


Рассмотрено на заседании
Педагогического совета
" 28 " августа 2020 г.
Протокол № 1 от 28.08.2020

**УТВЕРЖДАЮ**
И.о. директора Неманского СУВУ
А.В. Катаева
Приказ от 28.08.2020 № 149 о/д
«Об утверждении локальных
нормативных актов»

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНОМ ЦЕНТРЕ НЕМАНСКОГО СУВУ

I. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет требования и правила организации деятельности и оснащения информационно-библиотечного центра (далее – ИБЦ) федерального государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Неманское специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа» (далее - учреждение), осуществляющего образовательную деятельность по основным образовательным программам основного общего, среднего общего образования, профессионального обучения, среднего профессионального образования, дополнительным общеобразовательным программам, профессиональным программам.

1.2 ИБЦ является структурным подразделением, участвующим в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на пользование библиотечно-информационными ресурсами и реализующим информационное, образовательное, методическое, культурно-досуговое и координирующее направления деятельности, в том числе, с применением сетевых форм взаимодействия и партнёрства.

1.3 В своей деятельности ИБЦ руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Приказом Министерства просвещения от 17.07.2019 № 381 «Об утверждении Порядка организации и осуществления деятельности специальных учебно-воспитательных учреждений открытого и закрытого типа»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1897 от 17.12.2010 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по профессиям;

– Методическими рекомендациями по организации деятельности информационно-библиотечного центра образовательной организации (разработаны специалистами-практиками и методистами Информационного центра «Библиотека имени К.Д. Ушинского» Российской академии образования);

– Уставом Неманского СУВУ.

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

1.5 Учреждение несёт 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.

1.7 ИБЦ функционирует под руководством заместителя директора по ВР и при участии руководителей структурных подразделений учреждения, социальных партнёров, а также сотрудников учреждения.

II. Цель и задачи ИБЦ

2.1 Основной целью деятельности ИБЦ является обеспечение права участников образовательного процесса на пользование библиотечно-информационными ресурсами и создание условий для образовательной, воспитательно-реабилитационной, культурно-досуговой, методической и координирующей деятельности, в том числе, с применением сетевых форм взаимодействия и партнёрства.

2.2 Задачи ИБЦ:

2.2.1 Библиотечно-информационное 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 обучающихся.

2.2.3 Культурно-просветительская и досуговая деятельность по формированию культуры чтения, развитию творческих и интеллектуальных способностей обучающихся, воспитанию духовно богатой, нравственно здоровой личности, адаптированной с жизни в обществе.

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

2.2.5 Продвижение лучших практик информационно-библиотечной, образовательной, воспитательной, культурно-досуговой, профилактической, методической и других видов деятельности библиотеки учреждения.

III. Основные функции

ИБЦ обеспечивает реализацию следующих направлений деятельности:

- библиотечно-информационное;
- образовательное;
- культурно-досуговое;
- методическое;
- направление информационного развития.

3.1 Функции библиотечно-информационного направления:

- формирование, комплектование и учёт фондов;
- библиотечно-информационное обслуживание;
- справочно-библиографическое обслуживание;
- ведение статистической отчётности;
- учёт и хранение информационных и методических материалов, создаваемых в учреждении;
- 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 обучающихся 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 обучающихся 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;
- руководство читательскими объединениями;
- 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 учреждения;
- методическая поддержка деятельности педагогических работников в области создания цифровых образовательных ресурсов с применением различных программ, сервисов и инструментов;
- информационная поддержка процессов самообразования обучающихся и педагогов, содействие в разработке индивидуальных образовательных траекторий

3.5 Функции направления информационного развития:

- информирование участников образовательных отношений о ресурсах и возможностях ИБЦ, консультирование по вопросам популяризации книги и чтения;
- участие в конкурсах и проектах, посвящённых вопросам книги и чтения, развитию библиотек, использованию информационных образовательных ресурсов;
- формирование позитивного имиджа и трансляция опыта работы ИБЦ по различным коммуникационным каналам (выступления на конференциях, проведение семинаров и вебинаров, продвижение на интернет-ресурсах, публикация в профильных СМИ и т.д.).

IV. Организация деятельности ИБЦ

4.1 Общие требования

4.1.1 Деятельность ИБЦ осуществляется в соответствии с учебным и воспитательным планами учреждения, программами, проектами и планом работы ИБЦ.

4.1.2 Для каждого направления деятельности разрабатывается и утверждается в установленном порядке план работы на учебный год, который включается в общий план работы ИБЦ и должен быть отражен в годовом плане работы учреждения.

4.1.3 Деятельность ИБЦ в пределах средств, выделяемых учредителем, должно быть обеспечено:

- гарантированным финансированием комплектования библиотечно-информационных фондов (п. 4.2);
- необходимыми помещениями для организации пространства в соответствии с нормативами (п. 4.3);
- современным техническим оборудованием, средствами коммуникации и программным обеспечением (п. 4.4);
- необходимым кадровым составом и условиями для повышения

профессионального уровня сотрудников ИБЦ;

- ремонтом и сервисным обслуживанием техники и оборудования ИБЦ;
- условиями, обеспечивающими сохранность материальных ценностей ИБЦ;
- необходимыми расходными материалами и канцелярскими принадлежностями.

4.1.4 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 и электронных 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, ОППО, ОПОП); справочно-библиографические 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; рабочие тетради и т.п.

4.2.4 Деятельность ИБЦ должна быть 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

4.3.1 Площадь информационно-библиотечного центра необходимо принимать из расчёта не менее $0,6 \text{ м}^2$ на одного обучающегося.

Площадь помещения ИБЦ для одного сотрудника определяется из расчёта:

- $4,5 \text{ м}^2$ – на рабочее место в читальном зале;
- 12 м^2 – для расстановки и приёмки новых поступлений;
- $4\text{--}6 \text{ м}^2$ – для обработки и каталогизации документов.

Площадь служебных помещений должна быть не менее 20% от читательской зоны.

4.3.2 Помещение ИБЦ должно отвечать температурно-влажностному режиму, необходимому для физической сохранности книг и других документов. Рекомендуемая норма теплового режима:

- в помещении книгохранения $18 \pm 2^\circ\text{C}$;
- в читальном зале и рабочих помещениях – $20 \pm 1,5^\circ\text{C}$.

Относительная влажность воздуха соответственно должна составлять $55 \pm 5\%$ и $45 \pm 7\%$. Ночью и в выходные дни температура помещения не должна превышать $17\text{--}18^\circ\text{C}$.

4.3.3 Предельная норма освещённости:

- 200 люксов (лк), для помещения, в котором работают люди;
- в книгохранении не более 50 лк.

4.3.4 ИБЦ имеет в наличии следующие пространственно-обособленные зоны:

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

4.3.5 Для организации деятельности ИБЦ используется актовый зал, зал заседаний, конференц-зал, историко-краеведческая комната, а также помещения партнёров (залы городских музеев и выставочных экспозиций, помещения учреждений культуры и т.п. при наличии договоров о взаимодействии с организациями-партнёрами). Одно и то же помещение может одновременно выполнять функции нескольких зон.

4.3.6 Состояние помещений ИБЦ должно отвечает требованиям санитарно-эпидемиологических правил, нормативам СанПиН, пожарной безопасности и нормам охраны труда

4.4 Требования к техническому и программному обеспечению:

- наличие не менее двух оборудованных рабочих места для сотрудников ИБЦ, оснащённых компьютерной и оргтехникой и имеющих доступ в интернет;
- наличие не менее двух оборудованных рабочих места для пользователей ИБЦ, оснащённых компьютерной и оргтехникой и 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, расчёта 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, телевизор и т.п.);
- наличие инструментов для создания цифровых ресурсов (видео-, аудио-, графикой, 3D-моделирования 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.).

4.5 Требования к режиму работы ИБЦ

4.5.1 Режим работы ИБЦ устанавливается в соответствии с 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.

4.5.2 При определении режима работы ИБЦ предусматривается выделение:

– не менее одного часа рабочего времени в день на выполнение внутрибиблиотечной работы в закрытом режиме.

V. Управление ИБЦ

5.1 Ответственность за создание необходимых условий для деятельности ИБЦ несёт заместитель директора по ВР учреждения.

5.2 Руководство ИБЦ осуществляет заведующий методкабинетом, который несёт полную ответственность за результаты деятельности ИБЦ в пределах своей компетенции и напрямую подчиняется директору.

5.3 Педагог-библиотекарь

5.3.1 организует работу по учебно-методическому и информационному сопровождению реализации программ (основных и дополнительных) учреждения, направленную на обеспечение широкого, постоянного и устойчивого доступа для всех участников образовательного и воспитательно-реабилитационного процессов к информации, связанной с реализацией программ, на приобретение новых навыков в использовании библиотечно-информационных ресурсов;

5.3.2 осуществляет дополнительное образование обучающихся по культурному развитию личности, продвижению чтения, поддержке интереса к литературе, развитию словесности и формированию информационной культуры, освоению инновационных технологий, методов и форм библиотечно-информационной деятельности.

5.3.3 разрабатывает рабочую программу, обеспечивает её выполнение, организует участие обучающихся в массовых тематических мероприятиях, обеспечивая педагогически обоснованный выбор форм, средств и методов работы детского объединения исходя из психофизиологической и педагогической целесообразности, используя современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы.

5.4 Заведующий методкабинетом разрабатывает и предоставляет на утверждение директору:

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

VI. Права и обязанности

6.1 Права и обязанности специалистов ИБЦ

6.1.1 Специалисты 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;
- давать предложения по совершенствованию оплаты труда, в т.ч. надбавок, доплат и премирования сотрудников ИБЦ;
- проводить в установленном порядке факультативные занятия, уроки библиотечно-библиографических знаний, информационной культуры, цифровой грамотности и пр.;
- входить в методические объединения;
- участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных, региональных и международных программ развития библиотечного дела.

6.1.2 Специалисты ИБЦ обязаны:

- соблюдать государственные библиотечные стандарты и нормативы;
- обеспечить режим работы ИБЦ;
- 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 учётом необходимости защиты авторских и смежных прав;
- 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 29.12.2010 №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 и воспитательными программами учреждения, интересами, потребностями и запросами всех категорий пользователей;
- отчитываться в установленном порядке перед директором учреждения;
- 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: обучающиеся, педагоги, администрация учреждения, другие работники учреждения;
- право получать сведения о составе информационных ресурсов ИБЦ через различные 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 учреждения для разрешения конфликтной ситуации.

6.2.2 Пользователи ИБЦ обязаны:

- соблюдать Правила пользования ИБЦ;
- компенсировать нанесенный ИБЦ ОО ущерб в размере, установленном Правилами пользования ИБЦ.