|  |
| --- |
| **МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ № 39 ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА АЛЕКСЕЯ АРСЕНТЬЕВИЧА РОГОЖИНА»** |
| 300045, Тульская область, МО г. Тула, ул. Перекопская, д.2  Телефон 8(4872)37-58-70, tula-co39@tularegion.org |

Положение об ИБЦ/библиотеке МБОУ ЦО №39

1. Общие положения:

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и деятельности информационно-библиотечного центра (корпус 5) и библиотеки (корпус 1) как структурного подразделения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении- центре образования №39 имени Героя Советского Союза Алексея Арсентьевича Рогожина. Оно разработано на основе ст.35 п.3 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона № 371-ФЗ от 24 сентября 2022 г. «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и статью 1 Федерального закона «Об обязательных требованиях в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 371-ФЗ) в части обеспечения учебными изданиями (учебниками и учебными пособиями), ФЗ РФ от 29.12.1994г. №78-ФЗ «О библиотечном деле» в редакции 01.05.2019Г., на основании Приказа от 1 марта 2004 г. № 2/2 «Об основных направлениях совершенствования деятельности библиотеки учреждений общего образования РФ», на основании Федерального закона № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», в соответствии со статьей 13 ФЗ РФ в редакции от 23.11.2015г.; Федерального закона РФ от 29.12.2010 N 436-ФЗ (ред. от 14.10.2014) "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию", ФЗ РФ от 24.07.1998г. «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации», в соответствии с ФГОС по приказу №858 Министерства просвещения РФ от 21.09.2022г., СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», Устава образовательного учреждения.

1.2. Информационно-библиотечный центр (корп.5) и библиотека (корп.1) обеспечивают права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

1.3. Обеспеченность ИБЦ/библиотеки учебными, методическими и справочными документами учитывается при лицензировании общеобразовательной организации.

1.4. Цели ИБЦ/библиотеки соотносятся с целями образовательной организации: формирование общей культуры обучающихся на основе усвоения ФГОС, создание условий для становления личности школьников, раскрытия их индивидуальных способностей, воспитания патриотизма и гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, формирование здорового образа жизни.

1.5. ИБЦ/библиотека руководствуется в своей деятельности федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ и исполнительных органов субъектов РФ, решениями соответствующего органа управления образованием, Уставом общеобразовательной организации, настоящим Положением.

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

1.7. Порядок пользования источниками информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Положением об ИБЦ/библиотеке общеобразовательного учреждения и Правилами пользования данным структурным подразделением.

1.8. Образовательная организация несет ответственность за доступность и качество библиотечно-информационного обслуживания обучаемых, сотрудников, родителей.

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

2. Основные задачи:

2.1. Обеспечение участникам образовательного процесса - обучающимся, педагогическим работникам, родителям обучающихся - доступа к информации, знаниям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов

2.2. Воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации обучающегося, развитии его творческого потенциала.

2.3. Формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации в соответствии с требованиями ФГОС.

2.4. Совершенствование предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды при условии компьютеризации библиотеки. 2.5. Пополнение и сохранение фондов библиотеки учебно-методическими пособиями, отвечающим требованиям реализации новых ФГОС.

3. Основные функции:

3.1. 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, базами и банками данных других учреждений и организаций; осуществляет размещение, организацию и сохранность документов библиотеки.

3.2. Организует и ведет справочно-библиографический аппарат: каталоги, тематические картотеки, электронный каталог.

3.3. Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание обучающихся.

3.3.1.Предоставляет информационные ресурсы на различных носителях на основе изучения их интересов и информационных потребностей.

