

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
ОГБОУ «СОШ №20 с УИОП г. Старого
Оскола»
протокол от «11» января 2021 г. №05

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ОГБОУ «СОШ №20 с УИОП г. Старого
Оскола»
от «11» января 2021 г. №09-ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ
О БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННОМ ЦЕНТРЕ
ОБЛАСТНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №20
С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ г. СТАРОГО
ОСКОЛА» БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
(в новой редакции)**

1. Общие положения

- 1.1. Библиотечно - информационный центр (далее - БИЦ) создается на базе ОГБОУ «СОШ №20 с УИОП г. Старого Оскола» как структурное подразделение с функциями сбора, аналитико-синтетической переработки и распространения информации.
- 1.2. В своей деятельности БИЦ руководствуется Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993г., Конвенцией ООН о правах ребенка, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.1994г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Федеральным законом от 20.02.1995г. № 24-ФЗ «Об информации, информатизации и защите информации», Федеральным законом от 29.12.2010г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», Федеральным законом от 06.03.2006г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 25.07.2002г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», нормативными и регламентирующими документами Министерства образования и науки, региональных и местных органов управления образования, Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020г. № 28 Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (регистрационный №61573 от 18.12.2020г.), Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением.
- 1.3. Цели БИЦ учреждения соотносятся с целями общеобразовательного учреждения: формирование общей культуры личности учащихся (в т.ч. детей с ОВЗ, инвалидностью) 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, уважения к правам и свободам человека, формирование здорового образа жизни.

2. Основные задачи БИЦ

- 2.1. Организация доступа к информации.
- 2.2. Обеспечение образовательной деятельности учебными и вспомогательными документами и информационной продукцией.
- 2.3. Создание в общеобразовательном учреждении информационно-библиотечной среды как сферы воспитания и образования со специальными библиотечными и информационными средствами.
- 2.4. Формирование информационного мировоззрения школьников (в т.ч. детей с ОВЗ) и продвижение знаний и умений по информационному самообеспечению учебной, профессиональной и иной познавательной деятельности.
- 2.5. Принятие профилактических мер, направленных на предупреждение экстремистской деятельности, в том числе на выявление и последующее устранение причин и условий, способствующих осуществлению экстремистской деятельности в соответствии с Федеральным законом «О противодействии экстремистской деятельности» № 114-ФЗ от 25 июля 2002 года в действующей редакции в БИЦ запрещено распространение, производство, хранение и использование литературы экстремистской направленности.

3. Функции БИЦ

- 3.1. Формирует информационные и библиотечно-библиографические ресурсы общеобразовательного учреждения как единый справочно - информационный фонд.
 - 3.1.1. Комплектует единый фонд БИЦ учебными, научно-популярными, научными, художественными документами для учащихся и педагогов на традиционных и нетрадиционных носителях информации.
 - 3.1.2. Пополняет фонды за счет автоматизированных информационных ресурсов сети Интернет, баз и банков данных других учреждений и организаций.
 - 3.1.3. Управляет единым фондом документов с целью оптимизации объема, состава и эффективности его использования.
 - 3.1.4. Ежемесячная актуализация списка экстремистских материалов, составление соответствующих актов.
 - 3.1.4.1. Ежемесячная сверка имеющихся в фондах БИЦ документов с ФСЭМ, составление необходимых документов.
 - 3.1.4.2. Исключение из фонда обнаруженных материалов.
 - 3.1.4.3. 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» выявление и исключение из открытого доступа печатные издания, соответствующие знаку информационной продукции 16+, 18+.
 - 3.1.5. Организует и ведет справочно-библиографический аппарат БИЦ, картотеки (систематическую картотеку статей, тематические картотеки), электронный каталог.

