технике для тиражирования учебных и методических текстографических и аудиовидеоматериалов, результатов творческой, научно-исследовательской и проектной деятельности учащихся;

- формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации;

- укомплектованность печатными и электронными информационно-образовательными ресурсами по всем предметам учебного плана: учебниками, в том числе учебниками с электронными приложениями, являющимися их составной частью, учебно-методической литературой и материалами на определенных учредителем образовательного учреждения языках обучения, дополнительной литературой.

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

**3. Основные функции.**

Основные функции ИБЦ – информационная, образовательная, культурно-просветительская, досуговая, профориентационная, обеспечивающая.

3.1. *Информационная функция*

- обеспечивает доступ участников образовательной деятельности к информационным ресурсам, в том числе к электронной библиотеке на платформе ЛитРес;

- способствует формированию у пользователей метапредметной деятельности, всестороннему овладению навыками работы с информацией;

- способствует общему развитию информационной культуры всех субъектов образовательной деятельности;

- оказывает квалифицированная помощь в формировании поисковых запросов, в повышении информационной грамотности;

- осуществляет текущее информирование (дни информации, обзоры новых поступлений и публикаций).

3.2. *Культурно-просветительская функция.*

- формирует целостное мировоззрение, ответственное отношение к учению, самообразованию и развитию;

- воспитывает гражданскую идентичность и комплекс ценностей, заложенных федеральными государственными образовательными стандартами;

- принимает активное участие во внеучебной (внеурочной) деятельности образовательной организации: в подготовке стенгазет, в проведении интеллектуальных игр и других мероприятий соответствующей направленности – выставок, библиотечных уроков, тематических чтений и т.п.

- популяризирует литературу с помощью индивидуальных, групповых и массовых форм работы (бесед, выставок, библиографических обзоров, обсуждений книг, читательских конференций, литературных вечеров, викторин и др.).

3.3. *Образовательная функция.*

- способствует интеграции отдельных предметных дисциплин в рамках учебно-исследовательской и проектной деятельности;

- способствует формированию предметных и метапредметных универсальных учебных действий за счет применения современных технологий – образовательных онлайн-сервисов, виртуального образовательного пространства, электронного образовательного контента и других видов информационных образовательных средств;

- обеспечивает возможность организации учебно-исследовательской и проектной деятельности и предоставляет необходимую инфраструктуру для коллективной работы.

3.4.*Профориентационная функция.*

- обеспечивает возможность самоопределения обучающихся;

- реализует профориентационную поддержку в игровой форме;

- способствует развитию способности к непрерывному образованию на протяжении всей жизни.

3.5.*Обеспечивающая функция.*

- предоставляет участникам образовательной деятельности необходимое учебно-методическое, информационное и ресурсное обеспечение;

- обеспечивает доступ к ресурсам электронной библиотеки на платформе ЛитРес;

- формирует фонд библиотечно-информационных ресурсов школы;

- комплектует универсальный фонд учебными, художественными, научными, справочными, педагогическими и научно-популярными документами на бумажных и электронных носителях информации, пополняет фонд информационными ресурсами сети Интернет.

- организует дифференцированное обслуживание пользователей в читальном зале и на абонементе, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.

- бесплатно обеспечивает читателей основными библиотечными услугами:

- предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек и другие формы библиотечного информирования;

- оказывает консультационную помощь в поиске документов;

- составляет библиографические указатели, списки литературы; выполняет тематические, адресные и другие библиографические справки, организует книжные выставки;

- осуществляет учёт, размещение и проверку фонда, обеспечивает их сохранность, режим хранения, реставрацию книг;

-организует и ведет справочно-библиографический аппарат: каталоги (алфавитный, систематический), картотеки (систематическую картотеку статей, тематические картотеки), электронный каталог

-участвует в работе ведомственных (межведомственных) библиотечно-информационных объединений, взаимодействует с библиотеками города с целью эффективного использования библиотечных ресурсов.

3.6. *Досуговая функция.*

- предоставляет пространство для встреч и неформального времяпрепровождения;

- обеспечивает участников образовательного процесса комфортными условиями для досуговой деятельности, отдыха, свободного выхода в Интернет через Wi-Fi.

