Принято
на заседании Педагогического
Совета МОУ Лицей №8 «Олимпия»
(протокол № 1 от 31.08.2020г.)
Председатель

_____В.С. Попков

Утверждено
Директор МОУ Лицей №8 «Олимпия»

Приказ № 163/7 от 01.09.2020 г.

_____В.С. Попков
М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ
О БИБЛИОТЕЧНОМ
ИНФОРМАЦИОННОМ
ЦЕНТРЕ

06-01-01

Попков Виталий Сергеевич

Подписан: Попков Виталий Сергеевич
DN: ИНН=344603621016, СНИЛС=07040937947, E=lyceum8@mail.ru, C=RU, S=Волгоградская область, L=Волгоград, O="МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ""ЛИЦЕЙ 8 ""ОЛИМПИЯ"" ДЗЕРЖИНСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА""", G=Виталий Сергеевич, SN=Попков, OID.1.2.840.113549.1.9.2=1.2.643.3.61.1.1.6.502710.3.4.2.1, CN=Попков Виталий Сергеевич
Основание: я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Местоположение: место подписания
Дата: 2021.01.26 14:08:48+03'00'

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано на основании Федерального закона N 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. "Об образовании в Российской Федерации", закона Волгоградской области от 4 октября 2013 г. № 118-ОД "Об образовании в Волгоградской области", Федерального закона от 29 декабря 1994 года № 78-ФЗ «О библиотечном деле» (с изменениями), законом Волгоградской области от 13 мая 2008 г. N 1686-ОД "О библиотечном деле в Волгоградской области", Примерным положением о библиотеке общеобразовательного учреждения, утверждённым Минобрнауки от 23 марта 2004 г. № 14-51-70/13, Федеральным законом РФ от 29 декабря 2010 года №436 «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», Федеральным законом от 29 июля 2013 №135-ФЗ «О внесении изменений в статью 5 ФЗ ««О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», Федерального закона от 25 июля 2002 №114-ФЗ «О противодействии экстремисткой деятельности», в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 мая 2011 года № 448н «О внесении изменения в Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

1.2. Библиотечный информационный центр (далее - БИЦ) является структурным подразделением муниципального образовательного учреждения «Лицей № 8 «Олимпия» Дзержинского района Волгограда» (далее - Лицей), участвующим в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

1.3. Цель БИЦ: формирование общей культуры личности учащихся 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. Деятельность БИЦ основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности.

1.5. Порядок пользования источниками информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются настоящим Положением и Правилами пользования БИЦ, утвержденными директором Лицея.

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

1.7. Деятельность БИЦ отражается в уставе Лицея. Обеспеченность БИЦ учебными, методическими и справочными документами учитывается при лицензировании лицея.

1.8. Лицей несет ответственность за доступность и качество библиотечно-информационного обслуживания.

1.9. В БИЦ запрещается распространение и хранение печатных, аудиовизуальных и иных материалов экстремисткой направленности в соответствии с Федеральным законом от 25 июля 2002 №114-ФЗ «О противодействии экстремисткой деятельности».

1.10. Согласно требованиям Федерального закона РФ от 29 декабря 2010 года №436 «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», Федерального закона от 29 июля 2013 №135-ФЗ «О внесении изменений в статью 5 ФЗ ««О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», к услугам пользователей БИЦ предоставляются

издания научно-педагогической, методической, учебной, отраслевой, справочной, художественной литературы на традиционных и электронных носителях информации, каждый документ имеет знак информационной продукции (графическое и (или) текстовое обозначение), соответствующий возрастным категориям пользователя.

2. Основные задачи.

2.1. Обеспечение учащимся, педагогическим работникам, родителям – доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов Лицея на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий); магнитном (фонд аудио- и видеокассет); цифровом (CD –диски); коммуникативном (компьютерные сети) и иных носителях.
2.2. Воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в специализации учащегося, развитии его творческого потенциала.
2.3. Формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации в соответствии с требованиями ФГОС.
2.4. Совершенствование предоставляемых БИЦ услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды.
2.5. Пополнение и сохранение фондов БИЦ учебно-методическими пособиями, отвечающими требованиям реализации ФГОС.

3. Основные функции.