- 3.1.6. Организует выставки, оформляет стенды, плакаты и т. п. для обеспечения информирования пользователей о ресурсах БИЦ.
- 3.2. Осуществляет информационное, библиотечное и справочно-библиографическое обслуживание всех категорий пользователей школы.
- 3.3.
 - 3.3.1. Организует деятельность читального зала.
 - 3.3.2. Оказывает поддержку (консультативную, практическую, индивидуальную, групповую, массовую) пользователям БИЦ в решении информационных задач, возникающих в процессе их учебной, профессиональной и досуговой деятельности.
 - 3.3.3. Использует телекоммуникационные технологии в решении задач библиотечной поддержки учебной деятельности и организации доступа к информации.
- 3.3. Формирует политику в области информационно-библиотечного обслуживания ОГБОУ «СОШ № 20 с УИОП г. Старого Оскола».
 - 3.3.1. Разрабатывает текущие и перспективные планы работы БИЦ и развития системы информационно-библиотечного обслуживания образовательного учреждения.
 - 3.3.2. Готовит предложения в целях разграничения, дифференциации степени участия в едином процессе информационного обеспечения БИЦ и других подразделений и специалистов образовательного учреждения.
 - 3.3.3. Предлагает и осуществляет проекты, способствующие становлению информационного мировоззрения педагогов и школьников.

4. Медиатека

- 4.1. Медиатека - специализированный электронный читальный зал, оснащенный персональными компьютерами с выходом в Интернет для индивидуальной самостоятельной работы пользователей с электронными библиотечными ресурсами, дополняющими систему действующих фондов библиотечно-информационного центра.
- 4.2. Медиатека является структурным подразделением БИЦ.
- 4.3. Право пользования медиатекой предоставляется всем категориям читателей БИЦ.
- 4.4. Пользователь имеет право:**
 - 4.4.1. Бесплатно осуществлять доступ к электронным информационным ресурсам из фонда БИЦ и образовательным ресурсам Интернет, находящимся в свободном доступе.
 - 4.4.2. Пользоваться изданиями на электронных носителях из фонда Медиатеки; электронными изданиями, являющимися приложениями к печатным документам из основного фонда БИЦ.
 - 4.4.3. Пользоваться всем программным обеспечением, установленным в Медиатеке.
 - 4.4.4. Получать консультационную и практическую помощь в поиске информации в локальных и онлайн-электронных ресурсах.
 - 4.4.5. При необходимости сохранять информацию на электронные носители в объемах согласно условиям лицензий компаний- поставщиков информации.
 - 4.4.6. Обращаться с замечаниями и предложениями к администрации школы по вопросам, касающимся обслуживания пользователей в медиатеке.

4.5. Пользователь обязан:

- 4.5.1. Использовать сеть Интернет только для доступа к информационным ресурсам образовательного характера. Помнить, что медиатека является именно залом библиотечных ресурсов, представленных в электронном виде, а не простым Интернет-залом.
- 4.5.2. Перед началом работы в медиатеке пройти процедуру регистрации.
- 4.5.3. Бережно относиться к оборудованию и программному обеспечению.
- 4.5.4. В случае обнаружения неисправности компьютерного оборудования или программного обеспечения немедленно сообщить об этом библиотекарю, не предпринимая никаких самостоятельных действий по ее устранению.
- 4.5.5. Соблюдать установленное для работы на компьютере время. Длительность работы пользователя не должна превышать одного часа.
- 4.5.6. При отсутствии очереди на рабочие места за компьютерами время пользования может быть продлено.
- 4.5.7. Соблюдать правило «одно рабочее место - один пользователь».
- 4.5.8. Соблюдать требования Закона РФ «Закон РФ от 09.07.1993 № 5351-1 (ред. от 20.07.2004) «Об авторском праве и смежных правах» при использовании документов в электронной форме.

5. Права пользователей БИЦ

- 5.1. Право доступа в БИЦ имеют все пользователи.
- 5.2. Порядок доступа к информационным ресурсам отдельных категории пользователей, не являющихся учащимися и сотрудниками ОУ, определяется Правилами пользования БИЦ.
- 5.3. Пользователи имеют право бесплатно получать:
 - информацию о наличии в БИЦ конкретного документа;
 - сведения о составе информационных ресурсов БИЦ через систему каталогов и другие формы информирования;
 - консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
 - любой документ из фондов БИЦ во временное пользования на условиях, определенных Правилами пользования БИЦ.

6. Ответственность пользователей БИЦ

- 6.1. Пользователи обязаны соблюдать Правила пользования БИЦ:
 - бережно относиться к носителям информации;
 - 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);
 - расписываться в формуляре за каждый полученный носитель информации;
 - возвращать носители информации в БИЦ в установленные сроки,
 - заменять документ БИЦ в случае их утраты или порчи им равноценным, либо компенсировать ущерб в размере, установленном правилами пользования БИЦ.
- 6.2. 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.

