

Комитет по образованию администрации г. Мурманска

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного
профессионального образования
г. Мурманска
«Городской методический центр работников образования»

«Создание на базе школьных библиотек
информационно-библиотечных центров»
Методические рекомендации

Выполнил: проектная группа школьных
библиотекарей г. Мурманска

Руководитель: Костина О. Г.
методист
МБУ ДПО г. Мурманска «ГИМЦРО»

г. Мурманск
2019

Данные рекомендации посвящены методике создания на базе школьных библиотек информационно-методических центров (ИБЦ).

Методические рекомендации предназначены для школьных библиотекарей с целью оказания помощи в создании условий для преобразования библиотек в ИБЦ.

Рекомендации созданы на основе изучения федеральных, региональных и муниципальных нормативных и методических документов и опираются на практический опыт деятельности школьных библиотек.

Настоящие рекомендации могут быть использованы в общеобразовательных учреждениях при создании ИБЦ.

Исполнители

Методист МБУ ДПО г. Мурманска ГИМЦ РО	Демиденко Ж.А.
Библиотекарь МБОУ г. Мурманска «Гимназия № 2»	Парфёнова Н.Л.
Педагог-библиотекарь МБОУ г. Мурманска СОШ № 13	Герасимова А. В.
Библиотекарь МБОУ г. Мурманска СОШ № 3	Добровольская В.А.
Библиотекарь МБОУ г. Мурманска ООШ № 37	Дорофеева М. В.
Педагог-библиотекарь МБОУ г. Мурманска «Гимназия № 5»	Гомзякова О. Л.
Педагог-библиотекарь МБОУ г. Мурманска «Гимназия № 9»	Сидор И. А.

Оглавление

Пояснительная записка.....	4
1. Первые шаги по преобразованию школьной библиотеки.....	6
1.1. Отличия школьной библиотеки от ИБЦ.....	6
1.2. Анализ состояния библиотеки.....	7
1.3. Основные задачи и направления деятельности.....	8
1.4. Разработка локальных нормативных документов.....	9
2. Комплектование библиотечных фондов.....	11
2.1. Учебный фонд.....	11
2.2. Основной фонд.....	13
2.3. Электронные образовательные ресурсы.....	15
3. Создание комфортной библиотечной среды.....	19
3.1. Зонирование библиотечного пространства.....	19
3.2. Оформление библиотечного пространства.....	21
4. Развитие инфраструктуры чтения.....	25
Заключение.....	30
Список использованных источников.....	32
Приложения.....	33
1. Анализ состояния школьной библиотеки	
2. Анкета «Чтение в моей жизни» (гимназия № 2)	
3. Примерная форма проекта «Создание на базе школьной библиотеки информационно-библиотечного центра»	
4. Положение об информационно-библиотечном центре МБОУ г. Мурманска «Гимназия № 8»	

Пояснительная записка

Содержание современного школьного образования определяют основные нормативные документы: Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и Федеральные государственные образовательные стандарты общего образования (далее - ФГОС). Данные документы предъявляют определённые требования и к организации и деятельности школьных библиотек, что подразумевает её модернизацию.

Программным документом в плане перспектив преобразования школьных библиотек стала Концепция развития школьных информационно-библиотечных центров (далее – Концепция), утвержденная приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 715 от 15.06.2016.

Реализация Концепции поставила перед общеобразовательными учреждениями задачу – преобразовать школьную библиотеку в информационно-библиотечный центр (далее – ИБЦ).

Во исполнение приказа Министерства образования и науки Мурманской области от 23.03.2018 № 489 «О мерах по исполнению решения коллегии Министерства образования и науки Мурманской области от 22.03.2018 № 1/1 «О мерах по формированию коммуникативной компетенции обучающихся образовательных организаций Мурманской области», в соответствии с письмом Комитета по образованию города Мурманска от 16.10.2018 № 3877 «О создании на базе школьных библиотек информационно-библиотечных центров» общеобразовательным организациям рекомендовано организовать работу по созданию на базе школьных библиотек информационно-библиотечных центров.

На современном этапе к образовательному учреждению предъявляются новые требования в создании условий, способствующих совершенствованию образовательного процесса, повышению качества обучения на основе применения информационно-коммуникативных технологий (далее – ИКТ).

В Федеральной программе развития образования, новых ФГОС отражается социальный заказ на воспитание и формирование будущих успешно-активных, компьютерно-грамотных и информационно-культурных в целом участников информационного общества. Успешность деятельности и достижение заданного результата системой школьного обучения будет зависеть, в том числе, от направления развития школьной библиотеки, которая, чтобы существовать далее, должна быть реорганизована в школьный информационно-библиотечный центр.

В связи с этим представляется актуальной разработка методических рекомендаций для библиотекарей общеобразовательных учреждений по преобразованию школьной библиотеки в информационно-библиотечный центр школы. Прежде, чем будет издан приказ руководителя о создании в школе ИБЦ, необходимо провести большую подготовительную работу по

материально-техническому, организационному, кадровому и финансовому обеспечению планируемых преобразований.

Предлагаемые методические рекомендации разработаны в целях оказания помощи библиотекарям общеобразовательных организаций города Мурманска в определении основных направлений деятельности по преобразованию школьной библиотеки в информационно-библиотечный центр и организации эффективной работы по созданию условий для указанных преобразований. В данном документе также проанализированы проблемы и трудности при создании ИБЦ и возможные пути их преодоления.

Рекомендации разработаны проектной группой школьных библиотекарей г. Мурманска на основе изучения федеральных, региональных и муниципальных нормативных и методических документов соответствующей тематики, журнальных публикаций, информации из открытых интернет-источников и опираются на практический опыт деятельности школьных библиотек.

Подготовка материально-технических, кадровых и организационных условий деятельности в школьной библиотеке для преобразования её в ИБЦ позволит ей изменить свой традиционный облик, наполнить его новым содержанием, улучшить качество предоставляемых услуг.

Библиотека может стать точкой трансформации в новое качество школы – цифровую школу. Она является мозгом школы, креативным центром, зоной опережающего развития, надпредметным кабинетом для целостного развития школьников.

Татьяна Жукова,
Президент Российской
ассоциации школьных библиотекарей,
кандидат педагогических наук

1. Первые шаги по преобразованию школьной библиотеки

1.1. Отличия школьной библиотеки от ИБЦ

Прежде, чем приступить к работе по созданию в школе ИБЦ, рекомендуем сначала выяснить, в чём особенности и основные отличия деятельности школьной библиотеки от школьного информационно-библиотечного центра. Для этого необходимо изучить следующие нормативные документы: ФГОС общего образования, Концепцию развития школьных информационно-библиотечных центров и разработанное Министерством образования и науки Мурманской области Примерное положение об информационно-библиотечном центре общеобразовательной организации (письмо от 26.02.2018 № 17-02/1888НК).

Наиболее существенные отличия можно представить в виде следующей таблицы:

Школьная библиотека	ИБЦ
Деятельность библиотекаря	
Формирование фонда на бумажных носителях и работа с ним	Формирование разноформатных информационных ресурсов (печатные, мультимедийные, цифровые фонды), доступ к электронным образовательным ресурсам, электронным библиотекам
Формирование карточного каталога	Формирование электронного каталога
Организация традиционного рабочего места	Организация АРМ (автоматизированного рабочего места)
Создание библиотечных путеводителей и указателей на бумажных носителях	Создание сайтов или веб-страниц информационно-библиотечных центров
Нет	Предоставление новых библиотечных услуг с использованием ИКТ: - интернет-услуги; - тиражирование материалов на электронные носители пользователей; - копирование материалов; - предоставление АРМ пользователям; - консультации по использованию ПК
Составление библиотечных планов	Составление библиотечных проектов, программ
Массовые формы работы: - традиционные	Массовые формы работы: - активные, дискуссионные; - новые формы с использованием ИКТ

(литературные вечера; литературно- музыкальные композиции и др.)	
Структура	
- абонемент - читальный зал для самостоятельной работы с бумажными носителями - книгохранилище	- абонемент - зона для самостоятельной работы с ресурсами на различных типах носителей - зона для коллективной работы с гибкой организацией пространства - презентационная зона для организации выставок и экспозиций - рекреационная зона для разнообразного досуга и проведения мероприятий - зона хранения фондов (книгохранилище)
Нет	Мобильность: - возможность использования информационных ресурсов и технических средств за пределами ИБЦ
Функции	
- информационная - обеспечивающая - образовательная - воспитательная - культурная	- ресурсная - образовательная - информационно-методическая - профориентационная - культурно-просветительская - досуговая

В школьной библиотеке в основном используются традиционные формы деятельности. В ИБЦ, помимо этого, используются новые информационно-коммуникативные технологии (ИКТ), позволяющие на современном уровне наиболее полно удовлетворять потребности всех участников образовательного процесса.

В условиях ИБЦ традиционные функции библиотеки также подвергаются трансформации или как минимум расширению. В соответствии с новыми функциями меняется и структура ИБЦ.

1.2. Анализ состояния библиотеки

Следующий шаг - создание соответствующего проекта. Но для того, чтобы разработать проект преобразования библиотеки, надо проанализировать её текущее состояние и определить финансовые условия и основные направления планируемых изменений.

Опираясь на указанные выше документы, проектная группа библиотекарей разработала критерии для диагностики состояния школьной

библиотеки и подготовила план анализа в виде таблицы (Приложение № 1). Эту же таблицу можно использовать при анализе результатов реализации проекта.

На этом этапе работы можно также провести анкетирование пользователей (учащихся, учителей), для того, чтобы узнать их мнение о библиотеке: что их привлекает в библиотеке, что бы хотели изменить, сколько времени в день расходуют на чтение и т. д. (Приложение 2)

Проанализировав состояние библиотеки по предложенным параметрам, используя данные анкетирования, можно будет сделать вывод о степени удовлетворённости пользователей информационными ресурсами библиотеки и в целом - библиотекой.

Рекомендуем подготовить аналитическую справку по итогам проделанной работы с целью дать оценку текущего состояния библиотеки, обозначить проблемы в обслуживании пользователей, выявить недостатки в комплектовании библиотеки, материально-техническом обеспечении, а также определить первоочередные задачи на пути преобразования школьной библиотеки в ИБЦ. К аналитической справке можно приложить материалы с дополнительной информацией в виде приложений.

Реорганизацию школьной библиотеки в ИБЦ следует осуществлять при активной поддержке администрации школы, педагогической и родительской общности. Создание ИБЦ как ядра школьной информационной службы - это значительный объём работ, требующий материальных затрат, творчества всего педагогического коллектива школы и осуществляющийся параллельно с развитием единого информационного образовательного пространства школы.

В связи с этим целесообразным представляется создание в общеобразовательном учреждении рабочей группы из числа библиотечных работников, педагогов, представителей администрации для организации подготовки предстоящих преобразований и разработки проекта создания ИБЦ. (Приложение 3)

Независимо от того, в каком материально-техническом и информационно-ресурсном состоянии находится библиотека, необходимо определить точку вхождения в процесс трансформации школьной библиотеки в ИБЦ.

1.3. Основные задачи и направления деятельности

Исходя из характеристики текущего состояния библиотеки, следует определить основные задачи и направления деятельности по созданию ИБЦ.

Основными задачами могут быть следующие:

- повысить эффективность информационно-ресурсного обеспечения урочной и внеурочной деятельности участников образовательного процесса;
- расширить и укрепить материально-техническую базу библиотеки;

- повысить эффективность услуг, предоставляемых библиотекой за счёт освоения и внедрения в деятельность новых ИКТ;

- создать нормативно-правовую базу функционирования ИБЦ.

Основные направления деятельности:

- Комплектование фонда
- Организация/реорганизация доступа к электронным учебным материалам и ресурсам интернета
- Создание комфортной библиотечной среды
- Совершенствование библиотечного обслуживания:
 - применение современных педагогических и библиотечных технологий;
 - организация совместного проведения различных мероприятий с учреждениями культуры и другими социальными партнёрами;
 - вовлечение учащихся в различные сетевые проекты, конкурсы, викторины и т. п.;
 - систематическое обновление на сайте школы веб-страницы школьной библиотеки;
 - повышение уровня компетенции библиотекаря;
 - рекламирование деятельности библиотеки
- Разработка локальных актов.

1.4. Разработка локальных нормативных документов

Комплекс локальных нормативно-правовых документов позволяет обеспечить организационную деятельность ИБЦ. Эти документы содержат правила, нормы, положения, устанавливающие статус организации, её компетенцию, структуру, штатную численность и должностной состав и т. д., а также функциональное содержание деятельности ИБЦ, права и обязанности сотрудников и пользователей.

К основным локальным нормативно-правовым документам, касающимся деятельности ИБЦ, относятся Положение об ИБЦ и Правила пользования ИБЦ.

Министерством образования и науки Мурманской области было разработано Примерное положение об информационно-библиотечном центре общеобразовательной организации. Примерное положение рекомендуется к практическому применению в библиотеках общеобразовательных учреждений области для разработки положения об информационно-библиотечном центре каждого учреждения.

При разработке положения об ИБЦ (далее - Положение) конкретного общеобразовательного учреждения необходимо учитывать специфику, вытекающую из условий работы этого учреждения, а также руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации от 29.12.2012 №

273-ФЗ «Об образовании», от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», от 29.12.2010 «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», приказом Минкультуры России от 30.12.2014 № 2477 «Об утверждении типовых отраслевых норм труда на работы, выполняемые в библиотеках», приказом Минкультуры России от 8.10.2012 № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда», другими нормативными правовыми актами Министерства просвещения Российской Федерации, Мурманской области, Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка.

Основные разделы «Положения» должны отражать задачи и базисные функции библиотеки, ее организацию и управление, права, обязанности и ответственность читателей.

Разработанное общеобразовательным учреждением Положение подлежит обязательному утверждению руководителем (Приложение 4).

Правила пользования ИБЦ разрабатываются на основе Закона «О библиотечном деле» и «Примерном положении об информационно-библиотечном центре».

Разделы правил пользования библиотеками жёстко не регламентированы, они могут быть следующими:

- Общие положения
- Порядок записи в библиотеку
- Права пользователей
- Обслуживание пользователей (или - Обязанности библиотеки по обслуживанию пользователей)
- Правила работы в читальных залах
- Правила пользования абонементом
- Обязанности и ответственность пользователя.

Извлечения из полного текста утвержденных правил можно разместить для наглядного представления на абонементе и в читальных залах, а также для внесения их в читательские формуляры.

Обязательному утверждению руководителем общеобразовательной организации подлежат следующие документы, регламентирующие деятельность ИБЦ:

- структура и штатное расписание ИБЦ (штатное расписание разрабатывается на основе выполняемых и планируемых объемов работ с использованием Межотраслевых норм времени на процессы, выполняемые в библиотеках);
- должностные инструкции работников ИБЦ (на основании ЕКС или Профессионального стандарта по должности «педагог-библиотекарь»);
- перечень основных и дополнительных услуг и условия их предоставления;
- план работы ИБЦ;

- порядок организации доступа в Интернет;
- отчёт о работе библиотеки за учебный год;
- инструкция по технике безопасности в библиотеке;
- инструкция по пожарной безопасности в библиотеке;
- отчёт о работе библиотеки за учебный год;

2. Комплектование библиотечного фонда

Комплектование библиотечного фонда - это деятельность, направленная на создание, развитие библиотечного фонда посредством выявления, отбора, заказа, приобретения, получения и регистрации документов, соответствующих задачам библиотеки (ГОСТ 7.0.93-2015 Библиотечный фонд. Технология формирования).

Принципы комплектования библиотечного фонда:

- профилированность (зависимость комплектования от типа библиотеки, задач, которые она решает, групповых и общих информационных потребностей пользователей, их возрастного состава, профессионального уровня);
- систематичность (планомерное, регулярное и оперативное пополнение фонда документами);
- плановость (обоснованное определение содержания, профиля, объёма, источников и сроков комплектования);
- научная обоснованность выбора (маркетинговый подход). [3]

Источники комплектования библиотечного фонда:

- производители документов и электронных ресурсов (издательства, агрегаторы электронных ресурсов, создатели электронно-библиотечных систем);
- торговые организации (магазины, книготорговые подразделения издательств, оптовые книготорговые фирмы, организации, выполняющие функции библиотечных коллекторов, организации почтово-посылочной торговли; интернет-магазины);
- авторы и иные правообладатели документов;
- физические лица;
- интернет-ресурсы свободного доступа (сайты, электронные библиотеки и др.)

2.1. Учебный фонд

В соответствии с законом «Об образовании в Российской Федерации» библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными и (или) электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия), методическими и периодическими изданиями по всем входящим в реализуемые основные образовательные программы учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) (ст. 18, п. 1).

Основным принципом формирования учебного фонда является свобода выбора учителем учебников и учебных пособий при оценке обоснованности их использования в учебном процессе в соответствии с Федеральным перечнем учебников (ФПУ), рекомендованных Министерством образования и науки РФ (п. 2 ч. 3 ст. 28, п. 4 ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

Организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, для использования при реализации указанных образовательных программ выбирают:

➤ учебники из числа входящих в федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;

➤ учебные пособия, выпущенные организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

Вопрос обеспечения обучающихся рабочими тетрадями и другими учебными пособиями относится к компетенции образовательной организации (п. 4 ч. 2 ст. 18 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации») при условии, что указанные учебные пособия изданы организациями, включенными в указанный выше перечень.

Действующий федеральный перечень учебников (ФПУ) утвержден приказом Министерства Просвещения от 28.12.2018 № 345. Актуальная информация о федеральном перечне учебников доступна по ссылке: <http://fpu.edu.ru/materialy-nms/prikazy-minobrnauki-rossii-reglamentiruyushchie-fe/>

Перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации образовательных программ, утверждён приказом Минобрнауки России от 09.06.2016. № 699 «Об утверждении перечня организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования». Документ доступен по ссылке: <http://fpu.edu.ru/files/contentfile/109/prikaz-699-ot-09.06.2016-perechen-organizacij.pdf>

Одним из главных компонентов школьной информационной образовательной среды и основным инструментом реализации требований Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» и ФГОС общего образования становятся электронные формы учебников (ЭФУ).

ЭФУ обладают понятным интерфейсом, что обеспечивает простоту и доступность использования электронного издания, в них реализована функция быстрого поиска информации и возможность быстрого обновления содержания учебника.

В процессе формирования заказа на учебную литературу в электронном виде необходимо учитывать технические условия доступа к электронным ресурсам, в том числе наличие у образовательной организации и у обучающихся технических и программных средств, оборудования, скорости канала Интернет.

Использование ЭФУ является правом, а не обязанностью участников образовательных отношений. (Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 февраля 2015 г. № НТ-136/08 «О Федеральном перечне учебников»).

Состав и величина учебного библиотечного фонда должны соответствовать задачам, стоящим перед образовательной организацией и контингенту обучающихся.

В соответствии с ФГОС общего образования норматив обеспеченности обучающихся учебниками составляет:

- не менее одного учебника в печатной и (или) электронной форме, достаточного для освоения программы учебного предмета на каждого обучающегося по каждому учебному предмету, входящему в обязательную часть учебного плана основной образовательной программы основного общего образования;

- не менее одного учебника в печатной и (или) электронной форме или учебного пособия, достаточного для освоения программы учебного предмета на каждого обучающегося по каждому учебному предмету, входящему в часть, формируемую участниками образовательных отношений, учебного плана основной образовательной программы основного общего образования.

Рекомендуемые сроки использования документов учебного фонда - не менее 5 лет.[3]

2.2. Основной фонд

Основной библиотечный фонд общеобразовательного учреждения по своему составу должен быть универсальным (Приказы Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009г. № 373 «Об утверждении ФГОС НОО», раздел IV п.27; от 17.12.2010г. № 1897 «Об утверждении ФГОС ООО», раздел IV п.26; от 17.05.2012г. № 413 «Об утверждении ФГОС СОО», раздел IV п.27).

Основной фонд библиотеки включает:

- художественную литературу (отечественную и зарубежную, классическую и современную);

- отраслевую литературу (научные, научно-популярные, учебно-методические и т.п. издания по всем учебным предметам и образовательно-воспитательным направлениям, реализуемым в рамках ООП школы);
- справочно-библиографические издания (справочники, словари, энциклопедии);
- периодические издания;
- литературу по социальному и профессиональному самоопределению обучающихся.

Обеспеченность документами основного фонда составляет не менее 10 экземпляров на 1-го обучающегося.

Обеспеченность школьными словарями и справочниками составляет не менее 0,5 экземпляра на одного обучающегося. [3]

Для определения оптимальной экзemplярности документов рекомендуем ориентироваться на следующие нормы расчёта:

- художественная литература для программного изучения - 1 книга на 2 учащихся;
- художественная литература для внеклассного чтения в 1 - 4 классах - 1 книга на 3 учащихся;
- художественная литература для обзорного изучения, внеклассного чтения и факультативных занятий в 5 - 11 классах - 1 книга на 5 учащихся. [3]

При формировании основного фонда школьной библиотеки следует опираться на действующие учебные программы по всем учебным дисциплинам, рабочие программы и планы внеурочной деятельности.

Документами библиотечного фонда имеют право пользоваться педагогические работники, поэтому допустимо приобретать научную литературу, профессиональные периодические издания и другие документы для данной целевой группы читателей.

Рекомендуемые сроки использования документов основного фонда - не менее 20 лет. [3]

В целях формирования качественного библиотечного фонда следует учитывать рекомендации Министерства образования и науки Российской Федерации, изложенные в письмах от 16.01.2013г. № НТ - 41/08 «Перечень «100 книг» по истории, культуре и литературе народов Российской Федерации»; от 14.04.2016 г. № 08-709 «О списках рекомендуемых произведений».

Специалистами Российской государственной детской библиотеки (РГДБ) запущен уникальный интернет-проект «БиблиоГид». Здесь можно найти аннотированный каталог новых детских книг, отобранных экспертами, в качестве которых выступают детские психологи, детские писатели, сотрудники РГДБ. Цель каталога - помочь библиотекарям ориентироваться в потоке детской литературы, издающейся на русском языке, для комплектования своих фондов интересными и качественными книгами.

<https://bibliogid.ru/>

При пополнении основного библиотечного фонда необходимо соблюдать требования Федерального Закона 25.07.2002г. № 144 «О противодействии экстремистской деятельности». Документы, включенные в перечень экстремистских материалов, приобретать запрещено, при выявлении их в фонде, изымать из доступа.

Важным в работе с фондом являются не только его своевременное пополнение и обновление, но также освобождение от документов, которые по тем или иным причинам потеряли свою значимость для читателей.

Основанием для исключения документов служат анализ состава библиотечного фонда и результаты его проверки.

Среди причин, по которым документ может быть выведен из состава библиотечного фонда, могут быть: ветхость, дефектность, устарелость по содержанию, утрата.

Под ветхостью документа понимают результат естественного старения или физического износа документа.

Под дефектностью документа понимают частичную или полную утрату эксплуатационных качеств документа в результате внешнего воздействия.

Под устарелостью по содержанию понимают потерю актуальности тематики, подтверждаемую отсутствием спроса читателей, невостребованностью в перераспределении и реализации.

Под утратой документа понимают его отсутствие в фонде библиотеки по причинам потери, хищения, бедствий стихийного, техногенного или социального характера, по неустановленной причине.

Процесс исключения документов из фонда школьной библиотеки (ИБЦ) осуществляется в соответствии с Порядком учета документов, входящих в состав библиотечного фонда (приказ Минкультуры России от 08.10.2012г. № 1077 «Порядок учета документов, входящих в состав библиотечного фонда»).

Качественное формирование основных и учебных фондов библиотек обеспечит стабильную поддержку образовательной деятельности обучающихся и педагогов, создаст условия для поддержки и развития чтения, грамотности, уверенности в работе с информацией.

2.3. Электронные образовательные ресурсы

Главная составляющая библиотечной среды - информационная. В информационном компоненте библиотечной среды важное место занимает библиотечный фонд, который является основой информационных ресурсов библиотеки и представляет многообразие документов на разных видах носителей информации. Основной характеристикой библиотеки становится не количество книг в фондах, а количество и разнообразие источников информации, доступ к которым может предоставить библиотека.

В связи с этим актуальным представляется формирование фонда электронных образовательных ресурсов (далее - ЭОР).

В соответствии с ГОСТ 7.82–2001 электронные ресурсы представляют собой электронные данные (информацию в виде чисел, букв, символов или их комбинаций), электронные программы (наборы операторов или подпрограмм, обеспечивающие выполнение определенных задач, включая обработку данных) или сочетание этих видов в одном ресурсе.

Согласно ГОСТ Р 52653-2006 электронный образовательный ресурс – это образовательный ресурс, представленный в электронно-цифровой форме и включающий в себя структуру, предметное содержание и метаданные о них. Электронный образовательный ресурс может включать в себя данные, информацию, программное обеспечение, необходимые для его использования в процессе обучения.

На том основании, что электронные ресурсы представляют собой электронные данные и электронные программы, все многообразие ЭОР условно можно подразделить на информационные источники и информационные инструменты.

Информационный источник - это обобщающее понятие, описывающее различные виды информационных объектов.

С точки зрения использования в учебном процессе важно различать простые информационные источники (звук, изображение, текст, видеоматериалы, модели) и комплексные, содержащие простые информационные источники, связанные гиперссылками (например, мультимедиа энциклопедии).

По цели создания среди информационных источников могут быть выделены общекультурные информационные источники (ресурсы), существующие независимо от учебного процесса (культурное и историческое наследие, природные объекты и явления) и педагогические информационные источники (ресурсы, разработанные специально для целей учебного процесса).

Информационный инструмент учебной деятельности - это программный продукт, позволяющий учащемуся или учителю производить активные действия над информационными источниками (объектами), создавать их, менять, связывать, передавать и т. д.

Среди информационных инструментов можно выделить:

➤ общепользовательские инструменты, используемые учителями и учащимися (веб-браузер, почтовая программа-клиент; программа просмотра графических изображений; программа воспроизведения мультимедийных файлов; текстовый редактор; редактор векторной графики; редактор растровой графики; редактор фотографий; редактор мультимедийных презентаций; редактор видеомонтажа и пр.);

➤ специализированные образовательные инструменты, используемые учителями и учащимися (интегрированная конструктивная творческая среда, включающая инструментарий для визуального программирования; тренажер обучения клавиатурному письму; тренажер формирования навыков грамотного письма; тренажер вычислительных

навыков; редактор визуализации и анализа хронологической информации; инструмент для организации проектной деятельности; инструмент фиксации и визуализации данных комплекта цифровых датчиков, используемых в общем образовании; среды для программирования управляемых устройств, используемых в общем образовании и пр.);

➤ инструменты организации образовательного процесса, используемые учителями (электронный журнал; инструмент подготовки заданий для учащихся; инструмент управления компьютерами учащихся; система организации управления информационным образовательным пространством; инструмент организации и проведения урока, согласованный с электронным журналом; инструмент организации контроля над результатами обучения; инструмент дистанционной поддержки образовательного процесса и пр.). [6]

Общеобразовательным учреждениям сегодня доступен широкий выбор электронных образовательных ресурсов, основные категории (источники) которых следующие:

- электронные приложения к учебникам;
- федеральные хранилища электронных образовательных ресурсов;
- электронные учебные издания (учебники, учебные пособия и т. п.);
- собственные разработки;
- интернет-ресурсы

Обращаем ваше внимание на такой источник ЭОР, как разработки педагогов общеобразовательного учреждения, а также проектные и исследовательские работы школьников. Эти работы могут стать отправной точкой для дальнейших исследований или источником дополнительной информации.

Внедрение ИКТ в деятельность библиотек позволяет и библиотекарю создавать собственные информационные продукты, которые помогут пользователю ориентироваться в информационно-образовательном пространстве. Это могут быть справочные базы данных, рекомендательные списки литературы, списки внеклассного чтения, путеводители по фондам, аннотированные иллюстрированные картотеки, памятки, буклеты и т.п. Такие ресурсы легко можно создавать с помощью традиционных приложений Microsoft например, MS PowerPoint, MS Excel, MS Publisher.

Электронным образовательным ресурсом, выполняющий возложенные на него функции по работе с полными текстами, является Национальная электронная библиотека (НЭБ). НЭБ - федеральная государственная информационная система, обеспечивающая создание единого российского электронного пространства знаний, должна быть доступна во всех школьных библиотеках. Произведения, охраняемые авторским правом, доступны для чтения только из электронных читальных залов библиотек – партнеров проекта. В свободном доступе находятся произведения, перешедшие в общественное достояние. Использование ресурсов НЭБ и других

электронных библиотек может компенсировать недостаток финансовых средств на пополнение основных фондов школьных библиотек документами в печатной форме.

Полезным информационным ресурсом в ИБЦ может стать интерактивный справочно-информационный портал «Грамота.ру», созданный в 2000 году по рекомендации Комиссии «Русский язык в СМИ» Совета по русскому языку при Правительстве Российской Федерации. Портал даёт возможность ознакомиться с материалами различных лингвистических словарей, исследованиями в области истории языка, содержит электронные учебники и интерактивные диктанты. Адрес портала: <http://gramota.ru>

Рекомендуем два крупнейших хранилища электронных образовательных ресурсов для системы общего образования: единую коллекцию цифровых образовательных ресурсов (ЕК ЦОР), созданную в рамках проекта Министерства образования и науки РФ «Информатизация системы образования» (ИСО), и коллекцию Федерального центра информационно-образовательных ресурсов (ФЦИОР), разработанную в рамках Федеральной целевой программы развития образования.

Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов - это собрание цифровых ресурсов, включающее предметные и тематические коллекции, объединенные единой системой описания ресурсов и единой поисковой системой.

Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов насчитывает более ста тысяч ресурсов, предназначенных для использования в учебном процессе. Большинство ресурсов можно использовать непосредственно на сайте. В то же время специально разработана оболочка организации и поддержки учебного процесса, которая в совокупности с другими инструментами позволяет загрузить необходимые ресурсы из коллекции и создать единую информационную образовательную среду в образовательном учреждении.

Ресурсы Единой коллекции делятся на несколько категорий:

➤ Наборы цифровых образовательных ресурсов, поддерживающие конкретные учебники, учебно-методические комплексы (УМК) определенной образовательной области. При использовании наборов ЦОР учителю не требуется существенно менять традиционный учебный процесс, просто часть работы выполняется с использованием компьютеров. Всего в коллекции около 100 наборов ЦОР к учебникам.

➤ Инновационные учебные материалы - средства обучения, необходимые для организации и проведения учебного процесса на основе активного использования современных педагогических и информационно-коммуникационных технологий, ориентированного на достижение современных образовательных результатов, включая фундаментальность общеобразовательной подготовки, способность учиться, коммуникабельность, умение работать в коллективе, способность

самостоятельно мыслить и действовать, способность решать нетрадиционные задачи, используя приобретенные предметные, интеллектуальные и общие знания, умения и навыки.

Всего в единой коллекции представлено более 130 инновационных учебных материалов по разным предметам школьной программы.

Ресурсы этих федеральных хранилищ предназначены только для некоммерческого использования в системе образования Российской Федерации.

Школьному библиотекарю рекомендуется детально ознакомиться со структурой и содержанием указанных федеральных образовательных порталов:

➤ Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>.

➤ Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <http://school-collection.edu.ru>

➤ Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов <http://fcior.edu.ru/>.

Создание высококачественных разноформатных фондов (печатных, мультимедийных, цифровых) будут способствовать реализации основных и дополнительных образовательных программ, решению практических задач обеспечения реализации требований ФГОС.

3. Создание комфортной библиотечной среды

Одним из приоритетных направлений деятельности школьной библиотеки по преобразованию её в ИБЦ является внедрение новых информационно-коммуникационных технологий, которое невозможно без соответствующего материально-технического оснащения.

Формирование материально-технической базы библиотек, соответствующей требованиям ФГОС и Концепции развития школьных информационно-библиотечных центров, представляется более проблематичным, чем комплектование фондов. Техническое оснащение и уровень комфорта большинства школьных библиотек не соответствуют все возрастающим требованиям современного образования.

3.1. Зонирование библиотечного пространства

На первый план сегодня выходит проблема организации библиотечного пространства, создание окружающей обстановки и психологической атмосферы, располагающей пользователей к чтению, общению и творчеству. Поэтому необходимо пересмотреть организацию библиотечного пространства, сделав его как можно удобнее и привлекательнее для пользователей.

Организация деятельности ИБЦ предусматривает наличие следующих пространственно-обособленных зон:

- зона для получения информационных ресурсов во временное пользование (абонемент);
- зона для самостоятельной работы с ресурсами на различных типах носителей (читальный зал и медиатека);
- рекреационная зона для разнообразного досуга и проведения мероприятий;
- зона хранения фонда;
- презентационная зона для организации выставок и экспозиций;
- зона коллективной работы с гибкой организацией пространства. [1]

Практически все школьные библиотеки имеют абонемент и читальный зал, а также зоны хранения фонда и презентационные зоны (практически выставочные стеллажи или полки). В большинстве случаев все эти зоны находятся в одном небольшом помещении библиотеки. Площадь ИБЦ в соответствии с Положением необходимо принимать из расчёта не менее 0,6 кв. м на одного обучающегося. В школьных библиотеках города в среднем этот показатель равен 0,18 кв. м: минимальный показатель - 0,1 кв. м, максимальный показатель - 0,5 кв. м.

Очевидна необходимость изменить подход к организации пространства в библиотеках, иными словами, библиотечного пространства.

В идеале для информационно-библиотечного центра необходимы как минимум два помещения. В случае ограниченной площади возможны следующие решения:

- Перепланировка площади библиотеки (объединение зоны для коллективной работы и рекреационной зоны, абонемента и презентационной зоны и т. п.).
- Оснащение библиотеки эргономичной, трансформирующейся мебелью. Максимально эффективно использовать площади используемых для хранения фондов помещений или минимизировать занимаемую стеллажами площадь можно, например, с помощью мобильных (передвижных) стеллажей. За счет того, что для обслуживания стеллажей требуется только один рабочий проход, объем хранения увеличивается вдвое.
- Расширение физического пространства библиотеки за счёт использования других школьных помещений, включив, таким образом, библиотеку в информационное пространство школы: кабинет информатики для проведения уроков информационно-библиотечной грамотности; рекреации, школьные коридоры, холлы в качестве рекреационной зоны, где книги находятся в свободном доступе, а также другие доступные, специально организованные места для индивидуальной и групповой интеллектуальной работы.

Пример такого использования дополнительного пространства можно найти в ИБЦ гимназии № 2. Зоной рекреации под названием «Книговорот» стало фойе на 3-м этаже здания (площадь 100 кв. м). Здесь расположены

стеллажи с художественной литературой, мягкие кресла. Все книги находятся в свободном доступе в любое время.

В соответствии с «Примерным положением об ИБЦ» требования к оснащению всех пространственно-обособленных зон должны соответствовать следующим характеристикам:

- функциональность;
- трансформируемость
- доступность
- вариативность
- комфорт
- интерактивность
- адаптированность к информационным технологиям
- безбарьерность
- надёжность и безопасность

Примерное положение об ИБЦ содержит конкретные требования к оснащению каждой зоны: помещению, мебели, оборудованию, оргтехнике, каналам связи, программному обеспечению и сетевым ресурсам, декоративному художественному оформлению. Качество оснащения зон ИБЦ оборудованием и оргтехникой зависит от финансовых возможностей общеобразовательного учреждения.

Основания для материально-технического обеспечения школьной библиотеки указаны в ФГОС общего образования: для реализации общего образования в школах должны быть «... информационно-библиотечные центры с рабочими зонами, оборудованными читальными залами и книгохранилищами, обеспечивающими сохранность книжного фонда, медиатекой».

Рекомендуем ознакомиться с вариативными моделями компьютерного оборудования для школьных библиотек по ссылке: <http://www.firo.ru/wp-content/uploads/2014/09/Recomendation.pdf>

Точная конфигурация пространственных зон и размещаемого в них оборудования определяется количеством доступных помещений, их размерами, формой и другими особенностями конкретной библиотеки. Главное, необходимо сделать его максимально удобным, доступным для каждого пользователя, независимо от целей посещения библиотеки и его возраста.

3.2. Оформление библиотечного пространства

Эстетичность, гармоничное сочетание цвета, предметов и деталей интерьера также в большинстве школьных библиотек не соответствуют современным требованиям. Надо уходить от казенного стиля оформления интерьера, выбора и расстановки мебели.

Целостность и эстетика интерьера помещений зависит от их освещённости, цветовой палитры, комфортной мебели и оборудования,

фитодизайна, декоративного оформления. Для создания собственного стиля в оформлении ИБЦ советуем разработать концепцию интерьера, единый образ, и всё наполнение подчинять этому.

Уже при входе в библиотеку в глаза читателю должна бросаться актуальная информация о новых поступлениях литературы, мероприятиях, услугах библиотеки - на доске объявлений, плакатах. Зачастую большинство информационных табличек в школьных библиотеках выполнены неинформативно и неэстетично, например, приклеивание объявления в файлах скотчем на стену, дверь и т. п. Поэтому предлагаем подумать над оформлением таких навигационных элементов как указатели, разделители, вывески, информационные таблички (режим работы, технологический перерыв, объявление и пр.), напольная и настенная графика, на которых отображается графическая информация, помогающая пользователям самостоятельно ориентироваться в физическом и информационном пространстве библиотеки.

Каждая библиотека должна, исходя из своих возможностей, создавать систему организации открытого доступа, не нарушая при этом прав читателей на доступность ко всему библиотечному фонду, но в то же время, сохраняя фонд для будущих читателей.

В фонде открытого доступа желательно сделать зонирование. Учитывая психологию зрительного восприятия книг читателями, обычно выделяют ближнюю зону, где находятся документы повышенного спроса (новая, «модная», популярная литература), среднюю зону, где собраны документы, составляющие ядро фонда, и дальнюю зону, куда попадают документы редкого или единичного спроса.

Фонд открытого доступа не может находиться в статичном состоянии. Наблюдение за использованием литературы в открытом доступе должно вестись постоянно. Количество отметок о выдаче книги на книжном формуляре дает возможность выявить спрос на данное издание. Книги, не пользующиеся спросом, следует своевременно изымать, передавать на другой уровень хранения. Для ориентировки в фонде открытого доступа важны знаки навигации: заголовки и надписи на стеллажах, полочные (книжные) разделители, использование форм малой библиографии, наличие средств библиотечной рекламы.

Организация фондов в школьных библиотеках при открытом доступе определяется принципом дифференцированного обслуживания читателей разных возрастных групп в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2010 г. № 436, Статья 12 «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».

Расстановка книг для детей производится в соответствии с таблицами ББК для детских или школьных библиотек. Библиотекарь должен постоянно проверять правильность расстановки фонда, актуализировать полочные выставки, делать акцент на определенные издания путем тематических закладок.

Обязательно используйте книжно-предметные выставки для привлечения внимания читателей. Передвижные выставки можно устраивать в качестве сопровождения массовых мероприятий заданной тематики. Материалы выставки хорошо дублировать на страницах школьного сайта, в социальных сетях. Ауди-путешествие по выставке с помощью школьного радио увеличит её востребованность.

Немаловажный момент в создании открытого комфортного библиотечного пространства и раскрытия фондов для пользователей - это хорошо продуманная расстановка мебели, прежде всего, книжных и выставочных стеллажей. Именно расстановка и внешний вид стеллажей определяют стиль всей библиотеки.

Обычная равномерная расстановка стеллажей параллельными рядами непривлекательна и монотонна. Для открытого фонда предлагается использовать другие способы расстановки стеллажей:

- «ёлочкой» – стеллажи стоят парами под постоянным углом друг к другу;
- «салонная» – под углами друг к другу, в результате чего выстраиваются многоугольные отсеки;
- «веерная» – стеллажи установлены под одним углом в несколько рядов;
- «радиусная», или «лучевая» – расходятся несколькими радиусами (лучами) от одного центра;
- «зигзагообразная» – удобно использовать, когда стеллажи стоят вдоль стены.

Овал или мягко закругленный зигзаг, как известно, визуальнее воспринимаются более благоприятно, чем прямоугольные формы. К тому же они создают возможность, просматривая книги, побыть наедине с собой, отдохнуть после трудных уроков. Эффект уединённости играет важную релаксационную роль.

При «радиусной» расстановке стеллажи располагают «звёздочкой». При норме в открытом доступе 1 м от одного ряда до другого, три стеллажа занимают больше места, чем одна «звёздочка» (одна «звёздочка» – это шесть сторон метровых стеллажей). [5]

Доступность фондов считается выражением доверия, уважения к читателям, поэтому даже неизбежные потери не должны служить основанием для ограничения доступности в библиотеке.

Хорошо, когда цветовая гамма, используемая при оформлении фонда, для маркирования его разделов, сочетается с общим цветовым стилем, принятым в библиотеке.

В детской библиотеке специалисты советуют использовать насыщенные, тёплые тона, например, разнообразные оттенки бежевого и розового цвета, или пастельные мягкие краски (светло-серый, оливковый, нежно-голубой). При этом предпочтительно избегать пестроты, а также сочных красок (все оттенки ярко-красного, фиолетового). Использование насыщенных цветов в интерьере - частый и порой эффективный приём

организации пространства, но не обязательный и не единственно возможный. В качестве практического совета рекомендуем определить два-три ключевых цвета, на основе которых будет выстраиваться пространство библиотеки. [4]

Создать качественный яркий интерьер порой гораздо сложнее, чем нейтральный, так как это требует особых навыков. Поэтому целесообразным представляется привлечение к работе над дизайном вашего будущего ИБЦ учителей изобразительного искусства, технологии, обладающих соответствующими профессиональными знаниями. При разработке дизайна рекомендуется прибегать к простым и лаконичным решениям (как с точки зрения восприятия, так и в смысле исполнения).

Красивый и стильный интерьер библиотеки не только делает её более привлекательной в глазах посетителей, но также способствует комфортной и продуктивной интеллектуальной деятельности.

Подбирая дизайн для интерьера библиотеки, стоит принять во внимание следующие советы:

- цвет отделки стен и потолков должен быть мягким, приятным и способствующим сосредоточению внимания клиентов на имеющейся работе;
- освещение необходимо выбирать с учётом того, что посетители долгое время будут заняты чтением;
- желательно озеленение библиотечного пространства
- излишнего применения декоративных элементов стоит избегать, но уместные украшения, картины и аксессуары могут стать гармоничными составляющими дизайна библиотеки.

С особой внимательностью нужно подходить к выбору мебели для библиотеки. Изделия должны быть удобными, но немаловажным моментом является и внешнее оформление мебели. Обратите внимание также на качество мебели: не должно быть острых углов, шероховатостей. Шкафы, стеллажи, должны быть выполнены из качественных, безопасных материалов, желательно огнеупорных. Все предметы интерьера должны иметь сертификаты.