Для реализации основных задач БИЦ:
3.1. Формирует фонд библиотечно-информационных ресурсов Лицея:

- комплектует фонд учебниками, художественными, научными, справочными, педагогическими и научно-популярными документами на традиционных и нетрадиционных носителях информации в соответствии с Федеральным законом РФ от 29 декабря 2010 года №436 «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», Федеральным законом от 29 июля 2013 №135-ФЗ «О внесении изменений в статью 5 ФЗ ««О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- осуществляет размещение, организацию и сохранность документов;
- пополняет фонд информационными ресурсами сети Интернет.
- осуществляя отбор, заказ и приобретение документов и учебной литературы с целью пополнения фонда БИЦ производит их сверку с ФСЭМ;
- ежемесячно следит за обновлением ФСЭМ и оперативно информирует директора;
- осуществляет системный плановый контроль за выявлением в фонде БИЦ, изданий, включенных в ФСЭМ;
- изымает карточки с библиографическими записями на выявленные в фонде БИЦ материалы экстремисткой направленности;
- на выявленные в фонде БИЦ, изданий занесенных в ФСЭМ составляет Акт по установленной форме;
- в случае, если в библиотечном фонде отсутствуют издания из ФСЭМ, составляет Акт по установленной форме;

- делает соответствующие отметки в каталоге на каталожных карточках выявленных изданий;
- ежемесячно проводят сверку ФСЭМ с фондом БИЦ, сверка в обязательном порядке фиксируется в «Журнале сверки Федерального списка экстремистских материалов с фондом БИЦ МОУ Лицей № 8 «Олимпия»;
- педагог-библиотекарь следит за тем, чтобы издания, включенные в ФСЭМ, не были представлены в открытом доступе к фонду, на выставках и любым иным способом допущены к массовому распространению;
- в случае обнаружения изданий, занесенных в ФСЭМ, они исключаются из библиотечного фонда, подлежат списанию и дальнейшему уничтожению.

3.2. Создает информационную продукцию:

- осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание учащихся;
- организует и ведет справочно-библиографический аппарат-каталог и картотеки, электронный каталог;
- разрабатывает рекомендательные библиографические пособия (списки, обзоры, указатели);
- обеспечивает информирование пользователей БИЦ об информационной продукции.

3.3. Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание учащихся:

- 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;
- организует обучение навыкам независимого библиотечного пользователя и потребителя информации, содействует интеграции комплекса знаний, умений и навыков работы с книгой и информацией;
- организует массовые мероприятия, ориентированные на развитие общей и читательской культуры личности, содействует развитию критического мышления, оказывает содействие при организации внеурочной деятельности, организуемой в условиях реализации ФГОС;
- содействует членам педагогического коллектива и администрации Лицея в организации образовательного процесса и досуга обучающихся (просмотр видеофильмов, дисков, презентации развивающихся компьютерных игр)
- оказывает информационную поддержку в решении задач, возникающих в процессе учебной, самообразовательной и досуговой деятельности.
- организует запрет на распространение экстремистской литературы.

3.4. Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание педагогических работников:

- 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;

- осуществляет текущее информирование (дни информации, обзор новых поступлений и публикаций), информирование руководства Лицея по вопросам управления образовательным процессом;
- поддерживает деятельность педагогических работников в области создания информационных продуктов (документов, баз данных 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 (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 для обучающихся.

4. Организация деятельности БИЦ.

4.1. Наличие укомплектованного библиотечного информационного центра в Лицее обязательно.
4.2. Структура БИЦ, помимо традиционных отделов (абонемент, читальный зал), может включать отделы учебников, информационно-библиографической работы, фонд и специализированный зал работы с мультимедийными и сетевыми документами, множительную технику и др.
4.3. Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется на основе библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с учебным и воспитательным планами Лицея, программами, проектами и планом работы БИЦ.
4.4. В целях обеспечения модернизации БИЦ в условиях информатизации образования и в пределах средств, выделяемых учредителями, Лицей 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. Лицей 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 Федеральным перечнем учебников и учебно-методических изданий, создание необходимых условий для деятельности БИЦ несет директор Лицея в соответствии с уставом Лицея.
4.7. Режим работы БИЦ определяется директором в соответствии с правилами внутреннего распорядка Лицея. При определении режима работы БИЦ обязательно предусматривается выделение:

- два часа рабочего времени ежедневно на выполнение внутрибиблиотечной работы;

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

4.8. В целях обеспечения рационального использования информационных ресурсов в работе с детьми и юношеством БИЦ взаимодействует с библиотеками Министерства культуры РФ.

5. Управление. Штаты.

5.1. Управление БИЦ осуществляется в соответствии с законодательством РФ, субъектов РФ, уставом Лицея.
5.2. Общее руководство деятельностью БИЦ осуществляет директор Лицея.
5.3. Руководство БИЦ осуществляет педагог-библиотекарь, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед обществом и директором Лицея, обучающимися, их родителями (иными законными представителями) за организацию и результаты деятельности БИЦ в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалифицированными требованиями, трудовым договором и уставом Лицея.
5.4. Педагог-библиотекарь назначается директором Лицея, является членом педагогического коллектива и входит в состав педагогического совета.
5.5. Методическое сопровождение деятельности БИЦ обеспечивает специалист (методист) по учебным фондам и школьным библиотекам органа управления образованием, учреждения системы переподготовки и повышения квалификации.
5.6. Педагог- библиотекарь осуществляет системный, плановый контроль за выявлением в фонде БИЦ, изданий, включенных в «Федеральный список экстремистских материалов». Ежемесячно возглавляет комиссию по проверке фонда БИЦ на предмет выявления и изъятия из библиотечного фонда (открытого доступа) изданий, включённых в «Федеральный список экстремистских материалов».
5.7. Педагог-библиотекарь разрабатывает и предоставляет директору Лицея на утверждение следующие документы:

- положение о БИЦ, правила пользования БИЦ;
- планово-отчетную документацию.

5.8. На работу принимаются лица, имеющие высшее библиотечное и/или высшее педагогическое образование, соответствующее требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, регулярно проходивших курсы повышения квалификации подтверждающие документами о повышении квалификации.
5.9. Работник БИЦ может осуществлять педагогическую деятельность. Совмещение библиотечно-информационной и педагогической деятельности осуществляется работником и только на добровольной основе.
5.10. Трудовые отношения работника БИЦ и Лицея регулируются договором, условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

6. Права и обязанности БИЦ.

6.1. Педагог- библиотекарь имеет право:

- самостоятельно выбирать формы, средства и методы библиотечно-информационного обслуживания образовательного и воспитательного процессов в соответствии с целями и задачами, указанными в уставе Лицея и положении о БИЦ;
- проводить в установленном порядке факультативные занятия, уроки библиотечно-библиографических знаний и информационной культуры;
- определять источники комплектования информационных ресурсов;

- изымать документы из фондов в соответствии с Инструкцией по учету библиотечного фонда и Инструкцией по работе с изданиями, включенными в «Федеральный список экстремистских материалов»;
- определять в соответствии с правилами пользования БИЦ Лицея, утвержденными директором, и по согласованию с родительским комитетом или попечительским советом виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями БИЦ;
- вносить предложения директору по совершенствованию оплаты труда, в том числе надбавок, доплат и премирование работника библиотеки за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника БИЦ; по компенсационным мероприятиям, связанным с вредными условиями труда (библиотечная пыль, превышение норматива работы на компьютере);
- участвовать в управлении общеобразовательном учреждении в порядке, определенном уставом;
- иметь ежегодный отпуск 56 календарных дней в соответствии с коллективным договором между работниками и руководством общеобразовательного учреждения или иными локальными нормативными актами;
- быть представленными к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренными для работников образования;
- участвовать в соответствии с законодательством РФ в работе библиотечных ассоциаций или союзов.

6.2. Педагог-библиотекарь обязан:

- обеспечить пользователям возможность работы с информационными ресурсами БИЦ;
- информировать пользователей о видах предоставляемых библиотекой услуг;
- обеспечить научную организацию фондов и каталогов;
- формировать фонды в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебных изданий, требованиями ФГОС, образовательными программами общеобразовательного учреждения, интересами, потребностями и запросами всех категорий пользователей;
- в соответствии с требованиями Федерального закона от 25 июля 2002 №114-ФЗ «О противодействии экстремисткой деятельности», в целях исключения возможности массового распространения или хранения экстремистских материалов, ежемесячно сверять фонд БИЦ с «Федеральным списком экстремистских материалов», который формируется и регулярно обновляется, на основании поступающих в Министерство юстиции РФ копий вступивших в законную силу решений судов о признании информационных материалов экстремистскими. В случае обнаружения издания, занесенные в «Федеральный список экстремистских материалов», исключаются из фонда, подлежат списанию и дальнейшему уничтожению.
- в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 декабря 2010 №436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», Федеральным законом от 29 июля 2013 №135-ФЗ «О внесении изменений в статью 5 ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», обеспечить защиту детей от вредной для их здоровья и развития информации, выявлять и исключать из открытого доступа печатные издания, соответствующие знаку информационной продукции 18+ и (или) текстового предупреждения в виде словосочетания «запрещено для детей»;

- 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 Лицея;
- отчитываться в установленном порядке перед директором Лицея;
- повышать квалификацию.

7. Права и обязанности пользователей БИЦ.

7.1. Пользователи БИЦ имеют право:

- получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых 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, ресурсов сети Интернет;
- получать консультационную помощь в работе с информацией на нетрадиционных носителях при пользовании электронными и иным оборудованием;
- участвовать в мероприятиях проводимых БИЦ;
- обращаться для разрешения конфликтной ситуации к директору.

7.2. Пользователи БИЦ обязаны:

- соблюдать правила пользования БИЦ;
- бережно относится к произведениям печати (не вырывать, не загибать страницы, не делать в книгах подчеркиваний, пометок), иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю;
- поддерживать порядок расстановки документов в открытом доступе, расположения карточек в каталогах и картотеках;
- пользоваться ценными и справочными документами только в читальном зале;
- 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 читателя за полученный документ (исключение: обучающиеся 1-4 классов);
- возвращать документы в установленные сроки;
- заменять документы БИЦ в случае их утраты или порчи им равноценными либо компенсировать ущерб в размере, установленном правилами пользования БИЦ;
- полностью рассчитываться с БИЦ по истечении срока обучения, выбытия или работы в Лицее.

7.3. Порядок пользования БИЦ:

- запись учащихся лицея в БИЦ производится по списочному составу класса в индивидуальном порядке, педагогических и иных работников общеобразовательного учреждения, родителей обучающихся – по паспорту;
- перерегистрация пользователей БИЦ производится ежегодно;
- документом, подтверждающим право пользования БИЦ, является читательский формуляр;
- читательский формуляр фиксирует дату выдачи пользователю документов из фонда и их возвращения.

7.4. Порядок пользования абонементом:

- пользователи имеют право получать на дом из многотомных изданий не более трех документов одновременно;
- максимальные сроки пользования документами: учебники, учебные пособия – учебный год; научно-популярная, познавательная, художественная литература -2 недели; издания повышенного спроса – 7 дней, периодические издания – 7 дней.
- пользователи могут продлить срок пользования документами, если на них отсутствует спрос со стороны других пользователей;

7.5. Порядок пользования читальным залом:

- документы, предназначенные для работы в читальном зале, на дом не выдаются;
- выдаются документы для работы в неограниченном количестве;
- энциклопедии, справочники, редкие, ценные и имеющиеся в единственном экземпляре документы выдаются только для работы в читальном зале.

7.6. Порядок предоставления (выдачи) литературы учащимся и педагогам в зависимости от возрастной группы, согласно требованиям Федерального закона РФ от 29 декабря 2010 года №436 «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», Федерального закона от 29 июля 2013 №135-ФЗ «О внесении изменений в статью 5 ФЗ ««О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» запрещается для распространения среди детей информация:

- побуждающая детей к совершению действий, предоставляющих угрозу их жизни и (или) здоровью, в том числе причинения вреда своему здоровью, самоубийству;
- способная вызвать у детей желание употребить наркотические средства, психотропные и (или) одурманивающие вещества, табачные изделия, алкогольную и спиртосодержащую продукцию, принять участие в азартных играх, заниматься проституцией, бродяжничеством или попрошайничеством;
- обосновывающая или оправдывающая допустимость насилия и (или) жестокости либо побуждающая насильственные действия по отношению к людям или животным, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Федеральным законом;
- отрицающая семейные ценности, пропагандирующая нетрадиционные сексуальные отношения и формирующая неуважение к родителям и (или) другим членам семьи;
- оправдывающая противоправное поведение;
- содержащая не цензурную брань;

- содержащая информацию порнографического характера;
- о несовершеннолетнем, пострадавшим в результате противоправных действий (бездействий), включая фамилии, имена, отчества, фото- и видеоизображения такого несовершеннолетнего, его родителей и иных законных представителей, дату рождения такого несовершеннолетнего, аудиозапись его голоса, место его жительства или место временного проживания, место его учебы или работы, иную информацию, позволяющую прямо или косвенно установить личность такого несовершеннолетнего.

7.7. Порядок работы с компьютером, расположенным в БИЦ:

- работа с компьютером участников образовательного процесса производится 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.

Положение опубликовано на сайте Лицея «___» _____2020г. _____

С Положением ознакомлены:

дата	ФИО	подпись	дата	ФИО	подпись