


ПРИНЯТА
Педагогическим
советом школы
Протокол № 1
от "31" августа 2020 г

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы
Приказ № 5
от "1" сентября 2020 г
 С.Д. Миллер



ПОЛОЖЕНИЕ
о библиотечно-информационном центре (БИЦ)
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Большепанюшевская средняя общеобразовательная школа»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом РФ, - Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации», - Федеральным законом РФ №78-ФЗ «О библиотечном деле» от 29.12.1994г.,

- Федеральным законом № 114 - ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» от 25.07.2002 г.,

-Федеральным законом «О защите детей от информации причиняющей вред их здоровью и развитию» № 436 — ФЗ от 29.12.2010 г.,

- Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» №124 - ФЗ от 24.07.1998 г.,

- Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Большепанюшевская СОШ» (далее — Учреждение), в соответствии с требованиями ФГОС, СанПин 1.2.3685-21.

1.2 Библиотечно - информационный центр является структурным подразделением МБОУ «Большепанюшевская СОШ», участвует в учебно - воспитательном процессе, обеспечивает права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно - информационными ресурсами, предоставляя их во временное пользование.

1.3 Цели БИЦ соотносятся с целями МБОУ «Большепанюшевская СОШ» по формированию общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.

1.4 БИЦ руководствуется в своей деятельности федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Алтайского края, приказами управления Алтайского края по образованию и делам молодежи, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, уставом МБОУ «Большепанюшевская СОШ», Положением о библиотечно — информационном центре, утвержденном директором школы.

1.5 Деятельность БИЦ основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности, формирования в школьной среде мировоззрения и духовно — нравственной атмосферы этнокультурного взаимопонимания, основанных на принципах уважения прав и свобод человека, стремления к межэтническому миру и согласию.

1.6 Порядок пользования источниками информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Положением о библиотечно — информационном центре МБОУ «Большепанюшевская СОШ» и Правилами пользования библиотечно — информационным центром, утвержденными директором школы.

1.7 БИЦ доступен для читателей: обучающихся, учителей и других

работников школы. Удовлетворяет запросы родителей на литературу и информацию по педагогике и образованию с учетом имеющихся возможностей. Организация обслуживания участников образовательного процесса производится в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.

1.8. В соответствии с Федеральным законом «О противодействии экстремистской деятельности» № 114-ФЗ от 25 июля 2002 года в школьной библиотеке запрещено распространение, производство, хранение и использование литературы экстремистской направленности.

1.8.1. В соответствии с Федеральным законом «О противодействии экстремистской деятельности» N 114-ФЗ от 25 июля 2002 года в БИЦ запрещено распространение, производство, хранение и использование печатных, аудио-, аудиовизуальных и иных материалов, содержащих признаки экстремистской направленности. Согласно ст.1 Федерального закона «О противодействии экстремистской деятельности» N 114-ФЗ от 25 июля 2002 г. к экстремистским материалам относятся предназначенные для обнародования документы либо информация на иных носителях, призывающие к осуществлению экстремистской деятельности либо обосновывающие или оправдывающие необходимость осуществления такой деятельности, в том числе труды руководителей национал-социалистической рабочей партии Германии, фашистской партии Италии, публикации, обосновывающие или оправдывающие национальное и (или) расовое превосходство либо оправдывающие практику совершения военных или иных преступлений, направленных на полное или частичное уничтожение какой-либо этнической, социальной, расовой, национальной или религиозной группы. Кроме того, к таким материалам, в соответствии со ст.13 Федерального закона от 25.07.2002г.№114-ФЗ относятся:

а) официальные материалы запрещённых экстремистских организаций;

б) материалы, авторами которых являются лица, осуждённые в соответствии с международно-правовыми актами за преступления против мира и человечества и содержащие признаки, предусмотренные частью первой статьи 1 настоящего Федерального закона;

в) любые иные, в том числе анонимные, материалы, содержащие признаки экстремистских материалов.

Библиотекарь ежеквартально проводит сверку поступающей в фонд БИЦ документов и доступ к ним в сети интернет с Федеральным списком экстремистских материалов, ведёт журнал сверок фонда БИЦ с Федеральным списком экстремистских материалов.

