

РАССМОТРЕНО:

на Педагогическом совете

МБОУ «Гимназия №11»

Протокол № 6 от 24.03.2023



**Положение
о библиотечно-информационном центре (БИЦ)
МБОУ «Гимназия № 11»
(с изменениями)**

1. Общие положения

- 1.1. Данное положение разработано в соответствии с:
- ✓ Гражданским кодексом РФ;
 - ✓ Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» в актуальной редакции;
 - ✓ Федеральным законом № 78-ФЗ от 29.12.1994 «О библиотечном деле» в актуальной редакции;
 - ✓ Федеральным законом № 149-ФЗ от 27.07.2006 «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» в актуальной редакции;
 - ✓ Федеральным законом № 114-ФЗ от 25.07.2002 «О противодействии экстремистской деятельности» в актуальной редакции;
 - ✓ Федеральным законом № 436-ФЗ от 29.12.2010 «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» в актуальной редакции;
 - ✓ Федеральным законом № 124-ФЗ от 24.07.1998 «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» в актуальной редакции;
 - ✓ Письмом Минобрнауки РФ от 23.03.2004 № 14-51-70/13 "О Примерном положении библиотеки общеобразовательного учреждения" в актуальной редакции;
 - ✓ другими нормативными актами, регламентирующими библиотечно-информационную деятельность в актуальной редакции;
 - ✓ Уставом гимназии;
 - ✓ Требованиями ФГОС;
 - ✓ СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"
 - ✓ Санитарными правилами и нормами СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания";
 - ✓ Приказами и распоряжениями директора гимназии, организационно-распорядительными документами.
- 1.2. Библиотечно-информационный центр (далее - БИЦ) осуществляет информационное обеспечение учебно-воспитательного процесса гимназии.
- 1.3. Основной целью Библиотечно-информационного центра является сбор, аналитико-синтетическая переработка и распределение информации, информационное содействие руководству образовательным процессом, формированию информационной культуры в гимназии.
- 1.4. Деятельность БИЦ основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности.

1.5. Деятельность БИЦ отражается в уставе гимназии. Обеспеченность библиотеки учебными, методическими и справочными документами учитывается при лицензировании гимназии.

1.6. Библиотечный фонд должен быть укомплектован учебными изданиями в печатной и электронной форме (включая учебники и учебные пособия), методическими и периодическими изданиями по всем входящим в реализуемые образовательные программы учебным предметам, учебным курсам, дисциплинам (модулям).

1.7. В соответствии с Федеральным законом № 114-ФЗ от 25.07.2002 «О противодействии экстремистской деятельности» в библиотечно-информационном центре запрещено распространение, производство, хранение и использование литературы экстремистского содержания.

1.8. Согласно закону, экстремистские материалы - 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. При этом к экстремистской деятельности закон относит, помимо прочего, «массовое распространение заведомо экстремистских материалов, а равно их изготовление или хранение в целях массового распространения», а также финансирование и «иное содействие» этим действиям.

1.9. Работники БИЦ ежемесячно проводят сверку имеющихся в фондах библиотеки документов с Федеральным списком экстремистских материалов, изымают их из оборота библиотеки, ведут журнал сверок фонда библиотеки с Федеральным списком экстремистских материалов.

1.10. В соответствии с Федеральным законом РФ № 436-ФЗ от 29.12.2010 «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», Федеральным законом № 135-ФЗ от 29.06.2013 «О внесении изменений в статью 5 Федерального закона «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» и отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях защиты детей от информации, пропагандирующей отрицание традиционных семейных ценностей» работники библиотеки выявляют и исключают из открытого доступа абонента печатные издания, соответствующие знаку информационной продукции 16+, 18+.

1.11. Гимназия несет ответственность за доступность и качество библиотечно-информационного обслуживания библиотечно-информационного центра.

1.12. Организация обслуживания учащихся, педагогов и администрации гимназии, технического персонала, родителей учащихся либо их законных представителей производится в соответствии с правилами техники безопасности, противопожарной безопасности и санитарно-эпидемиологическими требованиями.

2. Основные задачи БИЦ

2.1. Обеспечение учащихся, педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала и других категорий работников гимназии, иных физических и юридических лиц РФ (далее – пользователей) оперативным информационным обслуживанием, доступом к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям, посредством использования библиотечно-информационных ресурсов на традиционном (печатная продукция), магнитном (аудио – видео), цифровом

(CD - диски), коммуникативном (компьютерные сети) и иных нетрадиционных носителях, в соответствии с их информационными запросами.

2.2. Формирование информационно-библиотечного фонда в соответствии с профилем учебной деятельности гимназии и информационными потребностями пользователей. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата и баз данных.

2.3. Воспитание информационной культуры: привитие навыков пользования книгой, справочно-поисковым аппаратом, информационно-поисковыми системами.

2.4. Создание в гимназии информационно-библиотечной среды как сферы воспитания и образования со специальными библиотечными и информационными средствами.

2.5. Содействие в формировании информационного мировоззрения пользователей и продвижении знаний и умений по информационному самообеспечению учебной, профессиональной и иной познавательной деятельности.

2.6. Участие в обеспечении учебно-воспитательного процесса учебными и вспомогательными документами и информационной продукцией.

2.7. Расширение библиотечных услуг, повышение их качества на основе автоматизации информационно-библиотечных процессов.

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

2.9. Проведение методической работы по вопросам информационно-библиотечного и библиографического обслуживания.

2.10. Координация деятельности с электронными библиотеками и другими учреждениями для более полного удовлетворения информационных потребностей пользователей.

2.11. Обеспечение возможности совершенствования профессионального уровня работников БИЦ.

2.12. Осуществление хозяйственной деятельности в целях совершенствования информационно-библиотечного обслуживания.

3. Основные функции БИЦ

3.1. Формирование информационно-библиотечных ресурсов гимназии в целях удовлетворения информационных потребностей пользователей. БИЦ комплектует свой фонд учебными, научно-популярными, научными, художественными документами для учеников и педагогов на традиционных и нетрадиционных носителях информации, в т.ч. создаваемых в школе (тематические папки-накопители документов, публикации и работы сотрудников школы, лучшие научные работы и рефераты, и другие материалы, ориентированные на использование широким кругом пользователей БИЦ). Активно привлекает информационные ресурсы сети Интернет, баз и банков данных других учреждений и организаций. Работники БИЦ ведут управление единым информационным фондом с целью оптимизации объема, состава и эффективности его использования.

3.2. Сверка поступающих в библиотеку документов (на любых носителях) с Федеральным списком экстремистских материалов не реже 1 раза в месяц. Прделанная работа фиксируется в «Журнале сверки с «Федеральным списком экстремистских материалов». При обнаружении запрещенных материалов экстремистского содержания составляется акт с целью недопущения попадания их в фонд открытого доступа.

3.3. Система контентной фильтрации настроена на отдельной компьютерной единице, к которой имеют доступ учащиеся, используя систему фильтрации провайдера Интернет-услуг ПАО «Ростелеком», обеспечивающего ограничение доступа

несовершеннолетних к негативной информации, причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей, в сети «Интернет», в том числе посредством ЕСПД (единая система передачи данных). Активное использование телекоммуникационных технологий в решении задач библиотечной поддержки образовательной деятельности и организации доступа к информации.

3.4. Аналитико-синтетическая переработка информации.

3.5. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата БИЦ, включающего традиционные каталоги (алфавитный, систематический), картотеки (систематическую картотеку статей, тематические картотеки), электронный каталог, базы и банки данных

3.6. Разработка библиографических пособий (списки, обзоры, указатели и т.п.), библиографических обзоров.

3.7. Информационное, библиотечное и справочно-библиографическое обслуживание всех категорий пользователей.

3.8. Оказание поддержки (консультативной, практической, индивидуальной, групповой, массовой) пользователям в решении информационных задач, возникающих в процессе их учебной, профессиональной и досуговой деятельности.

3.9. Организация и проведение выставок, оформление стендов, плакатов и т.п. для обеспечения информирования пользователей о ресурсах БИЦ.

3.10. Проведение массовых мероприятий, имеющих образовательные, воспитательные, культурно-досуговые цели.

3.11. Руководство процессом обучения технологиям информационно-библиотечного самообслуживания, в т.ч.:

✓ методическая помощь (консультативная, практическая, индивидуальная, групповая) пользователям в решении информационных задач, возникающих в процессе их учебной, профессиональной и досуговой деятельности;

✓ включение в процесс информационно-библиотечного обслуживания элементов обучающего характера (индивидуальные и групповые консультации, практические советы, технологические аспекты работы с информацией);

✓ проведение массовых мероприятий, ориентированных на формирование информационной культуры учащихся;

✓ проведение практических занятий по дисциплинам, факультативам, темам занятий, связанным с информационно-библиотечной культурой, в соответствии с учебными планами и программами.

3.12. Формирование политики в области библиотечно-информационного обслуживания в том числе:

✓ разработка текущих и перспективных планов работы БИЦ и развитие системы библиотечно-информационного обслуживания;

✓ использование распределенной информационной среды и осуществление взаимодействия с другими учреждениями и организациями, имеющими информационные ресурсы;

✓ подготовка предложений по дифференциации степени участия в едином процессе информационного обеспечения БИЦ и других подразделений и специалистов;

✓ предложение и осуществление проектов, способствующих становлению информационного мировоззрения пользователей.

4. Права и обязанности пользователей БИЦ

4.1. Пользователи БИЦ имеют право:

✓ получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых услугах;

✓ пользоваться справочно-библиографическим аппаратом библиотеки;

- ✓ получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- ✓ получать во временное пользование на абонементе и в читальном зале печатные издания и другие источники информации;
- ✓ продлевать срок пользования документами;
- ✓ получать тематические, фактографические, уточняющие и библиографические справки на основе фонда библиотеки;
- ✓ получать консультационную помощь в работе с информацией на нетрадиционных носителях при пользовании электронным и иным оборудованием.
- ✓ участвовать в мероприятиях, проводимых библиотекой;
- ✓ обращаться для разрешения конфликтной ситуации к директору гимназии.

4.2. Пользователи БИЦ обязаны:

- ✓ соблюдать правила пользования библиотекой;
- ✓ 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 библиотеки, расположения карточек в каталогах и картотеках;
- ✓ пользоваться ценными и справочными документами только в помещении библиотеки;
- ✓ убедиться при получении документов в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом работника библиотеки. Ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых документах несет последний пользователь;
- ✓ расписываться в читательском формуляре за каждый полученный документ (исключение: обучающиеся 1—4 классов);
- ✓ возвращать документы в библиотеку в установленные сроки;
- ✓ если учебник или иной документ утерян или испорчен, родители или иной законный представитель возмещают нанесенный ущерб в форме равноценной замены и сдают в библиотеку;
- ✓ по истечении срока обучения или работы в гимназии вернуть в библиотеку все документы, имеющиеся на руках.

5. Порядок пользования абонементом

5.1. Пользователи имеют право получить на дом из многотомных изданий не более двух документов одновременно.

5.2. Максимальные сроки пользования документами:

- учебники, учебные пособия – учебный год;
- научно-популярная, познавательная, художественная литература – 12 дней;
- периодические издания, издания повышенного спроса – 5 дней.

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

6. Порядок пользования читальным залом

6.1. Энциклопедии, справочники, редкие, ценные и имеющиеся в единственном экземпляре издания и документы выдаются только для работы в читальном зале.

7. Порядок работы в компьютерной зоне БИЦ

7.1. Работа участников образовательного процесса в компьютерной зоне производится в присутствии сотрудника БИЦ.

7.2. Разрешается работа за одним персональным компьютером не более двух человек одновременно; пользователь имеет право работать с нетрадиционными носителями 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; содержащим экстремистскую информацию. Работа с компьютером производится согласно утвержденным санитарно-гигиеническим требованиям.

8. Права и обязанности работников БИЦ

8.1. Работники библиотеки имеют право:

- ✓ самостоятельно выбирать формы, средства и методы библиотечно-информационного обслуживания образовательного и воспитательного процессов в соответствии с целями и задачами, указанными в уставе гимназии и настоящим положением о библиотечно-информационном центре гимназии;
- ✓ разрабатывать правила пользования библиотекой;
- ✓ проводить в установленном порядке факультативные занятия, уроки и кружки поинформационной грамотности и культуре;
- ✓ участвовать в управлении гимназией согласно «Положению об Управляющем совете МБОУ «Гимназия № 11»;
- ✓ на свободный доступ к информации, связанной с решением поставленных передбиблиотекой задач: к образовательным программам, учебным планам, планам работы ОУ;
- ✓ на поддержку со стороны региональных органов образования и администрации ОУ в деле организации повышения квалификации работников библиотек. Создания необходимых условий для их самообразования, а также для обеспечения их участия в работе МО библиотечных работников, в научных конференциях, совещаниях, семинарах по вопросам библиотечно-информационной работы;
- ✓ на участие в работе общественных организаций;
- ✓ изымать и реализовывать документы из фондов в соответствии с инструкцией по учету библиотечного фонда;
- ✓ участвовать в соответствии с законодательством Российской Федерации в работе библиотечных ассоциаций или союзов.

8.2. Библиотечные работники несут ответственность:

- ✓ за соблюдение трудовых отношений, регламентируемых законодательством РФ о труде и коллективным договором МБОУ «Гимназия №11»;
- ✓ за выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением;
- ✓ за сохранность библиотечных фондов в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

8.3. Работники библиотеки обязаны:

- ✓ обеспечить пользователям возможность работы с информационными ресурсами библиотеки;
- ✓ информировать пользователей о видах предоставляемых библиотекой услуг;
- ✓ обеспечить научную организацию фондов и каталогов;
- ✓ формировать библиотечные фонды в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебных изданий, образовательными программами гимназии, интересами, потребностями и запросами всех категорий пользователей, отраженных в Положении о порядке обеспечения учебной литературой МБОУ «Гимназия № 11»;
- ✓ 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 гимназии;
- ✓ отчитываться в установленном порядке перед директором гимназии;
- ✓ повышать квалификацию.

9. Управление, структура и штаты, материально-техническое обеспечение

- 9.1. Руководство БИЦ осуществляет педагог-библиотекарь.
- 9.2. Педагог-библиотекарь подчиняется непосредственно директору гимназии
- 9.3. Педагог-библиотекарь:
 - ✓ организует работу БИЦ и несет ответственность за результаты его деятельности;
 - ✓ в пределах своих полномочий вносит проекты приказов и распоряжений, касающихся деятельности БИЦ, контролирует их выполнение;
 - ✓ разрабатывает и представляет на утверждение директору документы, формирующие деятельность БИЦ;
 - ✓ несет ответственность за результаты деятельности БИЦ в пределах своей компетенции;
- 9.4. Структура БИЦ включает, помимо традиционных подразделений (абонемент, читального зала, книгохранилища и пр.), компьютерную зону.
- 9.5. Трудовые отношения работников БИЦ регулируются Трудовым кодексом РФ.
- 9.6. МБОУ «Гимназия №11», в лице администрации, для функционирования БИЦ обеспечивает:
 - ✓ необходимые служебные и производственные помещения в соответствии с действующими нормами и специальные помещения для работы с учебной литературой;
 - ✓ финансирование комплектования фондов;
 - ✓ электронно-вычислительную, копировально-множительную технику и оргтехнику, выход в Интернет;
 - ✓ условия, обеспечивающие сохранность материальных ценностей БИЦ;
 - ✓ другие условия, необходимые для нормальной и рациональной работы библиотеки.

10. Заключительные положения

- 10.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его приказом директора.
- 10.2. Внесение изменений и дополнений в Положение осуществляется и утверждается приказом директора.