

10.04. 2017 р. № 8/36

Міністерство освіти і науки України
ДНУ «Інститут модернізації змісту освіти»

*Щодо проекту Примірного положення про
шкільний бібліотечно-інформаційний центр*

З 2014 року триває всеукраїнський експеримент за інноваційним освітнім проектом «Шкільна електронна бібліотека «ШБІЦ-інфо» (наказ МОН України від 5.08.2014 р. № 900). Експеримент проводиться Українським інститутом нормативної інформації (УкрІНІ) спільно з Інститутом модернізації змісту освіти (ІМЗО).

Програмою передбачено підготовку наукових, нормативних матеріалів та рекомендацій з питань інформаційного забезпечення навчальних закладів і методичних структур із застосуванням ІКТ. Така необхідність зумовлена потребою сформувати нові концептуальні бачення функцій шкільної бібліотеки як інформаційного підрозділу в структурі загальноосвітнього навчального закладу.

Нині робота бібліотеки регулюється застарілим наказом міністерства «Про затвердження Положення про бібліотеку загальноосвітнього навчального закладу Міністерства освіти України» від 14.05.1999 р. № 139.

Фахівцями УкрІНІ розроблено проект нового документа – Примірного положення про шкільний бібліотечно-інформаційний центр (ШБІЦ). Він відображає зміст реформи шкільної бібліотеки, перетворення її в сучасний бібліотечно-інформаційний центр. Основною функцією ШБІЦ визначено інформаційне забезпечення навчального процесу. Інші важливі функції – інформаційне забезпечення виховного та розвивального процесів.

Уся робота центру базується на використанні інформаційно-комунікаційних технологій, що забезпечується впровадженням двох автоматизованих бібліотечно-інформаційних систем. Вони створюють нову технологію *активного випереджувального інформаційного забезпечення та обслуговування* (технологія АВІЗО).

У проекті знайшла своє вирішення проблема інформаційного забезпечення малокомплектних шкіл. В окремих розділах Примірного положення вписано зміст автоматизації бібліотечно-інформаційних процесів, технічного і комунікаційного оснащення ШБІЦ. Передбачена нова посада керівника ШБІЦ – інформаційний адміністратор. Виходячи зі змісту його роботи, посада віднесена до категорії педагогічних працівників. Це забезпечує мотивацію і належне матеріальне стимулювання фахівця.

Вносимо проект Примірного положення разом з пояснювальною запискою на розгляд МОН України. Організація його широкого обговорення та напрацювання остаточної редакції стануть необхідними кроками для прийняття відповідного нормативного акта. Він визначить роль і місце шкільної бібліотеки у процесі реформування середньої освіти.

Звертаємося з проханням оприлюднити текст проекту на сайті міністерства, ІМЗО, направити його обласним ІППО для обговорення на місцях, у тому числі в районних (міських) методичних кабінетах, а також для висловлення критичних зауважень.

Додатки:

- 1. Проект «Примірного положення...» - на 3-х аркушах.*
- 2. Пояснювальна записка до проекту... - на 2-х аркушах*

**В.о. директора,
керівник творчої групи**

Ю. Зражевський

Пр о е к т

ПРИМІРНЕ ПОЛОЖЕННЯ про шкільний бібліотечно-інформаційний центр (редакція 1)

1. Концептуальні засади функціонування

1.1. Створення шкільного бібліотечно-інформаційного центру (далі – ШБІЦ) зумовлено необхідністю включення до освітнього процесу інформаційної складової як важливого сучасного ресурсу, що забезпечує цільову спроможність навчального закладу і перспективи його розвитку.

1.2. У ході реформування загальної середньої освіти визначальним чинником впровадження нового змісту, форм і методів навчання стає інформаційне забезпечення навчального закладу. Компетентнісне навчання потребує залучення широкого кола інформаційних джерел, не обмежуючись традиційними і усталеними підручниками та посібниками. Критичне мислення, уміння продукувати нову інформацію, приймати рішення може успішно реалізовуватися за умови набуття учнями практичних навичок роботи з великими динамічно змінними обсягами інформації.

1.3. Суть інформаційного забезпечення полягає у виконанні завдань зі збору, комплектування, попередньої підготовки, накопичення, своєчасного і спрямованого доведення інформації до кінцевих споживачів (користувачів).

1.4. Управління інформаційними потоками здійснюється через впровадження інформаційно-комунікаційних технологій (ІКТ) на основі автоматизованих бібліотечно-інформаційних систем (АБІС). Основою автоматизації слугує систематизація фондів за класифікаторами, що спеціально розроблені для шкільного застосування.

1.5. Шкільний бібліотечно-інформаційний центр є структурним підрозділом загальноосвітнього навчального закладу, що здійснює його інформаційне забезпечення.

1.6. ШБІЦ створюється на основі і в ході реорганізації шкільної бібліотеки. Метою перетворень є зміни функціональної сфери бібліотеки і приведення її у відповідність до завдань, що постають у зв'язку з реформуванням загальної середньої освіти. Процес змін розпочинається з наказу керівника навчального закладу про реорганізацію бібліотеки і завершується наказом про початок роботи ШБІЦ.

1.7. У малокомплектних навчальних закладах, де відсутня бібліотека, ШБІЦ створюється на основі АБІС і функціонує як інформаційний пункт з повним виконанням своїх завдань.

1.8. ШБІЦ діє на підставі Статуту навчального закладу та свого Положення, яке розробляється на основі Примірного положення. Навчальний заклад забезпечує необхідні умови для функціонування підрозділу.

1.9. Основна функція ШБІЦ – інформаційне забезпечення навчального процесу. Вона визначає оцінку і ефективність роботи. Показником успішності виконання основної функції є повне і всебічне задоволення інформаційних потреб учасників навчального процесу.

1.10. Інші функції забезпечують інформацією виховний та розвивальний процеси, а також управління навчальним закладом. Зберігається функція індивідуального абонементного обслуговування користувачів. Обсяги виконання функцій визначаються ресурсною спроможністю ШБІЦ.

1.11. Обов'язковою є технічна та телекомунікаційна оснащеність ШБЦ, встановлюється її мінімальний рівень. Головна увага приділяється забезпеченості комп'ютерною технікою.

1.12. Для проектування, методичного забезпечення, впровадження, організації і координації робіт з функціонування ШБЦ залучається спеціалізована організація.

1.13. У своїй діяльності ШБЦ керується чинними нормативно-правовими актами вищих органів влади України, нормативними та інструктивними документами центральних органів виконавчої влади, що забезпечують формування державної політики у сферах освіти і культури.

2. Інформаційний фонд

Інформаційний фонд – головний ресурс ШБЦ. Він включає бібліотечний та електронний фонди.

2.1. *Бібліотечний фонд* складається з фондів: підручників і посібників; літератури для забезпечення освітнього процесу; художньої літератури для програмного та додаткового читання; художньої літератури для позапрограмного (дозвіллевого) читання; довідкової літератури; періодичних видань; аркушевих видань.

У практиці роботи виокремлюється **фонд підручників**, решту фондів об'єднують назвою **«основний фонд»**.

2.2. *Електронний фонд* складається з електронних та аудіовізуальних документів, тематичних баз даних.

2.3. Об'єктами інформаційного фонду є **документи** (далі – *документи*), як матеріальна форма одержання, зберігання, використання і поширення інформації, що зафіксована на папері, магнітній, кіно-фотоплівці, комп'ютерному диску або інших носіях. *Документ* – облікова одиниця фонду.

2.4. *Документи* бібліотечного фонду розміщуються в приміщенні з поділом на три частини (бібліотеки): для початкової, основної і старшої школи.

2.5. Облік *документів* ведеться за нормативно-інструктивними актами центральних органів виконавчої влади: фонд підручників – за інструкцією освітянської галузі, основний фонд – за інструкцією галузі культури.

2.6. Для довідково-пошукових операцій з інформаційним фондом використовується єдиний електронний каталог, який утворюється і підтримується через автоматизовану каталогізацію *документів*. Карткові систематичний та алфавітний каталоги підтримуються і використовуються до утворення електронного каталогу. Після його запровадження робота з картковими каталогами припиняється.

2.7. Інформаційний фонд підлягає щорічній інвентаризації.

3. Функції ШБЦ

На виконання своїх завдань ШБЦ здійснює такі функції:

- √ комплектування і облік інформаційного фонду;
- √ інформаційне забезпечення навчального процесу;
- √ інформаційне забезпечення виховного і розвивального процесів;
- √ інформаційне забезпечення адміністративного управління школою;
- √ абонементне обслуговування користувачів.

3.1. Функція **«Комплектування і облік інформаційного фонду»** спрямована на забезпечення потреб освітнього процесу. Наповнення фонду здійснюється з різних джерел за видами фінансування. До фонду можуть включатися подарункові документи.

Облік ведеться за правилами бухгалтерського обліку згідно з галузевими нормативно-інструктивними актами. Фонд підручників обліковується за інструкцією цент-

рального виконавчого органу в галузі освіти. Документи основного фонду обліковуються за інструкцією центрального виконавчого органу в галузі культури.

Функція включає операції: *замовлення і поставки документів, первинного опрацювання, автоматизованої каталогізації, зберігання і вибуття, ведення облікової і звітної документації.*

3.1.1. Замовлення і поставка передбачає відбір потрібних документів, визначення постачальників, оформлення і контроль поставки.

3.1.2. Первинне опрацювання включає реєстрацію документів, штемпельювання і присвоєння інвентарного номеру. У разі необхідності, утворюється авторський знак, поличний номер.

3.1.3. Автоматизована каталогізація забезпечує бібліографічну обробку документів: складання бібліографічного опису; індексацію за класифікаційними таблицями (класифікаторами); введення синтетичної інформації в комп'ютер для формування електронного каталогу. Індксація за таблицями ББК припиняється після впровадження електронного каталогу, де застосуються спеціальні класифікатори.

3.1.4. Фонд зберігається на полицях бібліотечного приміщення і в книгосховищі. Порядок розміщення документів визначається керівником ШБІЦ з урахуванням галузевих рекомендацій. Режим і умови зберігання регулюються внутрішніми інструктивними документами. Строки і порядок інвентаризації фонду визначаються наказом керівника навчального закладу.

3.1.5. Вибуття (списання) документів, а також ведення облікової і звітної документації регулюються галузевими нормативними актами згідно з правилами і вимогами бухгалтерського обліку.

Операції каталогізації, ведення облікової і звітної документації автоматизовані й реалізуються за допомогою облікової автоматизованої системи.

3.2. Функція **«Інформаційне забезпечення навчального процесу»** є головною. Включає комплекс робіт з видачі-прийому підручників, а також постійне забезпечення вчителів навчально-методичними документами з інформаційного фонду. Передача документів здійснюється в ході навчального процесу згідно з попередніми календарно-тематичними планами. Робота проводиться з ініціативи ШБІЦ за інноваційною **технологією АВІЗО** (*технологія активного випереджувального інформаційного забезпечення та обслуговування*). Названа технологія реалізується в автоматизованому режимі.

3.3. Функція **«Інформаційне забезпечення виховного та розвивального процесів»** виконується для підготовки заходів, які передбачені планами виховної та розвивальної роботи. Педагогічні працівники отримують від ШБІЦ наявні інформаційні матеріали за тематикою відповідних заходів. Для їх підготовки використовується технологія АВІЗО.

3.4. Функція **«Інформаційне забезпечення адміністративного управління школою»** забезпечує підготовку управлінських рішень згідно з планом управлінської роботи чи за окремими завданнями керівництва навчального закладу. Для її виконання може застосовуватися технологія АВІЗО.

3.5. Функція **«Абонементне обслуговування користувачів»** здійснюється для індивідуального бібліотечно-інформаційного обслуговування всіх учасників освітнього процесу з використанням електронного каталогу, автоматизованих бібліотечно-інформаційних систем і тематичних баз даних.

4. Автоматизація бібліотечно-інформаційних процесів

4.1. Метою автоматизації є впровадження нових методів, засобів та інструментів бібліотечно-інформаційного обслуговування на новітній освітній платформі. Автомати-

зація передбачає виконання працівником ШБЦ окремих функцій і операцій із застосуванням інформаційно-комунікаційних технологій (ІКТ).

4.2. Основу ІКТ складають вітчизняні автоматизовані бібліотечно-інформаційні системи «ШБЦ-облік» та «ШБЦ-інфо». Обидві мають спільну систему класифікації документів та єдину технологією використання.

4.3. Перша система (внутрішня) забезпечує роботу з інформаційним фондом шкільного комплектування. Для цього створюється електронний каталог власних бібліотечно-інформаційних ресурсів, розширюється база даних електронних документів, запроваджується електронний облік документів.

4.4. Друга система (зовнішня) дозволяє навчальному закладу залучити до обслуговування освітнього процесу додаткові інформаційні ресурси, які централізовано підготовлено і укомплектовано спеціалізованою організацією. Система діє у формі електронної бібліотеки зі своїм електронним каталогом та інформаційним фондом.

4.5. Обидві системи утворюють єдину потужну інформаційну платформу для динамічного і ефективного обслуговування навчального закладу.

5. Технічне і телекомунікаційне оснащення

5.1. Технічне оснащення ШБЦ включає комп'ютери, принтери, сканер, відеопроектор, копіювальний апарат та інші засоби. Телекомунікаційне оснащення передбачає наявність в ШБЦ мережі інтернет, а також технічних засобів для забезпечення роботи комп'ютерів у внутрішкільній локальній мережі (якщо така функціонує в навчальному закладі).

5.2. Головним і визначальним чинником впровадження в ШБЦ інформаційно-комунікаційних технологій є парк комп'ютерів. Їх кількість зорієнтована на комплектність навчального закладу. Мінімальне оснащення складає три комп'ютери: для бібліографічної роботи; для роботи на абонементі, для користувачів у вільному доступі.

5.3. Розвиток ШБЦ передбачає облаштування окремого приміщення, встановлення в ньому комп'ютерів з підключенням до мережі інтернет, розміщення екрана для відеодемонстрацій. Комп'ютери можуть об'єднуватися в локальну мережу або працювати автономно.

5.4. Навчальний заклад забезпечує сервісне технічне і системне програмне обслуговування технічних засобів.

6. Управління, штати, оплата праці

6.1. Загальне керівництво роботою ШБЦ здійснює керівник навчального закладу. Ним же здійснюється прийом і звільнення працівників, вирішуються питання оплати праці.

6.2. ШБЦ очолює **інформаційний адміністратор**. На нього покладається безпосереднє керівництво і відповідальність за організацію та результати діяльності підрозділу. Інформаційний адміністратор підпорядковується керівникові навчального закладу і входить до педагогічної ради. Професія «Інформаційний адміністратор» віднесена до категорії педагогічних працівників.

6.3. ШБЦ функціонує за річним планом, який узгоджується з річним планом роботи навчального закладу.

6.4. Для організації своєї роботи ШБЦ готує пакет нормативних документів внутрішнього регулювання. Вони складаються на основі профільних нормативно-правових документів різних галузей і регламентують окремі частини діяльності. Такими документами є: Положенням про ШБЦ; Правила користування ШБЦ; Правила техніки та протипожежної безпеки; Санітарно-гігієнічні вимоги тощо. Документи затверджуються керівником навчального закладу і підлягають постійному зберіганню.

6.5. ШБІЦ веде своє діловодство. До номенклатури справ включаються документи з переписки, облікові та звітні документи. Тут же зберігаються посадові інструкції працівників, а також організаційно-технологічна документація.

6.6. Трудові відносини працівників регулюються трудовим законодавством України та колективним договором навчального закладу. Режим роботи узгоджується з внутрішнім трудовим розпорядком.

6.7. Штатна чисельність працівників ШБІЦ визначається згідно з галузевими Типовими штатними нормативами і залежить від кількості класів у навчальному закладі. Штатна структура включає посаду інформаційного адміністратора та посаду бібліотекаря. Обов'язки працівників ШБІЦ визначаються посадовими інструкціями.

6.8. Для працівників ШБІЦ проводиться періодична атестація згідно з чинним нормативним регулюванням в галузях освіти і культури.

6.9. Оплата праці інформаційного адміністратора здійснюється за Єдиною тарифною сіткою в порядку і на умовах оплати праці педагогічних працівників.

6.10. Оплата праці бібліотекаря регулюється нормативно-правовими актами центрального органу виконавчої влади в галузі культури, виходячи зі встановлених посадових окладів з урахуванням підвищень, доплат і надбавок.

6.11. Педагогічним працівникам, які забезпечують роботу інформаційного пункту, встановлюється доплата у визначеному розмірі (відсотках) до посадового окладу.

7. Прикінцеві положення

7.1. Реорганізація шкільної бібліотеки в ШБІЦ здійснюється за кількома напрямками: організаційним, нормативно-правовим, технічним, кадровим, фінансовим. Найбільш відповідальний із них, кадровий, передбачає вирішення комплексу питань з перепідготовки нинішнього корпусу бібліотекарів, навчання нових фахівців, забезпечення належного рівня оплати праці.

7.2. ШБІЦ створюється кожним навчальним закладом самостійно у різні часові періоди. Рушійним чинником є усвідомлення керівництвом та бібліотекарями необхідності змін, потреби побудови освітнього процесу на основі перспективного і визначального ресурсу – **інформації**.

7.3. Робочий трансформаційний процес розгортається за ініціативою і рішенням організаторів. Питання, які пов'язані з нормативно-правовим забезпеченням функціонування ШБІЦ, вирішуються галузевим міністерством.

*Проект Примірного положення розроблений Українським інститутом нормативної інформації згідно з Концептуальними засадами реформування середньої освіти «**Нова українська школа**» на виконання Всеукраїнського експерименту за інноваційним освітнім проектом «Шкільна електронна бібліотека «ШБІЦ-інфо» (наказ МОН України від 05.08.2014 р. № 900)*

Керівник творчої групи Ю. Зражевський

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА до проекту Примірного положення про шкільний бібліотечно-інформаційний центр

Загальне бачення проблеми

З часу прийняття чинного Положення про шкільну бібліотеку загальноосвітнього навчального закладу минуло 18 років (наказ МОН України від 14 квітня 1999 року № 139). Це досить великий строк у період динамічних суспільних змін, що спонукає до перегляду концептуальних бачень, змісту і форм роботи бібліотеки. В інформаційну епоху значення цього підрозділу набуває відчутної ваги, ставить його в центр уваги для забезпечення перспективної інформаційної платформи освітнього процесу.

Формування ключових компетентностей у новій українській школі проходитиме через опрацювання великих обсягів інформації, уміння критично мислити, висловлювати думку, обґрунтовувати позицію, приймати рішення. Все це потребує створення у навчальному закладі особливого інформаційного механізму, до якого входить збір, «фільтрування», підготовка інформації шкільного призначення, її систематизація, зберігання, направлене доведення до відома кінцевих користувачів, індивідуальне обслуговування.

Шкільна бібліотека – єдиний підрозділ, який виконує завдання, що наближені до інформаційних. І хоч нині вона орієнтована на виконання лише вузьких функцій, та все ж наявні реальні можливості й підґрунтя для виконання нових завдань. *Отже, концепт «бібліотека» (книгозбірня) має бути замінено концептом «інформація».* Останній стає домінуючим у розумінні перспектив підрозділу. Шкільна бібліотека підлягає реорганізації в шкільний бібліотечно-інформаційний центр (ШБІЦ).

Необхідність такої реорганізації віддавна усвідомлювалася креативними керівниками навчальних закладів та бібліотекарями. Однак, у дискусіях не вистачало чітко означеної мети, бачення шляхів і методів її досягнення. Розмови закінчувалися думкою про те, що достатньо оснастити бібліотеку комп'ютерами, підключити інтернет, придбати іншу техніку – і маємо ШБІЦ. Це глибоко помилковий висновок тому, що головним ресурсом знанневого надбання є **інформація**, а не технічні чи мережеві засоби.

Великий вплив на українське бачення майбутнього бібліотеки донедавна справляли російські кальки. Напрями розвитку обох суспільств все більше розходяться, українська освітня система декларує свої окремі завдання, а значить визначає й інші шляхи та засоби їх вирішення. На «роздоріжжі» освітньої побудови для нас стає визначальним активне використання в шкільному процесі *інформаційного ресурсу*, як необхідної і перспективної платформи в реформуванні галузі.

На сьогоднішній день метою всіх перетворень в бібліотеці можна визначити *інформаційне забезпечення загальноосвітнього навчального закладу*, яке охоплює всі складові освітнього процесу. Для її досягнення мають бути рішуче переглянуті нинішні функції підрозділу. У результаті сформується нові, інші упорядкуються, а якісь скоротяться.

У такому перегляді маємо постійно пам'ятати про головні завдання ШБІЦ, виходити з його ресурсних можливостей, враховувати кадрові обмеження. Тому безальтернативною стає автоматизація бібліотечно-інформаційних процесів, побудова їх на технологічній основі. Слід потурбуватися про максимальну уніфікацію внутрішніх операцій, застосування єдиних класифікаційних інструментів для систематизації інформаційного масиву.

Усе разом забезпечить мобільність і автономність ШБІЦ, а значить дозволить легко впроваджувати його в школах різних типів незалежно від місця розташування, в тому числі малокомплектних, де відсутня бібліотека (інформаційні пункти).

Новації ШБІЦ

1. Функції

Основна функція ШБІЦ – інформаційне забезпечення навчального процесу. Вона визначає оцінку і ефективність роботи підрозділу. Функція виконується на базі двох автоматизованих бібліотечно-інформаційних систем (АБІС) з внутрішнім і зовнішнім інформаційними фондами. У роботі застосовується інноваційна технологія АВІЗО (*активного випереджувального інформаційного забезпечення та обслуговування*). Крім основної, здійснюються функції з інформаційного забезпечення виховного, розвивального процесів, адміністративного управління школою.

Особливістю виконання функцій з інформаційного забезпечення є те, що робота ведеться на плановій основі: навчального процесу – за попередніми календарно-тематичними планами; виховного і розвивального процесів – за відповідними шкільними планами; управління школою – за планом управлінської роботи. Для всіх застосовується технологія АВІЗО.

Задля виконання нових інформаційних функцій скорочуються деякі нинішні функції бібліотеки. Їх виконання повністю зосереджується у педагогічних працівників, яким це належить робити за посадовими обов'язками. З огляду на обмеженість літературних фондів бібліотеки, трансформацію читацького інтересу дітей, нове інформаційне наповнення отримує функція з супроводу дозвілєвого (позакласного) читання.

Функція абонементного обслуговування користувачів розширюється через використання електронних каталогів та інформаційних фондів АБІС.

2. Інформаційні фонди

Інформаційний фонд ШБІЦ складається з внутрішнього і зовнішнього фондів. Перший включає наявні власні ресурси навчального закладу. Він структурується за формами і видами документів, утворюючи окремі фонди підручників, освітньої літератури, художньої літератури тощо. Ведеться автоматизований облік документів кожного фонду. Це дозволяє здійснювати предметне управління і регулювання ресурсними накопиченнями, інвентаризувати їх наявність та актуальність.

Другий (зовнішній) інформаційний фонд включає ресурси, які централізовано готуються спеціалізованою організацією для всіх шкіл. Зовнішній фонд доповнює і розширює інформаційні можливості ШБІЦ, забезпечує постійні нові надходження, уніфікує і вирівнює інформаційну спроможність навчальних закладів. Облік документів зовнішнього фонду в ШБІЦ не ведеться.

Визначальним кроком у налагодженні роботи ШБІЦ є автоматизація обліку внутрішнього фонду. Результат значно полегшує і спрощує ведення операцій з його комплектування, контролю і звітності, створює умови для самостійної роботи користувачів через електронний каталог.

3. Автоматизація бібліотечно-інформаційних процесів

Автоматизація – запорука успішної роботи ШБІЦ, слугує необхідним інструментом для опрацювання великих обсягів інформації силами 1-2 працівників ШБІЦ. Відкриває нові можливості, впроваджує інноваційні форми, методи і засоби роботи, збалансовує трудові потреби і затрати у новому змісті роботи. Дозволяє облаштування і функціонування автономних інформаційних пунктів у навчальних закладах, де відсутні бібліотеки.

Основу складають вітчизняні автоматизовані бібліотечно-інформаційні системи «ШБІЦ-облік» та «ШБІЦ-інфо». Перша із них забезпечує використання внутрішнього інформаційного фонду, друга – зовнішнього інформаційного фонду. Важливою їх перевагою є автономність функціонування – можливість роботи без використання мережі інтернет.

4. Технічне оснащення

Встановлюється мінімальний рівень оснащеності ШБІЦ – 3 комп'ютери. Для цілей ШБІЦ можна використовувати комп'ютери (комп'ютерний клас) з мінімальними технічними характеристиками. Оснащення включає інші технічні засоби, а також телекомунікаційну мережу інтернет.

5. Управління, штати, оплата праці

Безпосереднє управління ШБІЦ здійснюється *інформаційним адміністратором* (нова професія). Зміст його роботи зумовлює віднесення професії до категорії педагогічних працівників, що встановлюється через кваліфікаційні характеристики. Для легалізації нової професії мають бути внесені зміни у відповідні нормативні документи: Класифікатор професій та Довідник кваліфікаційних характеристик.

На інформаційного адміністратора покладається головна відповідальність за результати реорганізації бібліотеки в інноваційну структуру – ШБІЦ. Його діяльність тісно і нерозривно пов'язується, насамперед, з навчальним процесом, і здійснюється на виконання шкільних планово-програмних документів. Частиною функціональних обов'язків стає освоєння нового: засобів, форм і методів роботи. Тут важливою є зацікавленість, мотивація, наполегливість, стремління до поставленої мети.

Тому обґрунтованим є надання інформаційному адміністратору перспектив до професійного росту. І визначальним чинником виступає оплата праці як педагогічного працівника за Єдиною тарифною сіткою.

Штатна чисельність ШБІЦ (як і бібліотеки) визначається нормативами формування штатів загальноосвітніх навчальних закладів. Крім інформаційного адміністратора, до штату може включатися бібліотекар. Сферою його роботи залишається частина інформаційного фонду на друкованих носіях (бібліотека). Оплата праці здійснюється на нинішніх умовах.

На шляху змін

Напрями і процеси суспільного розвитку вказують на те, що головним рушійним ресурсом освіти стає інформаційний. Настав час активно освоювати нові прийоми роботи з інформацією, налагоджувати відповідні інструменти в освітній сфері. Пропонуючи реорганізацію шкільної бібліотеки у ШБІЦ, намагаємося знайти сучасну структуру і перспективні форми роботи підрозділу. Тільки за такої трансформації можна задовольнити вимоги як сьогоднішнього дня, так і майбутнього.

Завдання для вирішення є осяжним, хоч і потребує певного часу та зусиль. Міністерство освіти і науки має зробити необхідні кроки з нормативно-правового забезпечення, а навчальні заклади – розпочати послідовне впровадження нових рішень у практику роботи. На цьому шляху слід виокремити найважливіше: на рівні навчальних закладів переконати керівників і шкільних бібліотекарів у нагальній необхідності змін.

Звідси з'явиться ініціатива, бажання до перетворень, цілеспрямованість у досягненні результатів. Саме це і позначить початок реорганізації. Надалі вирішальним чинником стане самостійність реформаторів у прийнятті рішень і їх послідовне виконання.

*Підготовлено Українським інститутом нормативної інформації згідно з Концептуальними засадами реформування середньої освіти «**Нова українська школа**» на виконання Всеукраїнського експерименту за інноваційним освітнім проектом «Шкільна електронна бібліотека «ШБІЦ-інфо» (наказ МОН України від 05.08.2014 р. № 900).*

Керівник творчої групи Ю. Зражевський