**4. Организация деятельности ИБЦ.**

4.1. Информационно-библиотечное обслуживание осуществляется на основе информационно-библиотечных ресурсов в соответствии с государственными образовательными стандартами, учебным и воспитательным планами учреждения, программами, планом работы ИБЦ.

4.2. В целях обеспечения модернизации ИБЦ в условиях информатизации образования учреждение обеспечивает ИБЦ:

- гарантированным финансированием комплектования библиотечно-информационных ресурсов.

- необходимыми помещениями в соответствии со структурой ИБЦ и нормативами по технике безопасности эксплуатации компьютеров (отсутствие высокой влажности, запыленности помещения, коррозионно-активных примесей или электропроводящей пыли) 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 мебелью и канцелярскими принадлежностями.

4.4. Информационно-библиотечный центр работает по шестидневной рабочей неделе: с понедельника по пятницу с 09.00 до 16.00, в субботу с 8.00 до 12.00.

Выдача книг электронной библиотеки производится по запросу пользователей ежедневно с 13.00 до 17.00.

**5. Права и обязанности пользователей ИБЦ.**

5.1. Право доступа в ИБЦ имеют все участники образовательной деятельности.

5.2. Пользователи имеют право:

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

- пользоваться справочно-библиографическим аппаратом ИБЦ;

- получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;

- пользоваться фондами электронной библиотеки;

- получать во временное пользование на абонементе и в читальном зале печатные издания и другие источники информации;

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

- участвовать в мероприятиях, проводимых ИБЦ;

- пользоваться техническими средствами, оборудованием ИБЦ;

- обращаться для разрешения конфликтной ситуации к администрации учреждения.

5.3. Пользователи информационно-библиотечного центра обязаны:

- соблюдать Правила пользования ИБЦ.

- бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, не загибать страниц, не делать в книгах подчеркивания, пометки), иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю.

- пользоваться ценными и справочными документами, оборудованием только в помещении ИБЦ;

- работать с компьютерным оборудованием в соответствии с Правилами пользования информационно-библиотечным центром МБОУ «Центр образования № 12»;

- убедиться при получении книг в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом библиотекаря ИБЦ. Ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых документах несет последний пользователь.

- возвращать книги, оборудование в ИБЦ в установленные сроки;

- запрещается обращение к ресурсам Интернета, предполагающим оплату;

- полностью рассчитаться с ИБЦ по истечении срока обучения (либо перехода в другое образовательное учреждение) или работы в образовательном учреждении.

**6. Порядок пользования информационно-библиотечным центром:**

- запись учащихся в ИБЦ производится по списочному составу класса в индивидуальном порядке, педагогических и иных работников учреждения - в индивидуальном порядке, родителей (законных представителей) учащихся — по паспорту;

- перерегистрация пользователей ИБЦ производится ежегодно;

- документом, подтверждающим право пользования ИБЦ, является читательский формуляр;

- читательский формуляр фиксирует дату выдачи пользователю документов из фонда ИБЦ;

- запись в электронную библиотеку производится по списочному составу класса с 12 лет,

документом, подтверждающим право пользования ИБЦ, является электронный читательский билет с индивидуальным паролем;

- выдача оборудования производится по предварительной заявке, фиксируется в Журнале учета выдачи оборудования и проведения мероприятий в ИБЦ;

- работа с компьютерной техникой производится согласно утвержденным санитарно-гигиеническим требованиям в присутствии педагогического работника;

- энциклопедии, справочники, редкие, ценные и имеющиеся в единственном экземпляре документы выдаются только для работы в читальном зале;

**7. Порядок пользования абонементом:**

- пользователи имеют право получить на дом из многотомных изданий не более двух документов одновременно.

- максимальные сроки пользования документами: учебники, учебные пособия — учебный год;

- научно-популярная, познавательная, художественная литература — 15 дней;

- периодические издания, издания повышенного спроса — 7 дней;

- пользователи могут продлить срок пользования документами, если на них отсутствует спрос со стороны других пользователей.