

**РАССМОТРЕНО**  
на заседании  
Совета родителей  
ГАОУ СО «Гимназия № 8»  
протокол от 22.09.2022 г. № 1

**УТВЕРЖДЕНО**



Директор  
ГАОУ СО «Гимназия № 8»  
**З.В.Филимонова**  
приказ от 06.10.2022 г. № 352-од

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНОМ ЦЕНТРЕ**  
Государственного автономного общеобразовательного учреждения  
Саратовской области  
"Гимназия № 8"

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Информационно-библиотечный центр ГАОУ СО "Гимназия № 8" создан на базе библиотеки Гимназии как структурное подразделение с функциями сбора, аналитико-синтетической переработки и распространения информации.

1.2. Статус "Информационно-библиотечный центр" (без прав юридического лица) присваивается библиотеке Гимназии приказом Директора Гимназии.

1.3. В своей деятельности информационно-библиотечный центр руководствуется Указами Президента России, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (в действующей редакции); Федеральным законом от 29 декабря 1994 г. № 78-ФЗ "О библиотечном деле" (в действующей редакции); Федеральным законом № 114 "О противодействии экстремистской деятельности", в соответствии со ст. 13 "Закона о запрещении массового распространения экстремистской литературы"; Федеральным законом от 29.12.2010 г. № 436-ФЗ (в действующей редакции) "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию"; Приказом Министерства образования и науки РФ от 15.06.2016 г. № 715 "Об утверждении Концепции развития школьных информационно-библиотечных центров"; Национальным стандартом РФ ГОСТ Р 7.0. 97 2016 г. "Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу"; Приказом министерства образования Саратовской области № 1297 от 17.06.2019 "О развитии сети информационно-библиотечных центров", нормативными и регламентирующими документами региональных органов управления образования, Уставом ГАОУ СО "Гимназия № 8" и данным Положением.

## **II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНОГО ЦЕНТРА**

2.1. Обеспечение информационно-библиотечного сопровождения реализации основных образовательных программ ГАОУ СО "Гимназия № 8".

2.2. Организация комплексного информационно-библиотечного обслуживания участников образовательных отношений, обеспечение их свободного и безопасного доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям в

контексте информационного, культурного и языкового разнообразия.

2.3. Формирование у пользователей навыков независимого библиотечного поведения и содействие в развитии навыков самообразования.

2.4. Формирование и развитие у обучающихся читательской грамотности и культуры; организация информационно-библиотечной работы в целях духовно-нравственного, гражданского и трудового воспитания обучающихся.

2.5. Содействие в развитии творческих способностей, социализации личности, профориентации обучающихся, в том числе, с ограниченными возможностями здоровья.

2.6. Формирование основного и дополнительного фондов в соответствии с профилем учебной и методической деятельности ГАОУ СО "Гимназия № 8" и информационными потребностями пользователей.

2.7. Организация библиотечной внеурочной образовательной деятельности в рамках реализации образовательной программы ГАОУ СО "Гимназия № 8".

2.8. Участие в работе МО школьных библиотек и центров их методической поддержки.

### **III. ФУНКЦИИ ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНОГО ЦЕНТРА**

3.1. Информационно-библиотечный центр ГАОУ СО "Гимназия № 8" формирует информационные и библиотечно-библиографические ресурсы гимназии как единый справочно-информационный фонд.

3.1.1. Комплектует единый фонд информационно-библиотечного центра учебными, научно-популярными, научными, художественными документами для обучающихся и педагогов на традиционных и нетрадиционных носителях информации.

3.1.2. Пополняет фонды за счет автоматизированных информационных ресурсов сети Интернет, баз и банков данных других учреждений и организаций.

3.1.3. Формирует фонд документов, создаваемых в гимназии (папок-накопителей документов и их копий, публикаций и работ педагогов гимназии, лучших научных работ и рефератов обучающихся).

3.1.4. Организует единый фонд как совокупность фондов книгохранения, отделов информационно-библиотечного центра, учебных кабинетов и методических объединений, других подразделений ГАОУ СО "Гимназия № 8".

3.1.5. Управляет единым фондом с целью оптимизации объема, состава и эффективности его использования.

3.2. Создает информационную и библиотечно-библиографическую продукцию в целях удовлетворения информационных потребностей Гимназии.

3.2.1. Осуществляет аналитико-синтетическую переработку информации.

3.2.2. Организует и ведет справочно-библиографический аппарат (СБА) информационно-библиотечного центра, включающий традиционные каталоги (алфавитный, систематический), картотеки (систематическую картотеку статей, тематические картотеки), электронный каталог.

3.2.3. Разрабатывает рекомендательные библиографические пособия (списки, указатели и т.п.), библиографические обзоры.

3.2.4. Организует выставки, оформляет стенды, плакаты и т. п. для обеспечения информирования пользователей о ресурсах информационно-библиотечного центра.

3.3. Осуществляет информационное, библиотечное и справочно-библиографическое обслуживание всех категорий пользователей Гимназии.

3.3.1. Организует деятельность абонемента, читального зала, межбиблиотечного абонемента (МБА).

3.3.2. Формирует репертуар традиционных и нетрадиционных информационно-библиотечных услуг.

3.3.3. Оказывает поддержку (консультативную, практическую, индивидуальную, групповую, массовую) пользователям информационно-библиотечного центра в решении информационных задач, возникающих в процессе их учебной, профессиональной и досуговой деятельности.

3.3.4. Использует телекоммуникационные технологии в решении задач библиотечной поддержки учебной деятельности и организации доступа к информации.

3.4. Обучает технологиям информационного самообслуживания.

3.4.1. Встраивает в процесс информационно-библиотечного обслуживания элементы обучающего характера (индивидуальные и групповые консультации, практические советы, показ технологических аспектов работы с информацией).

3.4.2. Организует массовые мероприятия, ориентированные на формирование информационной культуры гимназистов.

3.4.3. Поддерживает деятельность педагогов и обучающихся в области создания информационных продуктов (документов, баз данных, Web-страниц и т.п.).

3.5. Формирует политику в области информационно-библиотечного обслуживания Гимназии.

3.5.1. Разрабатывает текущие и перспективные планы работы информационно-библиотечного центра и развития системы информационно-библиотечного обслуживания Гимназии.

3.5.2. Использует распределенную информационную среду Гимназии и осуществляет взаимодействие со всеми методическими объединениями педагогов ГАОУ СО "Гимназия № 8", другими учреждениями и организациями, имеющими информационные ресурсы.

3.5.3. Готовит предложения в целях разграничения, дифференциации степени участия в едином процессе информационного обеспечения информационно-библиотечного центра и других подразделений и специалистов Гимназии.

3.5.4. Предлагает и осуществляет проекты, способствующие становлению информационного мировоззрения современных педагогов и обучающихся.

#### **IV. ПРАВА ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНОГО ЦЕНТРА**

4.1. Право доступа в информационно-библиотечный центр имеют все участники образовательных отношений.

4.2. Порядок доступа к информационным ресурсам отдельных категорий пользователей, не являющихся обучающимися и сотрудниками Гимназии,

определяется Правилами пользования информационно-библиотечным центром (Приложение 1).

4.3. Пользователи имеют право бесплатно получать:

- информацию о наличии в информационно-библиотечном центре конкретного документа;
- сведения о составе информационных ресурсов информационно-библиотечного центра через систему каталогов и другие формы информирования;
- консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- любой документ из фондов информационно-библиотечного центра во временное пользование на условиях, определенных Правилами пользования информационно-библиотечным центром.

## **V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНОГО ЦЕНТРА**

5.1. Пользователи обязаны соблюдать Правила пользования информационно-библиотечным центром.

5.2. Пользователи, нарушившие Правила пользования информационно-библиотечным центром и причинившие ущерб, компенсируют его в размере, установленном Правилами пользования информационно-библиотечным центром, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных Правилами пользования информационно-библиотечным центром и действующим законодательством.

## **VI. ПРАВА ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНОГО ЦЕНТРА**

6.1. информационно-библиотечный центр ГАОУ СО "Гимназия № 8" имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с задачами и функциями, определенными Положением об информационно-библиотечном центре;
- самостоятельно определять источники комплектования своих информационных ресурсов;
- изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов, согласованным с директором Гимназии, и действующим законодательством;
- определять в соответствии с Правилами пользования информационно-библиотечным центром виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями;
- распоряжаться предназначенными информационно-библиотечному центру бюджетными и внебюджетными средствами;
- давать предложения по совершенствованию оплаты труда, в т.ч. надбавок, доплат и премирования сотрудников информационно-библиотечного центра;
- входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке;

- участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных, региональных и международных программ развития библиотечного дела.

## **VII. ОБЯЗАННОСТИ ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНОГО ЦЕНТРА**

7.1. В обязанности информационно-библиотечного центра ГАОУ СО "Гимназия № 8" входит:

- соблюдать государственные библиотечные стандарты и нормативы;
- обслуживать пользователей в соответствии с действующим законодательством, Положением и Правилами пользования информационно-библиотечным центром (Приложение 1);
- отражать в своей деятельности сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие;
- не допускать государственной или иной цензуры, ограничивающей права пользователей на свободный доступ к информационным ресурсам;
- не использовать сведения о пользователях и их читательских запросах, кроме случаев, когда эти сведения используются для научных целей и организации библиотечно-информационного обслуживания;

7.2. информационно-библиотечный центр отчитывается перед директором Гимназии и органами государственной статистики в порядке, предусмотренном действующим законодательством и учредительными документами информационно-библиотечного центра.

## **VIII. УПРАВЛЕНИЕ. СТРУКТУРА И ШТАТЫ. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ.**

8.1. Руководство информационно-библиотечным центром осуществляет заведующий, назначаемый директором Гимназии из числа специалистов, имеющих высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 3 лет, по трудовому договору (контракту).

8.2. Заведующий разрабатывает и предоставляет на утверждение директору:

- Правила пользования информационно-библиотечным центром, определяющие порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления;
- планы работы информационно-библиотечного центра;
- должностные инструкции сотрудников информационно-библиотечного центра;
- технологическую документацию, в т.ч. о порядке исключения документов из информационных ресурсов информационно-библиотечного центра, анализ работы информационно-библиотечного центра.

8.3. Штатное наполнение информационно-библиотечного центра разрабатывается на основе выполняемых и планируемых объемов работ с использованием Межотраслевых норм времени на процессы, выполняемые в библиотеках.

8.4. Трудовые отношения работников информационно-библиотечного центра регулируются Трудовым кодексом РФ. Заведующий несет полную

ответственность за результаты деятельности информационно-библиотечного центра в пределах своей компетенции.

8.5. Директор Гимназии обеспечивает информационно-библиотечный центр:

- необходимыми служебными помещениями в соответствии с действующими нормами и требованием выделения специальных помещений для работы с учебной литературой, читальных залов и пр.;
- финансированием комплектования фондов;
- электронно-вычислительной, копировально-множительной техникой и оргтехникой, выходом в Интернет.
- условиями, обеспечивающими сохранность материальных ценностей информационно-библиотечного центра.
- условиями для аттестации сотрудников информационно-библиотечного центра.

**ПРАВИЛА**  
**пользования информационно-библиотечным центром**  
**«Эрудит»**  
**Государственного автономного общеобразовательного учреждения**  
**Саратовской области**  
**"Гимназия № 8"**

**1. Общие положения**

1.1. Правила пользования информационно-библиотечным центром ГАОУ СО "Гимназия № 8" регламентируют общий порядок организации обслуживания пользователей, права и обязанности информационно-библиотечного центра и пользователя.

**2. Права пользователей**

2.1. Право пользования информационно-библиотечным центром ГАОУ СО "Гимназия № 8" имеют обучающиеся, педагогические и другие работники Гимназии, родители (иные законные представители) обучающихся.

2.2. Пользователи информационно-библиотечным фондом имеют право:

- Получать полную информацию о составе фонда информационно-библиотечного центра, порядке доступа к документам и консультативную помощь в поиске и выборе источников информации.
- Получать во временное пользование любой документ из фонда информационно-библиотечного центра Гимназии.
- Пользоваться компьютерами, установленным в информационно-библиотечном центре для поиска информации в учебных целях, в базах данных (БД) информационно-библиотечного центра и сети Интернет.
- Пользоваться копировально-множительной техникой, установленной в информационно-библиотечном центре Гимназии.
- Принимать участие в мероприятиях, проводимых информационно-библиотечным центром.

**3. Порядок пользования**

**информационно-библиотечным центром «Эрудит»**

3.1. Обучающиеся ГАОУ СО "Гимназия № 8" записываются в информационно-библиотечный центр в индивидуальном порядке в соответствии со списками классов. Сотрудники школы и родители (иные представители обучающихся) — по паспорту или другому документу, удостоверяющему личность.

3.2. На каждого пользователя заполняется читательский формуляр установленного образца. Формуляр является документом, удостоверяющим факт и дату выдачи документов из фонда и приема их работником информационно-библиотечного центра.

3.3. При записи в информационно-библиотечный центр пользователь должен быть ознакомлен с Правилами пользования информационно-библиотечным центром ГАОУ СО "Гимназия № 8" и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью в формуляре читателя.

3.4. На дом документы выдаются читателям сроком до 14 дней. Количество экземпляров, выданных одновременно (не считая учебников), не должно превышать двух. Срок пользования может быть продлен, если на данный документ нет спроса со стороны других читателей.

3.5. Учебная, методическая литература выдается пользователям на срок обучения в соответствии с программой (с обязательной перерегистрацией в конце учебного года). Литературные произведения, изучаемые по программе на уроках, выдаются на срок в соответствии с программой изучения.

3.6. Очередная выдача документов из фонда информационно-библиотечного центра читателю производится только после возврата взятых им ранее, срок пользования которыми истек.

3.7. Редкие и ценные книги, альбомы, единственные экземпляры справочных изданий, материалы на электронных носителях на дом не выдаются.

#### **4. Порядок пользования читальным залом**

4.1. Число документов из фонда, выдаваемых для работы с ними в пределах читального зала информационно-библиотечного центра, не ограничивается.

4.2. Энциклопедии, справочные издания, редкие и ценные книги выдаются только в читальном зале.

4.3. Разрешается работа за одним персональным компьютером не более двух человек одновременно под контролем работника информационно-библиотечного центра;

4.4. Пользователь имеет право работать с электронными носителями информации после предварительного тестирования работником информационно-библиотечного центра;

4.5. По вопросам поиска информации в сети Интернет пользователь должен обратиться к работнику информационно-библиотечного центра;

4.6. Запрещается обращение к ресурсам сети Интернет, предполагающим оплату;

4.7. Работа с компьютером производится согласно утверждённым санитарно-гигиеническим требованиям.

#### **5. Ответственность и обязанности пользователей**

5.1. При записи в информационно-библиотечный центр Гимназии пользователь обязан сообщить необходимые сведения для заполнения принятых информационно-библиотечным центром регистрационных документов.

5.2. При выбытии из гимназии пользователь обязан вернуть все числящиеся за ним документы из фонда в информационно-библиотечный центр.

5.3. Пользователь обязан:

- возвращать взятые им документы из фонда в установленный информационно-библиотечным центром срок;
- не выносить из помещения информационно-библиотечного центра документы без записи в принятых информационно-библиотечном центре формах учета;



- бережно относиться к фонду информационно-библиотечного центра (не делать в книгах пометок, подчеркиваний, не вырывать и не загибать страницы);
- соблюдать в тишину, не нарушать порядок расстановки книг на полках открытого доступа к фонду;
- при получении документов из фонда пользователь обязан тщательно их просмотреть и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом работнику информационно-библиотечного центра, который обязан сделать на них соответствующие пометки.

5.4. Пользователь, потерявший документ из фонда информационно-библиотечного центра или нанесший ему невосполнимый ущерб, обязан заменить его соответственно таким же или признанным информационно-библиотечным центром равнозначным.

5.5. Пользователи, нарушившие Правила пользования информационно-библиотечным центром, могут быть лишены права пользования на срок, установленный информационно-библиотечным центром.

#### **6. Обязанности информационно-библиотечного центра по обслуживанию пользователей.**

6.1. Обслуживать пользователей в соответствии с Правилами пользования информационно-библиотечным центром, которые должны быть размещены в доступном для ознакомления месте.

6.2. Создавать благоприятные условия для работы пользователей в информационно-библиотечном центре.

6.3. Не использовать сведения о пользователях, их интересах в иных целях, кроме научных и библиотечно-производственных.

6.4. Давать полную информацию пользователям о наличии документов в фонде.

6.5. Оказывать помощь пользователям в выборе необходимой литературы, поиске информации.

6.6. Предоставлять пользователям возможность пользования каталогами, картотеками, библиографическими и информационными материалами.

6.7. Систематически информировать пользователей о вновь поступивших документах.

6.8. Систематически следить за своевременным возвратом в информационно-библиотечный центр документов из фонда и за выполнением Правил пользования информационно-библиотечным центром ГАОУ СО "Гимназия № 8".