6.3. Пользователи, нарушившие Правила пользования БИЦ и причинившие ущерб, компенсируют его в размере, установленном Правилами пользования БИЦ, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных Правилами пользования БИЦ и действующим законодательством.

7. Обязанности работника БИЦ

7.1. В обязанности БИЦ входит:

- соблюдать государственные библиотечные стандарты и нормативы;
- обслуживать пользователей в соответствии с действующим законодательством, Положением и Правилами пользования БИЦ (которые утверждаются директором школы на 5 лет);
- формировать фонды в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебных изданий, образовательными программами образовательного учреждения, интересами, потребностями и запросами всех категорий пользователей;
- совершать информационно - библиографическое и библиотечное обслуживание пользователей;
- обеспечить сохранность использования носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение;
- отражать в своей деятельности сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие.

8. Права работника БИЦ

8.1. Работник БИЦ имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с задачами и функциями, определенными Положением об БИЦ;
- самостоятельно определять источники комплектования своих информационных ресурсов;
- изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с инструкцией по учету фонда БИЦ;
- определять в соответствии с Правилами пользования БИЦ виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями БИЦ;
- на участие в работе общественных организаций;
- на дополнительную оплату труда, предусмотренную законодательством;
- на ежегодный отпуск в 28 календарных дней;
- на представление к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования и культуры.
- участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных, региональных и международных программ развития библиотечного дела.

9. Управление

- 9.1. Общее руководство деятельностью БИЦ осуществляет директор общеобразовательного учреждения.
- 9.2. Руководство БИЦ осуществляет заведующий, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед обществом и руководителем образовательного учреждения, обучающимися (в т.ч. детьми с ОВЗ инвалидностью), их родителями (законными представителями) за организацию и результаты деятельности БИЦ в соответствии с трудовым договором, Уставом ОГБОУ «СОШ № 20 с УИОП г. Старого Оскола» и порядком работы с документами, включенными в «Федеральный список экстремистских материалов» (Приложение №1).

Срок действия Положения без ограничения.

Порядок работы с документами, включенными в федеральный список экстремистских материалов

1. Выявление документов, включенных в федеральный список экстремистских материалов (далее – ФСЭМ):

1.1. В целях исключения возможности массового распространения экстремистских материалов в БиЦ осуществляется проверка фонда на предмет наличия экстремистских материалов, которая проводится:

- при поступлении новых документов в фонд;
- систематически (не реже одного раза в три месяца) путем сверки ФСЭМ со справочно-библиографическим аппаратом фонда БиЦ;
- факт сверки фиксируется актом о сверке фонда (форма №1) и в журнале сверки «Федерального списка экстремистских материалов» с фондом БиЦ (форма №2)

2. Обработка и способы хранения и использования документа, включенного в ФСЭМ.

2.1. Если документ, включенный в ФСЭМ, в соответствии с законодательством должен сохраняться в фонде библиотеки, библиотека предпринимает следующие действия:

- на издание наклеивается ярлык с пометкой [!] (восклицательный знак), указывающий на запрет его массового распространения.
- составляется Акт о выявлении издания, включенного в ФСЭМ (Приложение №1).
- документ проходит полную библиотечную обработку в соответствии с требованиями библиотечной технологии.
- для хранения данного документа и аналогичных документов в библиотеке выделяется специальное место в книгохранилище.

3. Режим использования документов, включённых в ФСЭМ.

3.1. Документы, включенные в ФСЭМ, не подлежат никаким видам копирования и экспонирования, выдаче по межбиблиотечному абонементу (МБА), а также транспортировке из одного здания библиотеки в другое и обратно.

3.2. Выдача читателям документов, включенных в ФСЭМ, осуществляется в исключительных случаях: для проведения сравнительной экспертизы документов на наличие экстремистской информации во вновь выявленных материалах, проведения научно-исследовательской работы и подготовки антиэкстремистских пропагандистских акций.

3.3. Основанием для допуска читателя к указанным документам является письмо-отношение от официальной организации на имя директора образовательного учреждения. На основании письма осуществляется допуск указанного в письме лица к работе с документом.

3.4. Читатель, получивший допуск к работе с изданиями, включенными в ФСЭМ, подписывает заявление, в котором указывает, что предупрежден о том, что издание внесено в ФСЭМ, не подлежит распространению (в том числе копированию,

фотографированию и переводу на электронные носители) в соответствии с Законом и принимает на себя ответственность за исполнение положений указанного Закона и ст. 20.29 Кодекса об административных правонарушениях.

3.5. В целях исключения массового распространения изданий, включенных в ФСЭМ, указанные документы выдаются только в читальном зале, в специально отведенных местах. После сдачи издания, библиотекарь проверяет целостность издания и возвращает его на место постоянного хранения.

4. Выявление интернет-ресурсов и ограничение доступа с компьютеров БИЦ.

4.1. В целях исключения возможности массового распространения материалов, включенных в ФСЭМ, осуществляется блокировка доступа с компьютеров библиотеки к Интернет-ресурсам, включенным в ФСЭМ.

4.2. По результатам работы составляется Акт о блокировке Интернет-ресурсов, включенных в ФСЭМ (форма № 3).

5. Контроль и ответственность.

5.1. Контроль и ответственность за исполнение данного порядка возлагается на заведующего библиотекой.

АКТ №
СВЕРКИ (ПРОВЕРКИ) ФОНДА БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННОГО ЦЕНТРА
С «ФЕДЕРАЛЬНЫМ СПИСКОМ ЭКСТРЕМИСТСКИХ МАТЕРИАЛОВ»

от «__» _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся, председатель рабочей комиссии по сверке имеющихся в фонде библиотечно-информационного центра документов с «Федеральным списком экстремистских материалов»

(Ф.И.О.)	(должность)	(подпись)
Члены комиссии:		

(Ф.И.О.)	(должность)	(подпись)
----------	-------------	-----------

(Ф.И.О.)	(должность)	(подпись)
----------	-------------	-----------

составили настоящий акт в том, что нами в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. была проведена проверка документного фонда библиотечно-информационного центра на предмет выявления и изъятия из библиотечного фонда изданий, включённых в «Федеральный список экстремистской литературы».

Сверка проводилась путём сличения изданий, включённых в «Федеральный список экстремистских материалов» с документами фонда библиотечно-информационного центра. В результате проверки установили, что в фонде БИЦ материалов, представленных в ФСЭМ на сайте Министерства юстиций РФ minjust.gov.ru выявлены (не выявлены)

_____.

Подписи членов комиссии:

Члены комиссии:

(Ф.И.О.)	(должность)	(подпись)
----------	-------------	-----------

(Ф.И.О.)	(должность)	(подпись)
----------	-------------	-----------

АКТ №
АКТУАЛИЗАЦИИ СПИСКА ЭКСТРЕМИСТСКИХ МАТЕРИАЛОВ

от « » 202 г.

Настоящий акт составлен комиссией в том, что « » 202 г. в библиотечно-информационном центре была произведена актуализация Федерального списка экстремистских материалов.

В ФСЭМ внесены номера Федерального списка с по , опубликованные на сайте Министерства юстиций РФ minjust.gov.ru

Председатель комиссии:

(Ф.И.О.)

(должность)

(подпись)

Члены комиссии:

(Ф.И.О.)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(должность)

(подпись)

Журнал
сверки «Федерального списка экстремистских материалов»
с фондом БИЦ

№ п/п	Дата	№ Акта	Выявлено и отмаркировано изданий (не выявлено)	Кол-во	ФИО ответственного лица	Подпись

АКТ № ____
О БЛОКИРОВКЕ ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСОВ, ВКЛЮЧЕННЫХ В ФЕДЕРАЛЬНЫЙ
СПИСОК ЭКСТРЕМИСТСКИХ МАТЕРИАЛОВ

от «__» _____ 20__ г.»

Мы, нижеподписавшиеся (ФИО ответственных лиц в количестве не менее 3-х человек), составили настоящий акт в том, что нами была проведена сверка «Федерального списка экстремистских материалов» с электронными документами и Интернет-сайтами, доступ к которым возможен с компьютеров, установленных в библиотеке

В результате проверки заблокирован доступ к _____ (кол-во) электронных документов и интернет-ресурсов.

Список прилагается.

Подписи членов комиссии: