

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Центр образования №15 «Луч» г.
Белгорода
протокол от 30 августа 2021 г.
№ 1



Ахтырская Е.А.

УТВЕРЖДЕНО

Директор муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения «Центр образования
№15 «Луч» г. Белгорода
приказ от 30 августа 2021 г.
№ 357



Козловцева А.В.

СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения
«Центр образования №15 «Луч» г. Белгорода
протокол от 30 августа 2021 г.
№ 1

ПОЛОЖЕНИЕ

о библиотечно-информационном центре (БИЦ)
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Центр образования № 15 «Луч»

I. Общие положения

1.1 Настоящее Положение регулирует деятельность библиотечно-информационного центра (далее – БИЦ), муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования № 15 «Луч» (далее – Учреждение).

1.2. Статус «Библиотечно-информационный центр» (без прав юридического лица) присваивается библиотеке приказом руководителя Учреждения.

1.3. Библиотечно-информационный центр участвует в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

1.4. В своей деятельности БИЦ руководствуется следующими нормативными документами:

- Конституция Российской Федерации
- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- Федеральный закон «О библиотечном деле» от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ;
- Закон Белгородской области «О библиотечном деле в Белгородской области» от 09.11.1999 г. № 81;
- Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ;
- Федеральным законом «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» от 29.12.2010 № 436-ФЗ;
- Постановление Правительства РФ «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года» от 29.05.2015 г. № 996-р;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Концепции развития школьных информационно-библиотечных центров» от 15.06.2016 г. № 175;
- Уставом МБОУ ЦО № 15 и Правилами внутреннего трудового распорядка МБОУ ЦО № 15.

1.5. Порядок пользования источниками информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются данным Положением и Правилами пользования БИЦ, утвержденными руководителем образовательного учреждения.

1.6. Организация обслуживания участников образовательного процесса производится в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.

II. Основные задачи БИЦ

2.1. Обеспечить свободный доступ к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям всем участникам образовательного процесса данного Учреждения посредством использования библиотечно-информационных ресурсов школы на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий); магнитном (фонд аудио- и видеокассет), цифровом

(CD-диски); коммуникативном (компьютерные сети) и иных носителях (в том числе с помощью локальной сетевой инфраструктуры Учреждения).

2.2. Формировать информационную культуру и культуру чтения, навыки независимого информационно-библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации в соответствии с требованиями ФГОС.

2.3. Воспитывать культурное и гражданское самосознание, оказывать помощь в социализации учащихся, развивать их творческий потенциал.

2.4. Совершенствовать предоставляемые БИЦ услуги на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формировать комфортную библиотечную среду.

III. Функции БИЦ

3.1. Формирует информационные и библиотечно-библиографические ресурсы Учреждения как единый справочно-информационный фонд:

- комплектует единый фонд БИЦ учебными, научно-популярными, научными, художественными документами для учащихся и педагогов на традиционных и нетрадиционных носителях информации, контролируя новые поступления в соответствии с федеральным списком экстремистских материалов и изданий;
- сохраняет и пополняет фонд БИЦ учебно-методическими пособиями, отвечающими требованиям реализации ФГОС, в том числе за счет информационных ресурсов сети Интернет, баз и банков данных других учреждений и организаций;
- формирует фонд документов, созданных в Учреждении (папок-накопителей документов и их копий, публикаций и работ педагогов ОУ, лучших научных работ и рефератов учащихся).

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

- организует и ведет справочно-библиографический аппарат (СБА), каталоги (алфавитный, систематический), картотеки (систематическую картотеку статей, тематические картотеки), электронный каталог, базы данных по профилю Учреждения;
- разрабатывает рекомендательные библиографические пособия (списки, обзоры, указатели и т.п.);
- организует выставки, оформление стендов, плакатов и т. п. для обеспечения информирования пользователей о ресурсах БИЦ.

3.3. Осуществляет информационно-библиотечное и справочно-библиографическое обслуживание всех категорий пользователей ОУ.

- организует деятельность абонемента, читального зала, компьютерной зоны на основе изучения интересов и информационных потребностей пользователей;

- оказывает информационную поддержку пользователям БИЦ в решении информационных задач, возникающих в процессе их учебной, профессиональной и досуговой деятельности;
 - использует новые информационные и сетевые технологии, программные комплексы в работе БИЦ.
- 3.4. Организует обучение технологиям информационного самообслуживания:
- встраивает в процесс информационно-библиотечного обслуживания элементы обучающего характера (индивидуальные и групповые консультации, показ технологических аспектов работы с информацией);
 - организует массовые мероприятия, ориентированные на формирование читательской активности и информационной культуры школьников;
 - осуществляет поддержку деятельности педагогов и обучающихся в области создания информационных продуктов (документов, баз данных);
- 3.5. Формирует политику в области информационно-библиотечного обслуживания Учреждения.
- осуществляет разработку текущих и перспективных планов работы БИЦ и развития системы библиотечно-информационного обслуживания;
 - использует информационную среду Учреждения и осуществляет взаимодействие со всеми структурными подразделениями Учреждения, другими организациями, имеющими информационные ресурсы.

IV. Управление. Структура и штаты.

Материально-техническое оснащение

- 4.1. Управление БИЦ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъектов российской Федерации и Уставом образовательного учреждения.
- 4.2. Общее руководство деятельностью БИЦ осуществляет руководитель Учреждения.
- 4.3. Руководство библиотечно-информационным центром осуществляет заведующий БИЦ, назначаемый директором ОУ из числа специалистов, имеющих высшее профессиональное (педагогическое, библиотечное образование), стаж работы не менее 3-х лет.
- 4.4. Заведующий БИЦ разрабатывает и представляет на утверждение руководителю Учреждения следующие документы:
- правила пользования БИЦ, определяющие порядок доступа к фондам БИЦ, перечень основных услуг и условия их предоставления;
 - планово-отчетную документацию БИЦ.
- 4.5. Порядок комплектования штата БИЦ регламентируется штатным расписанием Учреждения.
- 4.6. Трудовые отношения работников БИЦ регламентируются Трудовым кодексом РФ.
- 4.7. Руководитель БИЦ несёт ответственность за результаты деятельности БИЦ в пределах своей компетенции.

4.8. Руководитель Учреждения обеспечивает БИЦ:

- необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами и требованиями выделения специальных помещений для работы с учебной литературой, читального зала и компьютерных зон;
- финансирование комплектования фондов;
- компьютерной и копировально-множительной техникой и оргтехникой, доступом к Интернету (АРМы для пользователей БИЦ);
- условиями, обеспечивающими сохранность материальных ценностей БИЦ.

V. Права и обязанности работников БИЦ

5.1. 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 общеобразовательного учреждения и Положении о библиотечно-информационном центре данного Учреждения;
- самостоятельно определять источники комплектования своих информационных ресурсов;
- изымать и реализовывать документы из фондов БИЦ в соответствии с инструкцией по учету библиотечного фонда;
- входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке;
- повышать свою квалификацию;

5.2. Работники БИЦ обязаны:

- соблюдать государственные библиотечные стандарты и нормативы;
- обслуживать пользователей в соответствии с действующим законодательством, данным Положением и Правилами пользования БИЦ;
- нести ответственность за наличие и распространение в БИЦ экстремистских материалов, включенных в опубликованный федеральный список экстремистских материалов;
- не допускать пользователей БИЦ к вредоносным ресурсам сети Интернет, препятствуя информационному потоку (фильтры), который способствует распространению информации об экстремизме и терроризме;
- осуществлять сверку фонда библиотеки и новых поступлений с данными федерального списка экстремистских материалов согласно Порядка и периодичности проведения сверок (п. 7 настоящего Положения) и изымать материалы, включённые в этот список в случае их обнаружения;
- нести ответственность за организацию работы и результаты деятельности БИЦ;
- совершенствовать информационно-библиографическое и библиотечное обслуживание пользователей;

- обеспечивать сохранность использования носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение;
- отчитываться перед руководителем Учреждения в порядке, предусмотренном действующим законодательством и учредительными документами БИЦ.

VI. Права и обязанности пользователей БИЦ

6.1. Право доступа в БИЦ имеют все участники образовательно-воспитательного процесса Учреждения.

6.2. Порядок доступа к информационным ресурсам пользователей, не являющихся обучающимися и сотрудниками Учреждения, определяется Правилами пользования БИЦ.

6.3. Пользователи имеют право бесплатно:

- получать полную информацию о составе фондов БИЦ через систему каталогов и картотек, в том числе в электронной форме, и другие формы библиотечного информирования;
- получать любые документы из фондов БИЦ во временное пользование на абонементе и в читальном зале;
- получать тематические, фактографические, уточняющие и библиографические справки на основе фонда БИЦ;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- продлевать срок пользования документами в установленном порядке;
- пользоваться компьютерами, установленными в читальном зале, для поиска информации в учебных и научных целях в базах данных БИЦ и сети Интернет.

6.4. Пользователи БИЦ имеют право участвовать в мероприятиях, проводимых БИЦ.

6.5. Пользователи БИЦ обязаны соблюдать Правила пользования БИЦ.

VII. Порядок и периодичность проведения сотрудниками библиотеки сверок библиотечного фонда с федеральным списком экстремистских материалов

7.1. 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.

7.2. В целях исключения возможности массового распространения экстремистских материалов БИЦ самостоятельно осуществляет проверку фонда на предмет наличия в нём документов, включенных в федеральный список экстремистских материалов (далее – ФСЭМ).

7.3. Ответственность за сверку библиотечного фонда и поступающих материалов несёт заведующий библиотекой;

7.2. Актуализация списка экстремистских материалов осуществляется ежемесячно заведующий библиотекой, о чем составляется соответствующий акт (Приложение 1).

- 7.3 Один раз в месяц комиссией осуществляется сверка имеющихся в фондах БИЦ и новых (в случае их поступления) документов с Федеральным списком экстремистских материалов, о чем составляется Акт сверки (проверки) и делается соответствующая запись в Журнале сверок (проверок) фонда БИЦ с Федеральным списком экстремистских материалов, который ведет заведующий библиотекой (библиотекарь).
- 7.4. При выявлении документа, включённого в ФСЭМ, на этапе комплектования фонда данный документ не подлежит включению в библиотечный фонд.
- 7.5. В случае обнаружения в уже имеющемся фонде БИЦ материалов, включённых в ФСЭМ, данный документ подлежит изъятию, списанию и передаче на утилизацию, о чём составляется Акт списания. Основание для списания - несоответствие профилю комплектования библиотеки.
- 7.6. О факте проведения и результатах сверки составляется Акт сверки (проверки) (Приложение 2).
- 7.7. В целях исключения возможности доступа и распространения материалов, включённых в ФСЭМ через Интернет-ресурсы, в образовательном учреждении, весь Интернет-трафик на всех компьютерах, включая компьютеры, находящиеся в библиотеке, проходит контент-фильтрацию.
- 7.8. В случае обнаружения Интернет-ресурсов, включённых в ФСЭМ, составляется Акт (Приложение 3), и направляется письмо в ПАО «Ростелеком» о необходимости блокировки данных ресурсов.
- 7.9. 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» библиотекари выявляют и исключают из открытого доступа печатные издания, соответствующие знаку информационной продукции 16+, 18+.

Приложение 1

УТВЕРЖДАЮ

(ФИО руководителя)

«__» _____ 20__ г.

**АКТ № ____
актуализации списка экстремистских материалов**

«__» _____ 20__ г.

Настоящий акт составлен в том, что в библиотечно-информационном центре МБОУ ЦО № 15 была произведена актуализация Федерального списка экстремистских материалов.

В Федеральный список экстремистских материалов внесены номера Федерального списка с _____ по _____, опубликованные на сайте Министерства юстиции РФ minjust.gov.ru

Должность Подпись

Приложение 2

УТВЕРЖДАЮ

(ФИО руководителя)

«__» _____ 20__ г.

Акт № ____
сверки (проверки) библиотечного фонда МБОУ ЦО № 15
с Федеральным списком экстремистских материалов

«__» _____ 20__ г.

Настоящий акт составлен комиссией в составе (ФИО ответственных лиц в количестве не менее 3-х человек), в том, что была проведена сверка библиотечного фонда с Федеральным списком экстремистских материалов.

В результате сверки установлено:

1. Указанные в Федеральном списке экстремистские материалы (бумажные носители информации) в библиотечном фонде МБОУ ЦО № 15 не обнаружены/обнаружены.
2. Материалы экстремистского характера, представленные в виде аудио, видеофайлов, размещенные в сети Интернет, а также на каких-либо сторонних носителях (флеш-карты, внешние жесткие диски, CD, DVD-диски) в библиотеке не обнаружены/обнаружены.
3. Материалы экстремистского характера, представленные в виде графического изображения (рисунки, графика, фотографии) в библиотеке не обнаружены/обнаружены.

Должности Подписи

Приложение 3

УТВЕРЖДАЮ

(ФИО руководителя)

«__» _____ 20__ г.

Акт №__
об обнаружении Интернет-ресурсов, включённых
в федеральный список экстремистских материалов

«__» _____ 20__ г.

Настоящий акт составлен комиссией в составе (ФИО ответственных лиц в количестве не менее 3-х человек), составили настоящий акт о том, что нами был обнаружен электронный документ и (или) Интернет-сайты (указать какие) из федерального списка экстремистских материалов, доступ к которым возможен с компьютеров, установленных в библиотеке.

Направлено письмо в ПАО «Ростелеком» о необходимости блокировки указанных ресурсов.

Список прилагается.

Должности Подписи