3.3.2.Организует обучение навыкам независимого библиотечного пользователя' информации, содействует интеграции комплекса знаний, умений и навыков работы с книгой и информацией;

3.3.3.Организует массовые мероприятия, ориентированные на развитие общей и читательской культуры личности, оказывает содействие при организации внеурочной деятельности, организуемой в условиях реализации ФГОС;

3.4. Осуществляет библиотечно-информационное обслуживание педагогических работников:

3.4.1.Удовлетворяет запросы, связанные с обучением, воспитанием и здоровьем детей;

3.4.2. Удовлетворяет запросы в области педагогических инноваций и новых технологий;

3.4.3. Создает банк педагогической информации как основы единой информационной службы общеобразовательной организации, осуществляет накопление, систематизацию информации по предметам.

3.4.4.Способствует проведению занятий по формированию информационной культуры.

3.5. Удовлетворяет запросы пользователей и информирует о новых поступлениях в библиотеку, в том числе способствующих реализации ФГОС;

3.5.1. Консультирует по вопросам организации семейного чтения, знакомит с информацией по воспитанию детей;

3.5.2. Консультирует по вопросам учебных изданий для обучающихся.

4.Организация деятельности библиотеки:

4.1. Наличие укомплектованной библиотеки, реализующей ФГОС.

4.2. Структура библиотеки: абонемент, книгохранилище учебной литературы.

4.3. Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется в основе библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с учебным и воспитательным планом школы, программами, проектами и планом работы библиотеки.

4.4. В целях обеспечения модернизации библиотеки в условиях информатизации образования, перехода на новые ФГОСы и в пределах средств, выделяемых учредителями, общеобразовательная организация обеспечивает библиотеку: гарантированным финансированием комплектования библиотечно-информационных ресурсов, предусмотренных в школе; необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии со структурой библиотеки и нормативами по технике безопасности эксплуатации компьютеров (отсутствие высокой влажности, запыленности помещения, коррозионно-активных примесей или электропроводящей пыли) и в соответствии с положениями СанПиНов; современной электронно-вычислительной, телекоммуникационной, копировальной и множительной техникой, необходимыми программными продуктами; ремонтом и сервисным обслуживанием техники и оборудования библиотеки; библиотечной техникой и канцелярскими принадлежностями.

4.5. Школа создает условия для сохранности аппаратуры, оборудования и имущества библиотеки.

4.6. 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 директор школы в соответствии с уставом учреждения.

4.7. Режим работы библиотеки определяется в соответствии с правилами внутреннего распорядка общеобразовательного учреждения. При определении режима работы библиотеки предусматривается выделение:

4.7.1.Времени для ежедневного выполнения внутрибиблиотечной работы;

4.7.2.Одного раза в месяц - санитарного дня, в который обслуживание пользователей не производится.

4.8. В целях обеспечения рационального использования информационных ресурсов в работе с детьми библиотека школы взаимодействует с библиотеками других образовательных организаций района.

5. Управление:

Штаты 5.1. Управление библиотекой осуществляется в соответствии с законодательством РФ, субъектов РФ и штатным расписанием школы.

5.2. Общее руководство деятельностью структурным подразделением «ИБЦ/библиотека» осуществляет директор школы.

5.3. Руководство ИБЦ/библиотекой осуществляют заведующие ИБЦ/библиотекой, которые несут материальную ответственность в пределах своей компетенции перед директором школы, обучающимися, их родителями за организацию и результаты деятельности ИБЦ/библиотеки, в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и уставом общеобразовательной организации.

5**.**4. Сотрудники ИБЦ/библиотеки назначаются директором школы, являются членами педагогического коллектива.

5.5. Методическое сопровождение деятельности ИБЦ/библиотеки обеспечивает специалист по учебным фондам и школьным библиотекам Управления образования.

5.6. Заведующие ИБЦ/библиотекой, разрабатывают и представляют руководителю общеобразовательной организации на утверждение следующие документы:

5.6.1.Положение о школьной библиотеке;

5.6.2. Правила пользования библиотекой;

5.6.3. Планово-отчетную документацию;

5.6.4. План работы на текущий год;

5.6.5. Анализ работы библиотеки по итогам прошедшего года