

ПРИНЯТО

на Педагогическом совете
МБОУ Школы № 102 г.о. Самара

Протокол № 6

от «30» января 2026 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор
МБОУ Школы № 102 г.о. Самара

Е.Н.Елизарова

«30» января 2026 г.
(Приказ № 74-од от 30 января 2026 г.)

**ПОЛОЖЕНИЕ
об информационно-библиотечном центре
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Школа №102 с углубленным изучением отдельных предметов»
городского округа Самара
(новая редакция, январь 2026г.)**

I. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об информационно-библиотечном центре муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа №102 с углубленным изучением отдельных предметов» городского округа Самара (деле – школа) разработано на основе Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ; Федерального закона «О защите детей от информации, приносящей вред их здоровью и развитию» от 29.12.2010г. № 436-ФЗ; Федерального закона «О противодействии экстремистской деятельности» от 25.07.2002г. № 114-ФЗ; Федерального закона «О библиотечном деле» от 29.12.1994г. №78-ФЗ (в ред. от 27.12.2009г.); «Примерного положения о библиотеке общеобразовательного учреждения» от 23.03.2004г. № 14-51-70/13; Письма Министерства образования и науки РФ «О создании медиацентров общеобразовательных учреждений» от 04.01.1995г. № 5/11.

1.2. Настоящее Положение является основой для организации деятельности информационно-библиотечного центра (далее – ИБЦ) школы.

1.3. ИБЦ является структурным подразделением школы и осуществляет свою деятельность с учетом основных направлений, целей и задач деятельности школы.

II. Цели и задачи деятельности ИБЦ.

2.1. Основными целями деятельности ИБЦ являются:

2.1.1. обеспечение работникам и обучающимся школы доступа к информационным ресурсам, представленным на различных носителях: бумажных (учебники, книги, журналы, газеты и т.д.), магнитных (аудио- и видеокассеты), цифровых (CD-, DVD- диски) и др.;

2.1.2. внедрение новых информационных технологий в учебно-воспитательную деятельность;

2.1.3. реализация проектов, связанных с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.2. Деятельность ИБЦ направлена на решение следующих задач:

2.2.1. выявление и удовлетворение информационных потребностей работников и обучающихся школы;

2.2.2. сбор, накопление, обработка и систематизация информации, необходимой для успешного осуществления образовательной и иной деятельности;

2.2.3. оказание помощи педагогическим работникам и обучающимся школы в подготовке к урокам, занятиям внеурочной деятельности, внеклассным мероприятиям, внеклассным мероприятиям, реализации образовательных проектов;

2.2.4. оказание помощи педагогам при проведении занятий в ИБЦ с использованием информационно-коммуникационных средств обучения;

2.2.5. формирование у обучающихся навыков и умений самостоятельной работы с различными источниками информации, пользования библиотечно-информационными ресурсами;

2.2.6. создание школьного банка данных по учебной информации;

2.2.7. подготовка информационных материалов для проведения культурно-просветительской работы с родителями;

2.2.8. осуществление взаимодействия с информационными центрами города для обмена информацией.

III. Организация деятельности ИБЦ.

3.1. ИБЦ располагается в помещении библиотеки школы.

3.2. Непосредственное руководство ИБЦ осуществляют заведующий библиотекой.

3.3. Заведующий библиотекой разрабатывает и предоставляет директору школы следующие документы:

3.3.1. порядок пользования библиотечно-информационными ресурсами школы;

3.3.2. годовой план работы ИБЦ;

3.3.3. график работы ИБЦ;

3.3.4. журнал заявок информационного обеспечения учебно-воспитательной деятельности;

3.3.5. документы, регламентирующие деятельность по комплектованию и сохранности фонда;

3.3.6. отчетную документацию.

3.4. Все обучающиеся и работники школы имеют право бесплатно пользоваться библиотечными и информационными ресурсами на различных носителях в соответствии с порядком пользования библиотечно-информационными ресурсами.

3.5. График работы ИБЦ составляется в соответствии с режимом работы и правилами внутреннего трудового распорядка школы.

3.6. Обслуживание в ИБЦ производится в соответствии с правилами техники безопасности, противопожарными и санитарно-гигиеническими требованиями.

3.7 В ИБЦ категорически запрещено распространение информации экстремистской направленности.

IV. Права и обязанности работников ИБЦ.

4.1. Работники ИБЦ имеют право:

4.1.1. разрабатывать порядок пользования библиотечно-информационными ресурсами и другую документацию, регламентирующую работу ИБЦ;

4.1.2. запрашивать информацию об организации учебно-воспитательной деятельности от всех подразделений школы с целью планирования работы ИБЦ;

4.1.3. вносить предложения по совершенствованию и развитию ИБЦ.

4.2. Работники ИБЦ обязаны:

4.2.1. выполнять должностные обязанности, определенные нормативно-правовыми актами действующего законодательства РФ и локальными актами школы;

4.2.2. обеспечивать пользователям ИБЦ возможность эффективной работы с информационными ресурсами;

4.2.3. обеспечивать сохранность носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение;

4.2.4. совершенствовать информационно-библиографическое и библиотечное обслуживание пользователей.

4.2.5. проводить актуализацию Федерального списка экстремистских материалов, размещенного на сайте Министерства юстиции Р.Ф. , сверку каталога ИБЦ на предмет наличия изданий экстремистской направленности и блокировку доступов к информационным источникам (включая компьютеры, используемые в образовательной деятельности), включенным в Федеральный список экстремистских материалов.

4.2.6. проводить (1 раз в квартал) сверку библиотечных фондов ИБЦ МБОУ«Школа102» г.о.Самара с реестром иностранных агентов ,размещенным на портале Министерства юстиции РФ .