1.9. В соответствии с федеральным законом РФ от 29.12.2010 № 436 «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», федеральным законом от 29.07.2013 №135-ФЗ «О внесении изменений в статью 5 Федерального закона «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию». Библиотекарь выявляет и исключает из открытого доступа отдела обслуживания обучающихся печатные издания, соответствующие знаку информационной продукции 16+, 18+.

1.10. Порядок доступа к библиотечным фондам и другой библиотечной информации, перечень основных услуг и условия их представления библиотеками определяются в правилах пользования библиотекой.

1.11. Настоящее положение определяет уровень базисных требований к библиотеке муниципального бюджетного общеобразовательного Учреждения.

2. Основные задачи

Основными задачами БИЦ являются:

2.1 Обеспечение участникам образовательных отношений - обучающимся, педагогическим работникам, родителям (законным представителям) обучающихся (далее - пользователям) - доступа к информации, не содержащей экстремистской направленности и иной информации, негативно влияющей на несовершеннолетних, знаниям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов школы на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий); магнитном (фонд аудио- и видеокассет); цифровом (CD, DVD); коммуникативном (компьютерные сети) и иных носителях.

Библиотечно — информационные ресурсы общеобразовательного учреждения на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий); магнитном (фонд аудио- и видеокассет); цифровом (CD, DVD); коммуникативном (компьютерные сети) и иных носителях: в обязательном порядке подлежат сверке с Федеральным списком экстремистских материалов. В БИЦ запрещено использование библиотечно — информационных ресурсов, включенных в данный перечень.

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

2.3. Формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации;

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

3. Основные функции

3.1. Для реализации основных задач БИЦ формирует фонд библиотечно-информационных ресурсов образовательного учреждения:

- комплектует универсальный фонд учебными, художественными, научными, справочными, педагогическими и научно-популярными документами на традиционных и нетрадиционных носителях информации;
- пополняет фонд информационными ресурсами сети Интернет, базами и банками данных других учреждений и организаций;
- аккумулирует фонд документов, создаваемых в Учреждении (публикации, работы педагогов, учащихся);
- осуществляет размещение, организацию и сохранность документов;

3.2. Создает информационную продукцию:

- осуществляет аналитико-синтетическую переработку информации;
- организует и ведет справочно-библиографический аппарат БИЦ;
- разрабатывает рекомендательные библиографические пособия (списки, обзоры, указатели и т.п.);
- обеспечивает информирование пользователей об информационной продукции;

3.3. Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание

Обучающихся:

- предоставляет информационные ресурсы на различных носителях на основе изучения их интересов 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;
- организует массовые мероприятия, ориентированные на развитие общей и читательской культуры личности, содействует развитию критического мышления;
- руководит воспитательной работой с книгой;

3.4. Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание педагогических и иных работников

Учреждения:

- выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы, связанные с обучением, воспитанием и здоровьем детей;
- выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы в области педагогических инноваций и новых технологий;
- содействует профессиональной компетенции, повышению квалификации, проведению аттестации;
- создает банк педагогической информации как основы единой информационной службы школы, осуществляет накопление, систематизацию информации по предметам, разделам и темам;
- организует доступ к банку педагогической информации на любых носителях; просмотр электронных версий педагогических изданий;
- осуществляет текущее информирование (дни информации, обзоры

новых поступлений и публикаций), информирование руководства школы по вопросам управления образовательным процессом;

- поддерживает деятельность педагогических работников в области создания информационных продуктов (документов, баз данных, Web-страниц и т.п.);

- способствует проведению занятий по формированию информационной культуры; является базой для проведения практических занятий по работе с информационными ресурсами;

3.5. Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание родителей (иных законных представителей) обучающихся:

- удовлетворяет запросы пользователей и информирует о новых поступлениях в БИЦ;

- консультирует по вопросам организации семейного чтения, знакомит с информацией по воспитанию детей;

- консультирует по вопросам учебных изданий.

3.6. Библиотека формирует комфортную библиотечную среду для своих пользователей:

- создает эргономичные условия для выбора и чтения книг и периодических изданий;

- организует автоматизированные рабочие места для работы с электронными ресурсами;

- дает возможность пользователям работать в сети Интернет и документами удаленного доступа;

- рационально использует библиотечные площади.

3.7. Библиотека обеспечивает защиту детей от вредной для их здоровья и развития информации.

4. Организация деятельности БИЦ

4.1. Наличие укомплектованного БИЦ в общеобразовательном учреждении обязательно. В целях обеспечения реализации образовательных программ в БИЦ формируются фонды, в том числе цифровые (электронные) библиотеки, обеспечивающие доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам. 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).

Частичная централизация библиотечно-библиографических процессов в межшкольных библиотечных объединениях проводится по приказу органов управления образованием.

4.2. Структура БИЦ: абонемент, читальный зал, отдел учебной литературы, компьютерная зона для индивидуальной работы пользователей, копировально-множительная техника.

4.3. Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется на основе библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с учебным и воспитательным планами образовательного учреждения, программами, проектами и планом работы БИЦ.

4.4. В целях обеспечения модернизации БИЦ в условиях информатизации образования и в пределах средств, выделяемых краевым бюджетом, Учреждение обеспечивает БИЦ:

- гарантированным финансированием комплектования библиотечно-информационных ресурсов;

- необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии со структурой БИЦ и нормативами по технике безопасности эксплуатации компьютеров (отсутствие высокой влажности, запыленности помещения, коррозионно-активных примесей или электропроводящей пыли) и в соответствии с положениями СанПиН;

- современной электронно-вычислительной, телекоммуникационной и копировально-множительной техникой и необходимыми программными продуктами;

ремонтом и сервисным обслуживанием техники и оборудования БИЦ;

- библиотечной техникой и канцелярскими принадлежностями.

4.5. Администрация Учреждения создает условия для сохранности аппаратуры, оборудования и имущества БИЦ.

4.6. Ответственность за систематичность и качество комплектования основного фонда БИЦ, комплектование учебного фонда в соответствии с федеральными перечнями учебников и учебно-методических изданий, создание необходимых условий для деятельности БИЦ несет директор школы в соответствии с уставом Учреждения.

4.7. Режим работы центра определяется библиотекарем БИЦ в соответствии с правилами внутреннего распорядка Учреждения. При определении режима работы БИЦ предусматривается выделение:

- двух часов рабочего времени ежедневно на выполнение внутри-библиотечной работы;

- одного раза в месяц - санитарного дня, в который обслуживание пользователей не производится;

- одного раза в неделю - методического дня.

4.8. В целях обеспечения рационального использования информационных ресурсов в работе с детьми и юношеством БИЦ взаимодействует с библиотеками других образовательных учреждений.

4.9. Для обеспечения информационной безопасности БИЦ осуществляет систематическую сверку фонда с Федеральным списком экстремистских материалов размещенных на сайте Министерства юстиции РФ <http://minjust.ru/extremist-materials>.

5. Управление. Штаты

5.1. Управление БИЦ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Алтайского края и уставом Учреждения.

5.2. Общее руководство деятельностью БИЦ осуществляет директор

школы.

5.3. Руководство БИЦ осуществляет библиотекарь, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед обществом и руководителем МБОУ «Большепанюшевская СОШ», обучающимися, их родителями (иными законными представителями) за организацию и результаты деятельности БИЦ в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и уставом Учреждения.

5.4. Библиотекарь разрабатывает и представляет директору Учреждения на утверждение следующие документы:

- а) положение о БИЦ, правила пользования БИЦ;
- б) планово-отчетную документацию;
- в) технологическую документацию.

5.5. Работник БИЦ может осуществлять педагогическую деятельность.

5.6. Трудовые отношения работников БИЦ и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

6. Права и обязанности работников БИЦ

6.1. Работники БИЦ имеют право:

- самостоятельно выбирать формы, средства и методы библиотечно-информационного обслуживания образовательного и воспитательного процессов в соответствии с целями и задачами, указанными в уставе школы и данном Положении;
- проводить в установленном порядке факультативные занятия, уроки и кружки библиотечно-библиографических знаний и информационной культуры;
- разрабатывать правила пользования и другую регламентирующую документацию;
- определять источники комплектования информационных ресурсов документного фонда;
- изымать документы из фондов в соответствии с приказом Министерства культуры Российской Федерации от 08.10.2012 № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда»;
- определять в соответствии с законом о библиотечном деле, правилами пользования БИЦ, утвержденными директором школы, виды и размеры компенсации ущерба нанесенного пользователями библиотеке;
- на поддержку со стороны администрации Учреждения в организации повышения квалификации, создании условий для самообразования, участия в работе методического объединения;
- на участие в работе общественных организаций, в том числе и профессиональных;
- на аттестацию согласно порядку, изложенному в соответствующих нормативных актах;
- участвовать в управлении Учреждения в порядке, определяемом уставом этого учреждения;

- иметь ежегодный оплачиваемый отпуск 56 календарных дней;
- 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.

6.2. Работники БИЦ обязаны:

- выполнять функции, предусмотренные настоящим Положением;
- обеспечить пользователям возможность работы с информационными ресурсами БИЦ;
- информировать пользователей о видах предоставляемых БИЦ услуг;
- обеспечить научную организацию фондов и каталогов;
- формировать фонды в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебных изданий, образовательными программами Учреждения, интересами, потребностями и запросами всех категорий пользователей;
- совершенствовать информационно-библиографическое и библиотечное обслуживание пользователей;
 - обеспечивать сохранность использования носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение;
- обеспечивать режим работы в соответствии с потребностями пользователей и работой школы;
- обеспечивать конфиденциальность данных о пользователях БИЦ, их читательских запросах;
- отчитываться в установленном порядке перед руководителем Учреждения;
- повышать свою квалификацию.

7. Права и обязанности пользователей БИЦ

7.1. Пользователи БИЦ имеют право:

- на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами;
- получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых БИЦ услугах;
- пользоваться справочно-библиографическим аппаратом БИЦ;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- получать во временное пользование на абонементе и в читальном зале печатные издания, мультимедийные документы и другие источники информации;
- продлевать срок пользования документами;
- получать тематические, фактографические, уточняющие и библиографические справки на основе фонда БИЦ;
- получать консультационную помощь в работе с информацией на нетрадиционных носителях при пользовании электронным и иным оборудованием;
- участвовать в мероприятиях, проводимых БИЦ;

- в случае конфликтной ситуации с работниками БИЦ обращаться к директору Учреждения;

- требовать соблюдения конфиденциальности данных о пользователе, его читательских запросах.

7.2. Пользователи БИЦ обязаны:

- соблюдать правила пользования БИЦ;

- бережно относиться к произведениям печати, иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю;

- поддерживать порядок расстановки документов в открытом доступе БИЦ, расположения карточек в каталогах и картотеках;

- пользоваться ценными и справочными документами только в помещении читального зала;

- убедиться при получении документов в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом работника БИЦ. Ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых документах несет последний пользователь;

- возвращать документы в установленные сроки;

- заменять документы БИЦ в случае их утраты или порчи такими же, либо копиями или изданиями, признанными работниками БИЦ равноценными и необходимыми в учебном процессе. За утрату обучающимися документов из фонда БИЦ или причинение документам или имуществу БИЦ невосполнимого вреда ответственность несут родители (иные законные представители).

8. Порядок пользования БИЦ

8.1. Запись обучающихся в БИЦ производится по списочному составу класса в индивидуальном порядке, педагогических и иных работников общеобразовательного учреждения, родителей (иных законных представителей) обучающихся.

8.2. Перерегистрация пользователей БИЦ производится ежегодно.

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

8.4. Читательский формуляр фиксирует дату выдачи пользователю документов из фонда и их возвращения в БИЦ.

8.5. Обеспечение обучающихся учебниками осуществляется коллективным способом через классных руководителей.

8.6. Порядок пользования абонементом:

- сроки пользования документами и количество выдаваемых изданий определяются дифференцировано и отражаются в Правилах пользования библиотечно-информационным центром;

- пользователи могут продлить срок пользования документами, если на них отсутствует спрос со стороны других пользователей.

8.7. 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;

- число документов, выдаваемых в читальном зале, не ограничено.

8.8. Порядок работы в компьютерной зоне БИЦ:

- работа участников общеобразовательного процесса в компьютерной зоне производится по графику работы БИЦ в присутствии сотрудника БИЦ;
- разрешается работа за одним персональным компьютером не более двух человек одновременно;
- пользователь имеет право работать с нетрадиционным носителем информации после предварительного тестирования его работником БИЦ;
 - по всем вопросам поиска информации в Интернете пользователь должен обращаться к работнику БИЦ; запрещается обращение к ресурсам Интернета, предполагающим оплату;
 - работа с компьютером производится согласно утвержденным санитарно-гигиеническим требованиям.