

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Крутихинская СОШ»

Согласовано:

Председатель ПК

 Комарова Т.Л.
от « 01 » 09 2022 г.

Утверждаю:

Директор МБОУ «Крутихинская СОШ»

 Вайхель С.И.

Приказ № 269/2 от 01.09.2022г.



Положение

о библиотечно-информационном центре (БИЦ)
МБОУ «Крутихинская СОШ»

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность библиотечно-информационного центра (далее - БИЦ) образовательной организации.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии:

- со ст. 34 п.1 ч. 20, п. 2 ст. 27, ст.18, ст. 47 ч. 3 п. 7 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

- приказом Минкультуры России от 08.10.2012 № 1077 (ред. от 02.02.2017г.) «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда»,

- ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» № 114-ФЗ от 25 июля 2002 года (ред. от 14.07.2022 г.),

- ФЗ от 29.12.2010 № 436-ФЗ (ред. от 29.06.2015) «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», приказом Федерального архивного агентства РФ от 20 декабря 2019г. N 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения»,

- со ст.14 ФЗ от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка РФ»

- ФЗ от 27.07.2006 г. № 149 – ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

1.3. Библиотечно-информационный центр является подразделением образовательной организации, участвующим в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

1.4. Порядок пользования источниками информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются настоящим положением и правилами пользования библиотечно-информационным центром, утвержденными руководителем образовательной организации.

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

2. Цели, задачи, функции библиотечно-информационного центра

2.1. Цель БИЦ: создание условий по реализации образовательных программ школы посредством обеспечения доступа к информации, формирования навыка её обработки и повышения читательской культуры.

2.2. Основными задачами БИЦ образовательной организации являются:

– обеспечение участников образовательного процесса доступом к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно -информационных ресурсов образовательной организации;

– привлечение обучающихся к систематическому чтению учебной, художественной, научно-

популярной литературы;

- организация чтения в целях успешного изучения обучающимися учебных предметов, лучшего усвоения общеобразовательных программ;
- содействие развитию познавательных интересов и способностей обучающихся;
- обучение основам библиотечно-библиографической грамотности;
- содействие педагогическим работникам в подборе научно-методической литературы, информирование о новых поступлениях в библиотечный фонд;
- совершенствование предоставляемых библиотечно-информационным центром услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды.

2.3. БИЦ выполняет следующие функции:

- формирует фонд библиотечно-информационных ресурсов образовательной организации;
- комплекзует универсальный фонд учебными, художественными, научными, справочными, педагогическими и научно-популярными документами на бумажных и электронных носителях информации;
- пополняет фонд информационными ресурсами сети Интернет, базами и банками данных других организаций;
- аккумулирует фонд документов, создаваемых в образовательной организации (публикаций и работ педагогов образовательной организации, лучших научных работ

2.4. Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание обучающихся:

- предоставляет информационные ресурсы на различных носителях;
- 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 учебной, самообразовательной и досуговой деятельности обучающихся;
- организует массовые мероприятия, ориентированные на развитие общей и читательской культуры личности.

2.5. Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание педагогических работников:

- выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы, связанные с обучением, воспитанием обучающихся;
- выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы в области педагогических инноваций и новых технологий;
- содействует профессиональной компетенции педагогов, повышению квалификации, проведению аттестации;
- осуществляет текущее информирование (дни информации, обзоры новых поступлений и публикаций);
- способствует проведению занятий по формированию информационной культуры обучающихся; является базой для проведения практических занятий по работе с информационными ресурсами.

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

- удовлетворяет запросы пользователей и информирует о новых поступлениях в библиотеку;
- консультирует по вопросам организации семейного чтения, знакомит с информацией по воспитанию детей;
- консультирует по вопросам учебных изданий для обучающихся.

3. Организация и управление:

3.1. Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется на основе библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с образовательной программой, планом работы библиотечно-информационного центра.

3.2. Контроль за деятельностью БИЦ осуществляет директор школы, который утверждает планы и отчеты о работе. Педагог-библиотекарь несет ответственность за все стороны деятельности центра и, в первую очередь, за систематичность комплектования основного фонда библиотеки, комплектование учебного фонда в соответствии с федеральными перечнями учебников и учебно-методических изданий.

3.3. Режим работы БИЦ устанавливается в соответствии с расписанием работы школы, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

3.4. Запрещается:

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, распространения такой информации на территории России запрещено, включая и распространения через Интернет.

Кроме того, к таким материалам, в соответствии со ст.13 Федерального закона от 25.07.2002г.No114-ФЗ относятся:

- официальные материалы запрещённых экстремистских организаций;
- материалы, авторами которых являются лица, осуждённые в соответствии с международно-правовыми актами за преступления против мира и человечества;
- любые иные, в том числе анонимные, материалы, содержащие признаки экстремистских материалов.

4. Права и обязанности работников библиотечно-информационного центра

4.1. Работники БИЦ имеют право:

- самостоятельно определять содержание и формы своей деятельности в соответствии с настоящим Положением;
- разрабатывать правила пользования БИЦ и другую регламентирующую документацию;
- привлекать специалиста для организации бесперебойной работы компьютерной техники и доступа в сеть Интернет.

4.2. Работники БИЦ обязаны:

- организовать работу БИЦ, формирование, обработку и систематизированное хранение библиотечного фонда;
- составлять указатели, тематические списки и обзоры литературы;
- обслуживать обучающихся и работников школы на абонементе и в читальном зале, организовывать и проводить связанную с этим информационную работу (выставки, витрины и другие мероприятия по пропаганде книги);
- осуществлять подбор литературы по заявкам читателей;
- вести учет работы БИЦ и представлять установленную отчетность;
- принимать книжные фонды на ответственное хранение по акту и разовым документам и вести соответствующий учет, участвовать в инвентаризации книжных фондов, списании устаревшей и ветхой литературы;
- принимать в установленном порядке меры к возмещению ущерба, причиненного книжному и иным фондам БИЦ по вине читателей (пользователей) и в связи с недостачей, утратой или порчей книг;

-осуществлять сверку поступающих в БИЦ документов (на любых носителях) с Федеральным списком запрещенных материалов экстремистского содержания не реже 1 раза в год.

Продланную работу фиксировать в Акте сверки.

-устанавливать и поддерживать связи с другими библиотеками, организовывать межбиблиотечный обмен;

-информировать пользователей о видах предоставляемых БИЦ услуг;

-обеспечить пользователям возможность работы с информационными ресурсами БИЦ (библиотечным фондом, сетью Интернет);

- обеспечить контроль (по материалам экстремистского характера) за электронными документами, интернет-сайтами (доступ к которым возможен с компьютеров, установленных в БИЦ) доступ заблокирован фильтром.

5. Права и обязанности пользователей БИЦ

5.1. Пользователи БИЦ имеют право:

- 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, аудиовизуальные документы и другие источники информации;

- продлевать срок пользования документами;

- получать тематические, фактографические, уточняющие и библиографические справки на основе фонда библиотеки;

- участвовать в мероприятиях, проводимых БИЦ;

- обращаться для разрешения конфликтной ситуации к руководителю общеобразовательного учреждения.

5.2. Пользователи БИЦ обязаны:

- соблюдать правила пользования БИЦ;

- 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 БИЦ, расположения карточек в каталогах и картотеках;

- пользоваться ценными и справочными документами только в помещении БИЦ;

- возвращать документы в БИЦ в установленные сроки;

- заменять документы БИЦ в случае их утраты или порчи им равноценными, либо компенсировать ущерб в размере, установленном правилами пользования библиотечным информационным центром;

5.3. Порядок пользования БИЦ:

-запись обучающихся общеобразовательного учреждения в БИЦ производится по списочному составу класса в индивидуальном порядке, педагогических и иных работников общеобразовательного учреждения, родителей (иных законных представителей) обучающихся;