К сожалению, многие библиотеки не обладают большими пространствами и часто в маленькие комнатки с трудом что-либо вмещается. Но и тем, кто находится в стеснённых помещениях, следует помнить, что «пустота» ценнее многослойных нагромождений из книг, столов, стульев, диванчиков, цветов и пр., между которыми сложно протиснуться. [4]

Плотно заставленные мебелью помещения выглядят как захламлинные: они непривлекательны, в них тяжело ориентироваться и перемещаться, туда не хочется возвращаться. Свободное место необходимо для проявления активности детям всех возрастов. Его легко переорганизовать, создавая необходимые условия для различных мероприятий и событий. Свободное пространство легко заполнить людьми, предложив им интересные занятия. Небольшие помещения, забитые мебелью, невозможно наполнить людьми, а значит, жизни в них не будет. [4]

То же касается и декорирования интерьера. Часто встречаются интерьеры, перегруженные как мебелью, так и различными плакатами, рисунками, объёмными композициями и прочими деталями. В таком обилии декора, цветов, конструкций теряется само пространство, нарушается его целостность и идейная структура. На помощь здесь придут мобильные стеллажи, минимально возможная глубина всех элементов мебели, отказ от широких диванов и кресел в пользу компактных пуфов, складные и штабелируемые стулья.

Создание комфортной библиотечной среды, включая грамотное зонирование и эстетичное оформление библиотеки, позволит привести обслуживание пользователей в соответствии с современными требованиями, обеспечить всем читателям, вне зависимости от их мотивов и запросов, свободный доступ к книжным и электронным ресурсам и комфортное пребывание в библиотеке.

4. Развитие инфраструктуры чтения

Каждая школьная библиотека сама расставляет приоритеты и акценты в многообразии форм и методов работы с пользователями в зависимости от своих финансовых, кадровых, интеллектуальных и других возможностей и ресурсов. Основным же направлением в деятельности каждой библиотеки остаётся продвижение книги, чтения, воспитание информационной культуры учащихся. Однако школьные библиотеки не в полной мере выполняют свою функцию по воспитанию квалифицированного читателя и пока не стали активными субъектами формируемой в стране инфраструктуры чтения. [1]

Решение этой проблемы возможно только при расширении информационного пространства библиотеки, при выходе за стены общеобразовательного учреждения, организации интерактивных форм деятельности, основанных на использовании ИКТ.

На повышение статуса чтения, читательской активности, развитие культурной и читательской компетенции детей и юношества нацелена «Концепция программы поддержки детского и юношеского чтения в Российской Федерации».

Одним из основных направлений реализации данной программы является развитие инфраструктуры детского и юношеского чтения. В рамках этого направления названная концепция предусматривает решение широкого круга задач, в том числе:

- популяризация семейного чтения,
- создание условий для формирования и активного внедрения в образовательных организациях образовательных программ поддержки чтения,
- создание условий для реализации программ внеурочной деятельности, в том числе с использованием сетевой формы;

- активное вовлечение детей в творчество, выявление и поддержка одарённых детей в области литературы и художественного слова;
- создание в библиотеках и других культурно-просветительских учреждениях современного и привлекательного для детей и родителей пространства;
- систематическое обновление фондов библиотек, обеспечение соответствия объемов и качества фондов библиотек, обслуживающих детей и юношество, международным нормативам книгообеспеченности и строгое соблюдение коэффициента обновляемости фондов. [2]

Таким образом, основными компонентами читательской инфраструктуры являются семья, образовательные учреждения, институты дополнительного образования и просвещения (публичные и детские библиотеки, музеи, театры).

Понимание чтения как важной жизненной ценности, а значит, успешного будущего детей ставит именно семью на первое место в системе развития инфраструктуры детского чтения. Именно родители как самые заинтересованные в судьбе своих детей люди способны изменить ситуацию с чтением в стране к лучшему.

Проблема чтения - это проблема всей семьи, и решать ее надо совместно. В ее решении в первую очередь должна принять участие школьная библиотека, которая пока еще мало связана с родителями. Взаимодействие с родителями должно быть в активе библиотечных методов приобщения детей к чтению. Проведение общешкольных и классных родительских собраний по детскому чтению лежит прежде всего на её плечах. Свою педагогическую функцию школьная библиотека должна проявить и в сфере индивидуального общения с родителями, их консультирования.

Формы и методы работы с семьёй могут быть самыми разнообразными. В качестве примера можно привести экспериментальную модель взаимодействия библиотеки и родителей под названием «1000 и одна книга», представленную на экспериментальной площадке по сбору и апробации материалов к Общероссийскому родительскому собранию по чтению детей и подростков в 2007 году.

В одной из школ Пермского края для проведения педагогического эксперимента в школе были созданы контрольная и экспериментальная группы, изначально равные по своему читательскому развитию. В экспериментальной группе регулярно проводились громкие чтения. 10 минут после уроков отводилось на рекомендации самими одноклассниками тех книг, которые они прочитали. Одновременно был сделан акцент на просвещение родителей (что и как читать, как увлечь чтением), проведено их анкетирование, активизированы индивидуальные встречи с ними. Когда по истечению времени сравнили результаты качества чтения в экспериментальной и контрольной группах, то разница оказалась очень большой. [7]

Из форм родительских собраний можно предложить следующие:

- бенефис читателей;
- показ театра книги;
- мастер-классы «Как читать»;
- читаем всем классом и обсуждаем - показ для родителей;
- собрание в виде ток-шоу;
- показ родителям индивидуальных читательских достижений детей.

С чего начать:

- с собрания родительских комитетов школ;
- с именных приглашений родителей, в том числе отцов;
- с анкетирования родителей;
- с изучения ресурсов библиотеки, адресованных родителям;
- с проведения педсоветов о проведении родительских собраний по чтению;
- с создания программы «Роль семьи в поддержке и развитии детского чтения».

Предложения к тематике:

- о ценности семейного чтения;
- если ребенок не любит читать;
- лучшие книги для совместного чтения детей и взрослых;
- ваши помощники в воспитании детей;
- помощники вашим детям в учебе;
- как организовать семейное чтение.
- как работать с текстом;
- ваша домашняя библиотека. [8]

Собрание может вести библиотекарь, психолог, учитель, читающий и имеющий опыт семейного чтения родитель, люди старшего поколения - бабушки и дедушки. В качестве ведущих собрание могут быть и сами дети или известные и авторитетные в городе люди (актеры, журналисты, писатели).

Сотрудничество школьной библиотеки с родителями учащихся будет способствовать повышению компетентности родителей в сфере детской литературы и общения с ребёнком на основе книги.

Школьной библиотеке принадлежит особое место в ряду компонентов инфраструктуры чтения: она должна стать ресурсным центром, принципиально новым образовательным пространством.

Существует множество сервисов и программ, которые библиотекарь может использовать в воспитательной и обучающей деятельности, в том числе по формированию у школьников информационной грамотности и информационной культуры, реализации школьных проектов, программ по популяризации чтения. Некоторые из них уже вошли в практику работы школьных библиотек, другие ждут своего применения.

Перечислим некоторые из них:

- компьютерные публикации для создания книг, буклетов, брошюр, листовок, газет и т. д.;
- презентационные программы для создания портфолио, презентаций;
- сервисы (например, документы Google), которые позволяют работать нескольким людям над одним документом, позволяя при этом анализировать, делать сравнения;
- вики-сервисы для создания сборников, сайтов;
- блоги для создания дискуссий, обсуждений, рекомендаций;
- Triventy - позволяет создавать онлайн-викторины, добавлять сопроводительный текст к ответу, создавать совместные с читателями проекты;
- LearningApps - предназначен для создания игр, викторин в форме кроссворда, пазла, игр «Кто хочет стать миллионером», «Заполни пропуски», викторин с выбором правильного ответа и др.
- карты знаний (ментальные карты) для упорядочивания знаний, систематизации материала;
- веб-квесты для формирования навыков информационно-аналитической деятельности;
- социальные медиасервисы для повышения мотивации учебной деятельности;
- интерактивные карты.

Страницы библиотек в социальных сетях или на сайте общеобразовательного учреждения открывают такую сферу применения инноваций, как виртуальные выставки, которые служат средством наглядной демонстрации библиотечного фонда. О технологии создания виртуальных выставок можно прочитать по ссылке: <http://libkrasnodar.blogspot.com/2017/03/blog-post.html>

О проектах по продвижению чтения во внеурочной деятельности библиотекаря с использованием ИКТ-технологий можно познакомиться по ссылке: <http://rusla.ru/sl/arhive/2018/04/2018-04-part3.pdf>

Росту читательской активности, привлечению учащихся к чтению способствуют сетевое взаимодействие, участие в различных проектах и акциях, проходящие как в онлайн-, так и в офлайн-режиме.

Стоит обратить внимание на такие международные, российские и региональные проекты:

➤ «Читаем детям о войне» - сетевая международная акция, ежегодно проводится с 2012 года в мае. Организатором акции является Самарская областная детская библиотека. Цель акции - воспитание гражданственности и патриотизма у детей и подростков на примере лучших образцов детской литературы о Великой Отечественной войне 1941-1945 гг. <http://sodb.ru/aktsiya>

➤ В октябре уже традиционно во всех школах мира и России проходит Международный месячник школьных библиотек. «Месячник – это время привлечения всеобщего внимания к школьным библиотекам, которым нужна

поддержка. <...> Мы должны убедить в этом политиков, руководителей, учителей, родителей, издателей, книготорговцев, поставщиков технологий и многих других». Так говорил экс-президент Международной ассоциации школьных библиотек Дилжит Сингх в своем официальном обращении к международному сообществу школьных библиотекарей. <http://rusla.ru/rsba/>

В рамках проведения международного месячника школьных библиотек рекомендуем провести в своих учреждениях презентации, мастер-классы, открытые библиотечные занятия, направленные на привлечение к книге, чтению, школьным библиотекам.

➤ Интересный сетевой проект был инициирован одной из школ Нижнего Новгорода - «Добру откроем сердце: школа развивающего чтения», созданный по известному сборнику И.И. Тихомировой и реализованный в рамках другого Всероссийского проекта - «Читающая мама – читающая страна». http://www.rusla.ru/rsba/help/Konkurs_grant/

➤ На сайте корпорации «Российский учебник» несколько лет длился Международный краудсорсинговый интернет-проект про чтение художественной литературы, изучаемой в школе, «Страна читающая». <https://lit.rosuchebnik.ru/about/> <https://lit.rosuchebnik.ru>

➤ Продолжается инновационный образовательный проект «Всероссийская Школьная летопись», ориентированный на детей школьного возраста с 1 по 11 классы. Этот уникальный проект помогает школьникам попробовать себя в роли писателей. Библиотекарь в рамках этого проекта может организовать встречу заинтересованных учителей и классных руководителей с экспертами, устроить в библиотеке цикл встреч с интересными людьми, которые предложат ту или иную тему к освещению в книге класса, дадут советы. <https://school-letopis.ru>

➤ Международный день дарения книг отмечают 14 февраля в самых разных странах с 2012 года. В этот день принято безвозмездно вручать книги, прежде всего, детям.

➤ Международный День Чтения – это некоммерческая акция по пропаганде детского чтения, которую придумало и ежегодно проводит детское издательство “Розовый жираф”. Каждый год издательство выбирает одну из выпущенных книг, которую бесплатно рассылает в детские сады, школы, библиотеки, развивающие детские центры. А потом, в определенный день, взрослые читают детям эту книгу. Получается грандиозный флэш-моб: по всему миру в один и тот же день разные люди читают вслух одну и ту же книгу. После Дня чтения книга остается в том детском учреждении, где проводилась акция.

➤ В течение нескольких последних лет ежегодно реализуется уникальный проект «Живая классика» - соревновательное мероприятие для учащихся 5-11 классов по чтению вслух (декламации) отрывков из прозаических произведений российских и зарубежных писателей. <https://youngreaders.ru/>

➤ В 2019 году продолжается реализация двухгодичного областного проекта поддержки детского и юношеского чтения «ВМЕСТЕ»,

организованного Мурманской областной детско-юношеской библиотекой (МОДЮБ). Проект состоит из 6 модулей: «Будем читать!» (поддержка книги и чтения, эстетическое воспитание), «Граждане одной страны» (гражданско-правовое воспитание), «Мы – северяне» (работа по краеведению), «Во славу Отечества» (историко-патриотическое воспитание), «Дружим с книгой всей семьей» (семейное чтение и воспитание), «За знаниями и открытиями» (научно-познавательная деятельность). В рамках этого проекта проводятся различные акции, конкурсы, литературные праздники. Присоединиться к проекту можно на сайте МОДЮБ [https://www.libkids51.ru/virtual/method51/proekt/17-12-2018\(2\).shtml](https://www.libkids51.ru/virtual/method51/proekt/17-12-2018(2).shtml)

➤ В 1997 году МОДЮБ стала инициатором и организатором проведения областного конкурса детской рукописной книги. В следующем году он получил статус международного. Международный конкурс детской рукописной книги – это возможность создать уникальную книгу, существующую в единственном экземпляре, совершенствовать свое литературное мастерство, быть прочитанным, увиденным, услышанным, не только в регионе, России, но и за ее пределами.

Совместная работа библиотекаря и пользователя школьной библиотеки в подобных федеральных и региональных проектах, конкурсах, акциях способствуют не только развитию читательской компетенции юного автора, повышению его интереса к литературе и чтению, но и повышению компетентности библиотекаря, ведь участвовать в подобном совместном творческом процессе, значит приобрести новые знания, новый опыт.

5. Заключение

В условиях модернизации и информатизации образования ключевым условием достижения качественных образовательных результатов является наличие в каждом общеобразовательном учреждении информационно-образовательной среды и её неотъемлемой части – современной школьной библиотеки.

Школьные библиотеки должны стать инфраструктурной основой образовательной деятельности, обеспечивающей необходимые условия для реализации ФГОС. Их развитие идёт по направлению преобразования в информационно-библиотечные центры с соответствующим материально-техническим оснащением, информационно-ресурсным обеспечением и дифференциацией библиотечного пространства для разных видов деятельности всех участников образовательного процесса.

Модернизация школьной библиотеки должна строиться на внедрении новых информационных и педагогических технологий во все сферы деятельности библиотеки, на расширении её деятельности, укреплении ее корпоративных и межведомственных связей.

Приступая к разработке проектов и программ развития школьных библиотек, следует учесть определённые трудности, вызванные следующими причинами:

- недостаточное финансирование для качественного пополнения фонда школьной библиотеки (за исключением комплектования учебного фонда);
- несоответствие площади помещений библиотеки её возрастающим функциям;
- недостаточный уровень знаний у библиотекаря для работы с ИКТ-технологиями.

Данные методические рекомендации могут быть полезны библиотекарям и администрации общеобразовательных учреждений для решения этих проблем.

Преобразование школьных библиотек в информационно-библиотечные центры - требование времени. Станислав Лем писал: «Мир нужно изменять, иначе он неконтролируемым образом начнёт изменять нас». Поэтому необходимо быть готовым к переменам. Изменения неизбежны независимо от того, как будет финансироваться развитие библиотек.

Список использованных источников:

1. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.06.2016 № 715 «Об утверждении Концепции развития школьных информационно-библиотечных центров»
2. Концепция программы поддержки детского и юношеского чтения в Российской Федерации / Распоряжение Правительства РФ от 3 июня 2017 г. № 1155-р.
3. Методические рекомендации по пополнению фондов школьной библиотеки. Информационный центр «Библиотека имени К.Д. Ушинского» Федерального государственного бюджетного учреждения «Российская академия образования». Ассоциации школьных библиотекарей русского мира (РШБА) [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://fpu.edu.ru/files/contentfile/154/metodicheskie-rekomendacii-v-regiony-31-05-2017.pdf>
4. Дубинина О. А. Детское пространство публичной библиотеки [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://wiki.iro.yar.ru/images/e/e0/Dubinina_detskoe_prostranstvo_biblioteki.pdf
5. Оренбургова Е. Ю. Организация открытого доступа в детской библиотеке [Электронный ресурс]. Режим доступа: https://cdb-murmansk.ucoz.ru/index/otkrytyj_dostup_v_biblioteke/0-271
6. Рекомендации по организационно-методическому обеспечению школьного информационно-библиотечного центра с учётом перехода на федеральные государственные образовательные стандарты общего образования и потребности интеграции библиотек общеобразовательных организаций и библиотек, подведомственных Минкультуры России//ФГАУ "Федеральный институт развития образования" Центр образовательных информационных технологий, ресурсов и сетей. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.firo.ru/wp-content/uploads/2014/09/Recomendation.pdf>
7. Родительское собрание по детскому чтению: сборник материалов по разработке моделей и методик проведения [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://rusla.ru/rsba/reading/vzaimode/rod_sobr.pdf
8. Тихомирова И. И. За детское чтение берутся родители. Школьная библиотека. – 2007. - № 4. – С. 173-179

**Анализ состояния школьной библиотеки (ИБЦ)
МБОУ г. Мурманска _____**

1. Общий фонд библиотечно-информационных ресурсов

	Количество экз.	Рекомендуемый норматив
Основной фонд (общее кол-во)		
Художественной литературы		Не менее 10 экз. на 1 обуч.
Отраслевой литературы		
Словарей, справочников, энциклопедий		Не менее 0,5 экз. на 1 обуч.
электронных изданий		
Периодических изданий:		
Методических журналов		
Познавательных журналов		
Научно-практических журналов для школьников		
Художественных журналов		
Учебный фонд (общее кол-во)		Не менее 1 экз. на 1 обуч. по кажд. предмету
Учебников на печатной основе		
Электронных форм учебников		

2. Оценка библиотечного фонда

Основные абсолютные показатели	2017/2018	2016/2017
Объём основного фонда		
Количество новых поступлений основного фонда		
Количество выбывших документов основного фонда		
Прирост основного фонда		

Основные относительные показатели	Показатели библиотеки	Рекомендуемый норматив	Формула расчёта
Книгообеспеченность по основному фонду		не менее 10 экз. на 1 обуч.	кол-во обуч.*10 экз.
Книгообеспеченность по учебному фонду		не мене 1 учебника по кажд. предмету на каждого обуч.	
Обращаемость по основному фонду		3-1,4	объём книговыдачи/величина фонда
Читаемость по основному фонду		17-22	объём книговыдачи/число читателей
Посещаемость по основному фонду		18	число посещений /число читателей
Обновляемость по основному фонду		не менее 0,1% от объёма книговыдач	величина нов. поступлений/величина фонда

3. Материально-техническая база

Помещение	Площадь (кв. м) <i>(не менее 0,6 кв. м на 1 обуч-ся)</i>	
	Техническое состояние <i>(требование ремонта; соответствие СанПин, нормативам пожарной безопасности, нормам охраны труда)</i>	
	Мебель, освещение	
	Пространственно-обособленные зоны:	
	- зона получения информационных ресурсов во временное пользование (абонемент)	
	- зона получения информации на различных типах носителей (читальный зал, совмещенный с медиатекой)	
	- презентационная зона для организации выставок и экспозиций	
	- рекреационная зона для разнообразного досуга и проведения мероприятий	
	- зона хранения фонда	
- зона для коллективной работы с гибкой организацией пространства и средствами поддержки коллективной работы (маркерная магнитная доска, флипчарт, проекционная система)		
Оборудование, оргтехника, каналы связи	Принтер	
	Сканер	
	Копировальный аппарат	
	ПК	
	Ноутбук	
	Экран	
	Проектор	
	Цветной телевизор	
Интерактивная доска		

	Магнитная маркерная доска	
	Интернет, Wi-Fi	
	АБИС	
	Электронный каталог	
	МФУ	
Декоративное и художественное оформление	Эстетичность, гармоничное сочетание цвета, предметов и деталей интерьера	

4. Состояние инфраструктуры чтения

Семья	Популяризация семейного чтения	
	Консультация родителей в области детского и юношеского чтения	
Образование	Участие в федеральных образовательных проектах и конкурсах по продвижению чтения	
	Школьные проекты (программы) по популяризации чтения	
	Внеурочная деятельность в сфере поддержки чтения	
	Предоставление доступа к электронным изданиям, электронным информационным и образовательным ресурсам, подключение к электронным библиотекам	
Институты дополнительного образования и просвещения	Взаимодействие с муниципальными библиотеками и другими учреждениями культуры	

Анкета «Чтение в моей жизни»

Уважаемый читатель! Библиотеку школы интересует ваше отношение к книгам и чтению.

Ваши ответы помогут выяснить отношение детей к книге и чтению и улучшить работу школьной библиотеки.

Просим Вас ответить на предложенные вопросы.

1. Любите ли вы читать? _____

2. Каким книгам отдаёте предпочтение?

Приключения

О сверстниках, о жизни, о любви,

Стихи

Классика

Фантастика

Детективы

Историческая литература

Книги о природе

3. Назовите самое любимое произведение русского писателя?

4. Назовите самое любимое произведение зарубежного писателя?

5. Назовите самую нелюбимую

книгу? _____

6. Библиотека вашей

мечты? _____

7. Согласны ли Вы с утверждением: свободный доступ в Интернет делает ненужными библиотеки, даже школьные?

8. Сколько времени в день Вы расходуете на чтение:

а) учебной литературе

б) литературе «для души»

9. Чьими рекомендациями Вы чаще всего пользуетесь при выборе книг?

А) друзей б) родителей в) учителей г) библиотекаря

10. Обсуждаете ли Вы прочитанные книги, если да, то с кем?

11. Сколько, примерно, художественных произведений Вы прочли с начала учебного года?

12. Сколько из них Вы взяли в библиотеке?

13. С какой целью Вы чаще всего читаете? (можно отметить несколько вариантов):

для души

для подготовки к урокам

потому, что это модно

для расширения кругозора

по настоянию родителей

по настоянию учителя

другое

14. Что Вам, больше всего, нравится в художественных произведениях? (можно отметить несколько вариантов)

описание событий

описание героев

описание природы

сюжет книги

диалоги героев

другое

15. На какого литературного героя ты хотел бы быть похож? (укажи книгу)

16. Как Вы думаете, может существовать школа без библиотеки?

да

нет

17.Продолжите, пожалуйста, фразу: «Для меня школьная библиотека это _____»

Приложение 3

**Примерная форма проекта
«Создание на базе школьной библиотеки информационно-библиотечного центра»**

Вводная часть (введение или пояснительная записка):

Представляет собой теоретическое обоснование необходимости проекта:

- нормативно-правовая база (федеральные и региональные документы)
- актуальность проекта
- новизна проекта
- краткое описание проблемы
- анализ существующих в наличии средств и ресурсов для осуществления проекта
- ожидаемые результаты:
 - создание ИБЦ как структурного подразделения ОУ, формирующего единую образовательную среду, способствующую информационному обеспечению образовательного процесса в условиях внедрения ФГОС

II. Основная часть:

- **Цель проекта:**

Преобразование школьной библиотеки в школьный информационно-библиотечный центр, как структурного подразделения ОУ

- **Основные задачи проекта:**

- повысить эффективность информационно-ресурсного обеспечения урочной и внеурочной деятельности участников образовательного процесса
- расширить и укрепить материально-техническую базу библиотеки
- повысить эффективность услуг, предоставляемых библиотекой за счёт освоения и внедрения в деятельность новых ИКТ
- создать нормативно-правовую базу функционирования ИБЦ

- **Основные направления деятельности:**

- ✓ комплектование фонда

- ✓ организация/реорганизация доступа к электронным учебным материалам и ресурсам интернета
- ✓ создание комфортной библиотечной среды
- ✓ библиотечное обслуживание:
 - применение современных педагогических и библиотечных технологий
 - организация совместного проведения различных мероприятий с учреждениями культуры и другими социальными партнёрами
 - вовлечение учащихся в различные сетевые проекты, конкурсы, викторины и т. п.
 - систематическое обновление на сайте школы веб-страницы школьной библиотеки
- ✓ повышение уровня компетенции библиотекаря
- ✓ реклама деятельности библиотеки /ИБЦ

- Механизм реализации проекта:

- ✓ совместная деятельность с администрацией, педагогами, сотрудниками школы
- ✓ использование современных информационно-коммуникационных и образовательных технологий
- ✓ использование в работе наиболее успешных практик, уже имеющих в информационно-библиотечном обслуживании

- Источники финансирования:

- ✓ бюджетные средства
- ✓ внебюджетные средства (платные услуги, спонсоры, краудфандинг, гранты)

План реализации проекта

	Содержание работы	Сроки реализации	Ответственный	Ожидаемые результаты
1	Подготовительный этап			
1.1	Создание рабочей группы для разработки проекта и его реализации	Ноябрь	Директор	Создана рабочая группа

	работы над реализацией проекта			
1.2	Анализ стартовой ситуации готовности к преобразованию библиотеки в ИБЦ	Ноябрь-декабрь	Библиотекарь	Подготовлена аналитическая справка о текущем состоянии библиотеки
1.3	Составление сметы расходов на реализацию проекта	Декабрь	Зам. директора	Составлена смета расходов на реализацию проекта
1.4	Разработка модели ИБЦ	Январь	Директор, библиотекарь, зам. директора	Разработана модель ИБЦ
1.5	Разработка локальных нормативных документов	Январь-февраль	Директор, библиотекарь, зам. директора	Разработано Положение об ИБЦ, структура и штатное расписание ИБЦ, правила пользования ИБЦ, должностные инструкции сотрудников ИБЦ, перечень основных и дополнительных услуг и условия их предоставления
2	Основной этап			
2.1	Комплектование библиотечного фонда			
2.1.1	Комплектование учебно-методической и учебной литературой	Февраль-август	Библиотекарь	Все предметы учебного плана укомплектованы печатными и электронными информационно-образовательными ресурсами

2.1.2	Комплектование детской художественной и научно-популярной литературой, периодическими изданиями	Январь - август	Библиотекарь	Пополнен фонд худ. лит-ры, произведена подписка на периодические издания
2.1.3	Комплектование ЭОР (в т.ч. созданными учениками и педагогами)	Январь - август	Библиотекарь	Создан/Пополнен фонд ЭОР
2.1.4	Обеспечение свободного и удобного доступа к библиотечному фонду	Апрель - август	Библиотекарь...	Созданы условия для поддержки и развития чтения
2.1.5	Обеспечение доступа к электронным учебным материалам и ресурсам Интернета	Апрель - август	Библиотекарь...	Обеспечен доступ пользователей к сети Интернет
2.2	Создание комфортной библиотечной среды			
2.2.1	Косметический ремонт помещения библиотеки, создание оригинального стиля оформления помещения	Август	Директор, библиотекарь, зам. директора ...	Помещение библиотеки выглядит эстетично
2.2.3	Приобретение компьютеров, ИКТ-оборудования, расходных материалов в соответствии со сметой	Апрель - август	Директор, зам. директора	Закуплены: компьютеры... мебель для....
2.2.3	Зонирование библиотечного пространства в соответствии с разработанной моделью ИБЦ	Февраль - май	Директор, библиотекарь, зам. директора	Созданы зоны: Созданы комфортные условия для пользователей и библиотекаря

2.3	Библиотечно-библиографическое обслуживание			
2.3.1	Изучение и применение современных педагогических и библиотечных технологий (проектные, исследовательские, ИКТ, технологии продуктивного чтения и т. д.)	Январь - август	Библиотекарь, зам. директора	Повышение качества обслуживания участников образовательного процесса
2.3.2	Участие в федеральных образовательных проектах и конкурсах по продвижению чтения	Январь - май	Библиотекарь, зам. директора	Рост читательской активности; увеличение доли педагогов и родителей, вовлечённых в работу библиотеки
2.3.3	Реализация школьных проектов (программ) по популяризации чтения	Январь - май	Библиотекарь, зам. директора	
2.3.4	Внеурочная деятельность в сфере поддержки чтения (в т. ч. семейного)	Январь - май	Библиотекарь, зам. директора	
2.3.5	Предоставление доступа к электронным изданиям, электронным информационным и образовательным ресурсам, подключение к электронным библиотекам	Январь - май	Библиотекарь	Библиотека подключена к НЭБ, ЛитРес
2.3.6	Взаимодействие с муниципальными библиотеками и	Январь - май	Библиотекарь	Участие в... Совместные мероприятия с

	другими учреждениями культуры			МОДЮБ, филиалами ЦДБС
2.3.7	Вовлечение учащихся в различные сетевые проекты, конкурсы, викторины	Январь - май	Библиотекарь, зам. директора	Участие в...
2.3.8	Рекламирование деятельности библиотеки	Январь - май	Библиотекарь	Повышение статуса школьной библиотеки
2.4	Повышение уровня компетенции библиотекаря			
2.4.1	Прохождение курсов повышения квалификации в ИРО	В течение года		Повышение уровня компетенции библиотекаря
2.4.2	Самообразование, в том числе электронные и дистанционные формы обучения (базируются на использовании ПК и ИКТ: интернет-технологий, ЭБ, уч.-метод. мультимедиа материалов и т. д.)	В течение года		
2.4.3	Участие в работе клуба «Общение» на базе МОДЮБ, посещение открытых мероприятий, вебинаров и семинаров для школьных библиотекарей			

III. Итоговая часть (заключительная)

- ✓ Анализ результатов реализации проекта, выявление проблем

«Утверждаю»

Директор МБОУ г. Мурманска «Гимназия № 8»

Дзюба О.А.

« ____ » _____ 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНОМ ЦЕНТРЕ
МБОУ Г. МУРМАНСКА «ГИМНАЗИЯ № 8»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение является основой деятельности информационно-библиотечного центра образовательной организации.
- 1.2. Информационно-библиотечный центр создается на базе библиотеки образовательной организации и участвует в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.
- 1.3. В своей деятельности ИБЦ руководствуется законодательством Российской Федерации; нормативно-правовыми актами федерального, регионального, муниципального, гимназического уровней; настоящим Положением.
- 1.4. Администрация гимназии несет ответственность за доступность и качество информационно-библиотечного обслуживания ИБЦ.
- 1.5. Организация деятельности ИБЦ производится в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.

II. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ИБЦ

- 2.1. **Основными целями** деятельности ИБЦ являются:
 - 2.1.1. Организация свободного доступа участников образовательного процесса посредством использования библиотечно-информационных ресурсов образовательной организации ко всем видам информационных ресурсов (в т.ч. через локальную сетевую инфраструктуру школы и Интернет-каналы);
 - 2.1.2. Обеспечение участников образовательного процесса учебными, методическими и справочными материалами и информацией.
 - 2.1.3. Создание в образовательной организации информационно-библиотечной среды как сферы воспитания и образования со специальными библиотечными и информационными средствами.

2.1.4. Формирование навыков независимого библиотечного пользователя, функциональной грамотности, компетенции информационной и медиаграмотности.

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

2.2. **Основными задачами** деятельности ИБЦ являются:

2.2.1. Обеспечить сбор, целевую концентрацию, обработку, систематизацию педагогической и иной информации, формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательными программами и доведение ее до пользователя.

2.2.2. Организовать деятельность ИБЦ с применением современных информационных и коммуникационных технологий и информационных систем (адаптировать имеющееся или приобрести новое программное обеспечение в соответствии с новыми задачами ИБЦ);

2.2.3. Организовать информирование участников образовательного процесса о новых поступлениях в основной и электронный фонды (в т.ч. Интернет-ресурсы) информационно-библиотечного центра (в т.ч. в условиях локальной сети учреждения, через Интернет-каналы)

2.2.4. Обеспечить свободный доступ ко всем видам информационных ресурсов и возможность самостоятельной работы с ними всем участникам образовательного процесса школы (в т.ч. через локальную сетевую инфраструктуру школы и Интернет-каналы);

2.2.5. Создать условия для применения мобильных устройств, обеспечивающие работу с ресурсами информационно-образовательной среды организации;

2.2.6. Организовать и обеспечить профессиональную поддержку (консультирование по работе с информационными ресурсами) информационно-библиотечных специалистов (в т.ч. в дистанционной форме), пользователей (педагогов, родителей, учеников);

2.2.7. Активизировать познавательную деятельность и читательскую активность субъектов обучения;

2.2.8. Создать условия для повышения уровня информационной культуры личности учащихся (навыки независимого библиотечного пользователя, функциональная грамотность учащихся, компетенции информационной и медиаграмотности).

III. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

3.1. ИБЦ осуществляет следующие функции:

3.1.1. Формирует фонд информационно-библиотечных ресурсов образовательной организации, комплектует универсальный фонд учебными, художественными, научными, справочными, педагогическими и научно-популярными документами на традиционных носителях информации, а также в информационных системах и веб-ресурсах:

- пополняет фонд информационными ресурсами сети Интернет, базами и банками данных других учреждений и организаций;
- аккумулирует фонд документов, создаваемых в образовательной организации (публикаций и работ педагогов, лучших научных работ и рефератов обучающихся и др.)
- осуществляет размещение, организацию и сохранность документов;

3.1.2. Создает информационную продукцию:

- организует и ведет справочно-библиографический аппарат: каталоги (алфавитный систематический), картотеки (систематическую картотеку статей, тематические картотеки) электронный каталог, базы данных по профилю образовательной организации

- разрабатывает рекомендательные библиографические пособия (списки, обзоры, указатели);

- обеспечивает выпуск гимназической газеты, теленовостей.

3.1.3. Осуществляет информационно-библиотечное обслуживание учащихся:

- предоставляет информационные ресурсы на различных носителях на основе изучения их запросов и информационных потребностей;

- создает условия для реализации самостоятельности в обучении, познавательной, творческой деятельности с опорой на коммуникацию;

- способствует развитию навыков самообучения (участие в сетевых олимпиадах, телекоммуникационных проектах в системе дистанционного обучения);

- организует обучение навыкам независимого библиотечного пользователя и потребителя информации, содействует интеграции комплекса знаний, умений и навыков работы с книгой и информацией;

- оказывает информационную поддержку в решении задач, возникающих в процессе их учебной, самообразовательной и досуговой деятельности

- оказывает поддержку в организации мероприятий, ориентированных на развитие общей и информационной культуры личности, медиаграмотности и содействует развитию критического мышления;

- содействует членам педагогического коллектива и администрации образовательной организации в организации образовательного процесса и досуга учащихся.

3.1.4. Осуществляет информационно-библиотечное обслуживание педагогических работников:

- создает медиатеку педагогической информации;

- организует обзоры новых поступлений и публикаций, информирование руководства образовательной организации по вопросам управления образовательным процессом.

3.1.5. Осуществляет дифференцированное информационно-библиотечное обслуживание родителей учащихся, в т.ч. через Интернет-каналы.

3.1.6. Удовлетворяет запросы пользователей и информирует о новых поступлениях в ИБЦ;

3.1.7. Консультирует педагогических работников, учащихся по вопросам использования инструментов и сервисов Интернета в учебной и досуговой деятельности;

3.1.8. Консультирует по вопросам организации семейного чтения, знакомит с литературой по воспитанию детей;

3.1.9. Консультирует по вопросам учебных изданий обучающихся.

3.1.10. Обеспечивает реализацию инновационных проектов по направлению поддержки детского и юношеского чтения, формирования инфраструктуры чтения.

IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ ИБЦ

4.1. Право открытого доступа в ИБЦ имеют все участники образовательного процесса (далее - «Пользователи ИБЦ»).

4.1.1. Пользователи ИБЦ 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;

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

- продлевать срок пользования материалами;
- получать тематические, фактографические, уточняющие и библиографические справки на основе фонда ИБЦ;
- получать консультационную помощь в работе с информацией на нетрадиционных носителях при пользовании электронным и иным оборудованием;
- участвовать в мероприятиях, проводимых ИБЦ;

4.1.2. Пользователи ИБЦ обязаны:

- соблюдать правила пользования ИБЦ;
- бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, не загибать страниц, не делать в книгах подчеркиваний, пометок), иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю;
- поддерживать порядок расстановки документов в открытом доступе ИБЦ, расположения карточек в каталогах и картотеках;
- пользоваться ценными и справочными документами только в помещении ИБЦ;
- убедиться при получении документов в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом работника ИБЦ. Ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых документах несет последний пользователь;
- возвращать документы в ИБЦ в установленные сроки;
- заменять документы ИБЦ в случае их утраты или порчи им равноценными, либо компенсировать ущерб в размере, установленном правилами пользования ИБЦ;
- полностью рассчитаться с ИБЦ по истечении срока обучения или работы в образовательной организации.

V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ ИБЦ

5.1. Пользователи обязаны соблюдать Правила пользования ИБЦ.

5.1.1. Пользователи, нарушившие Правила пользования ИБЦ и причинившие ущерб, компенсируют его, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных Правилами пользования ИБЦ и действующим законодательством Российской Федерации.

VI. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ИБЦ

6.1. ИБЦ имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с задачами и функциями, определенными Положением об ИБЦ;
- изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов, согласованным с руководителем образовательной организации, и действующим законодательством;
- давать предложения по совершенствованию оплаты труда, в т.ч. надбавок, доплат и премирования сотрудников ИБЦ;
- участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных, региональных и международных программ развития библиотечного дела;

6.2. Обязанности ИБЦ:

- соблюдать государственные библиотечные стандарты и нормативы;
- обслуживать пользователей в соответствии с действующим законодательством, Положением и Правилами пользования ИБЦ;

6.3. Руководитель ИБЦ отчитывается перед руководителем гимназии и органами государственной статистики в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

VII. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ИБЦ

7.1. Работники ИБЦ имеют право:

- самостоятельно выбирать формы, средства и методы библиотечно-информационного обслуживания образовательного и воспитательного процессов в соответствии с целями и задачами, указанными в Уставе и Положении об ИБЦ;
- проводить в установленном порядке факультативные занятия, уроки и кружки библиотечно - библиографических знаний и информационной культуры и медиаобразования;
- иметь ежегодный отпуск в соответствии с Коллективным договором между работниками и руководством гимназии или иными локальными нормативными актами;
- быть представленными к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования и культуры;
- участвовать в соответствии с законодательством Российской Федерации в работе библиотечных ассоциаций или союзов.

7.2. Работники ИБЦ обязаны:

- обеспечить пользователям возможность работы с информационными ресурсами ИБЦ;
- информировать пользователей о видах предоставляемых ИБЦ услуг;
- обеспечивать сохранность использования носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение;
- обеспечивать режим работы в соответствии с потребностями пользователей и работой образовательной организации;
- отчитываться в установленном порядке перед руководителем гимназии;
- повышать квалификацию.

VIII. ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ ИБЦ

8.1. Запись учащихся образовательной организации в ИБЦ производится по списочному составу класса в индивидуальном порядке, педагогических и иных работников гимназии, родителей (иных законных представителей) обучающихся - по паспорту.

8.2. Перерегистрация пользователей ИБЦ производится ежегодно.

8.3. Документом, подтверждающим право пользования ИБЦ, является читательский формуляр.

8.4. Читательский формуляр фиксирует дату выдачи пользователю материалов из фонда ИБЦ и их возвращения в ИБЦ.

8.5. Порядок пользования абонементом:

- пользователи имеют право получить на дом не более 5 материалов одновременно;
- максимальные сроки пользования материалами:
- учебники, учебные пособия - учебный год;
- научно-популярная, познавательная, художественная литература - 1 месяц;
- периодические издания, издания повышенного спроса - 15 дней;
- пользователи могут продлить срок пользования материалами, если на них отсутствует спрос со стороны других пользователей.

8.6. Порядок пользования читальным залом:

- документы, предназначенные для работы в читальном зале, на дом не выдаются;

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

IX. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ИБЦ

9.1. Организация деятельности ИБЦ включает пространственно-обособленные зоны различных типов:

- Зона для получения информационных ресурсов во временное пользование (абонемент);
- Зона для самостоятельной работы с ресурсами на различных видах носителей (читальный зал);
- Зона для коллективной работы с гибкой организацией пространства;
- Презентационная зона для организации выставок и экспозиций;
- Рекреационная зона для разнообразного досуга и проведения мероприятий.

Взаимодействие с другими структурными подразделениями образовательной организации, попадающими в пространственно-обособленные зоны ИБЦ, оформляется договорами о совместной деятельности

9.2. Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется на основе библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с учебным и воспитательным планами, программами образовательной организации, программами, проектами и планом работы ИБЦ.

9.3. Ответственность за систематичность и качество комплектования основного фонда ИБЦ, комплектование учебного фонда в соответствии с федеральными перечнями учебников и учебно-методических изданий, создание необходимых условий для деятельности ИБЦ несет руководитель образовательной организации.

9.4. В целях обеспечения рационального использования информационных ресурсов в работе с детьми и юношеством ИБЦ образовательной организации взаимодействует с другими школьными ИБЦ Мурманской области (горизонтальное взаимодействие) и библиотеками Министерства культуры Российской Федерации.

X. УПРАВЛЕНИЕ. СТРУКТУРА И ШТАТ РАБОТНИКОВ. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ.

10.1. Общее руководство деятельностью ИБЦ осуществляет директор образовательной организации.

10.2. Руководство ИБЦ осуществляет педагог-библиотекарь, назначаемый директором образовательной организации из числа специалистов, имеющих высшее профессиональное (педагогическое, библиотечное) образование без предъявления требований к стажу работы. Руководитель ИБЦ принимает участие в деятельности педагогического совета

10.3. Руководитель ИБЦ разрабатывает и предоставляет на утверждение директору образовательной организации:

- Правила пользования ИБЦ, определяющие порядок доступа к фондам ИБЦ, перечень основных и дополнительных услуг и условия их предоставления;
- планово-отчетную документацию;
- должностные инструкции сотрудников ИБЦ;

- технологическую документацию, в т.ч. о порядке исключения и порядке продажи документов из информационных ресурсов ИБЦ.

10.4. Штатное наполнение ИБЦ разрабатывается на основе выполняемых и планируемых объемов работ с использованием Межотраслевых норм времени на процессы, выполняемые в библиотеках.

10.5. Трудовые отношения работников ИБЦ регулируются Трудовым кодексом РФ.

10.6. В целях обеспечения модернизации ИБЦ в условиях информатизации образования и в пределах средств, выделяемых учредителями, образовательная организация обеспечивает ИБЦ:

- необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами и требованием выделения специальных помещений для работы с учебной литературой, читальных залов и пр.;
- финансированием комплектования библиотечных фондов;
- электронно-вычислительной и копировально-множительной техникой и оргтехникой, подключением к сети Интернет, канцелярскими принадлежностями;
- условиями, обеспечивающими сохранность материальных ценностей ИБЦ;
- условиями для аттестации сотрудников ИБЦ.