

РАССМОТРЕНО  
на педагогическом совете  
ОГБОУ «Верхопенская СОШ»  
протокол от «03» июля 2020 г. №20



УТВЕРЖДАЮ  
Директор ОГБОУ «Верхопенская СОШ»  
Л.А. Щетинина  
Введено в действие приказом №164 03.07.2020г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННОМ ЦЕНТРЕ  
ОБЛАСТНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«ВЕРХОПЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ  
М.Р.АБРОСИМОВА» БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**1. Общие положения**

- 1.1. Библиотечно - информационный центр (далее - БИЦ) создается на базе ОГБОУ «Верхопенская СОШ» с функциями сбора, аналитико-синтетической переработки и распространения информации.
- 1.2. В своей деятельности БИЦ руководствуется Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993, Конвенцией ООН о правах ребенка, Федеральным законом от 29.12.2012 N273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.1994 N78-ФЗ «О библиотечном деле», Федеральным законом от 20.02.1995 N24-ФЗ «Об информации, информатизации и защите информации», Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 25.07.2002 №114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», нормативными и регламентирующими документами Министерства образования и науки, региональных и местных органов управления образования, Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением.
- 1.3. Цели БИЦ учреждения соотносятся с целями школы: 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.
- 1.4. 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 экстремисткой направленности. ЗАКОН определяет экстремистские материалы как предназначенные для обнародования документы, либо информация на иных носителях, вызывающие к осуществлению экстремистской деятельности либо обосновывающие или оправдывающие необходимость осуществления такой деятельности, в том числе труды руководителей национал-социалистской 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.
- 1.5. Библиотекарь ежеквартально проводит сверку имеющихся в фондах библиотеки документов с Федеральным списком экстремистских материалов, изымает их из оборота библиотеки, ведёт журнал сверок фонда библиотеки с Федеральным списком экстремистских материалов.

- 1.6. 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». Библиотекарь выявляет и исключает из открытого доступа отдела обслуживания обучающихся печатные издания, соответствующие знаку информационной продукции 16+, 18+.

## **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 школе 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.

## **3. Функции БИЦ**

- 3.1. Формирует информационные и библиотечно-библиографические ресурсы школы 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. Осуществляет аналитико-синтетическую переработку информации, в том числе сверку библиотечного фонда с федеральным списком экстремистских материалов.
  - 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.
  - 3.2.1. Организует деятельность читального зала.
  - 3.2.2. Оказывает поддержку (консультативную, практическую, индивидуальную, групповую, массовую) пользователям БИЦ в решении информационных задач, возникающих в процессе их учебной, профессиональной и досуговой деятельности.
  - 3.2.3. 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 «Верхопенская СОШ».
  - 3.3.1. Разрабатывает текущие и перспективные планы работы БИЦ и развития системы информационно-библиотечного обслуживания школы.
  - 3.3.2. Готовит предложения в целях разграничения, дифференциации степени участия в едином процессе информационного обеспечения БИЦ и специалистов школы.
  - 3.3.3. Предлагает и осуществляет проекты, способствующие становлению информационного мировоззрения педагогов и школьников.

#### 4. Медиатека

- 4.1. Медиатека - 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 частью 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 боты пользователя не должна превышать одного часа.
  - 4.5.6. Соблюдать правило «одно рабочее место - один пользователь».
  - 4.5.7. Соблюдать требования Закона РФ «Закон РФ от 09.07.1993 N5351-1 (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 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;
- формировать фонды в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебных изданий, образовательными программами школы, 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 БИЦ**

8.1. 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;
- 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 «Верхоянская СОШ» 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 № \_\_\_\_\_

от «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

«О наличии в библиотечном фонде документов, включенных в «Федеральный список экстремистских материалов»

Члены комиссии по комплектованию, назначенные приказом директора № \_\_ от \_\_\_\_\_ в составе:

---

---

---

составили настоящий акт в том, что нами в период с «\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. была проведена проверка документного фонда библиотеки на предмет выявления изданий, включённых в «Федеральный список экстремистской литературы». В результате проверки выявлены \_\_\_\_\_ (кол-во) документов экстремистского содержания.

Список прилагается.

Подписи членов комиссии:

№ п\п	Название, год издания	Количество экз.

**Журнал**

сверки «Федерального списка экстремистских материалов» с фондом библиотеки

№ п/п	Дата	№ Акта	Выявлено и от маркировано 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: