

явление, развитие и поддержку талантливых обучающихся; профессиональную ориентацию обучающихся; социализацию и адаптацию обучающихся к жизни общества; формированию общей культуры личности.

1.5. Деятельность БИЦ основывается на принципах демократии, гуманизм общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственность свободного развития личности, на запрете распространения информации экстремистской направленности и иной информации, негативно влияющих на несовершеннолетних

1.6. Порядок пользования источниками информации, перечень основных услуг условия их предоставления определяются Положением о БИЦ МБОУ «СОШ №110» Правилами пользования БИЦ, утвержденными директором школы.

1.7. БИЦ МБОУ «СОШ №110» несёт ответственность перед пользователями при обращении к библиотечно-информационным ресурсам, за организацию защиты детей от информации, содержащей признаки экстремистской направленности причиняющей вред их здоровью и развитию:

1.7.1. В соответствии с Федеральным законом «О противодействии экстремистской деятельности» № 114-ФЗ от 25 июля 2002 года в БИЦ запрещен распространение, производство, хранение и использование печатных, аудиовизуальных и иных материалов, содержащих признаки экстремистской направленности.

Согласно ст.1 Федерального закона «О противодействии экстремистской деятельности» № 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 (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.

Кроме того, к таким материалам, в соответствии со ст.13 Федерального закона от 25.07.2002г. №114-ФЗ относятся:

а) официальные материалы запрещённых экстремистских организаций;

б) материалы, авторами которых являются лица, осуждённые в соответствии с международно-правовыми актами за преступления против мира и человечества и содержащие признаки, предусмотренные частью первой статьи 1 настоящего Федерального закона;

в) любые иные, в том числе анонимные, материалы, содержащие признаки экстремистских материалов.

Педагог-библиотекарь ежеквартально проводит сверку поступающей в фонд БИЦ документов и доступ к ним в сети интернет с Федеральным списком экстремистских материалов, ведёт журнал сверок фонда БИЦ с Федеральным списком экстремистских материалов.

1.7.2. В соответствии с ч.2 ст.14 Федерального закона «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», в целях защиты детей от информации причиняющей вред их здоровью и (или) развитию, Федеральным законом от 1 декабря 2010 года №436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», устанавливающего требования к распространению среди детей информации, в том числе требования к осуществлению классификации

причиняющей вред их здоровью и (или) развитию, педагог-библиотекарь выявляет и исключает из открытого доступа отдела обслуживания обучающихся печатные издания, соответствующие знаку информационной продукции 16+, 18+.

Согласно ст.11 вышеназванного Закона, оборот информационной продукции, содержащей информацию, запрещенную для распространения среди детей соответствии с частью 2 статьи 5 настоящего Федерального закона, в местах доступных для детей, не допускается без применения административных организационных мер технических и программно-аппаратных средств защиты детей от указанной информации.

1.8. Порядок пользования источниками информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Положением о библиотечно-информационном центре МБОУ «СОШ №110» и Правилами пользования библиотечно-информационным центром, утверждёнными директором школы.

1.9. МБОУ «СОШ №110» несёт ответственность за доступность и качество библиотечно-информационного обслуживания центра.

1.10. Организация обслуживания участников общеобразовательного процесса производится в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарным, санитарно-гигиеническими требованиями.

2. Основные задачи

Основными задачами являются:

2.1. бесплатное обеспечение участникам общеобразовательного процесса обучающимся, педагогическим работникам, родителям (иным законным представителям) обучающихся (далее - пользователями) - доступа к информации, знаниям, культурным ценностям посредством использования библиотечных информационных ресурсов образовательного учреждения на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий); магнитном (фонд аудио-видеокассет); цифровом (CD, DVD);

2.2. бесплатное обеспечение учебниками, учебно-методическими материалами консультативной помощью пользователей.

2.3. воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь социализации обучающегося, развитию его творческого потенциала;

2.4. формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации;

2.5. совершенствование предоставляемых БИЦ услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечных информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды.

3. Основные функции

3.1. Формирование библиотечного универсального фонда классифицированного и маркированного, который расположен в соответствии с возрастными категориями детей (до 6 лет, от 6-12 лет, с 12 до 16 лет и 16 до 18 лет).

• комплектование учебного (специализированного) фонда учебниками и учебными пособиями

• комплектование фонда учебными, художественными, научными справочными, педагогическими и научно-популярными документами на традиционных и нетрадиционных носителях информации;

- пополнение фонда информационными ресурсами сети Интернет, базами и банками данных других учреждений и организаций;
- аккумуляция фонда документов, создаваемых в школе (публикаций и работ педагогов, лучших научных работ и рефератов обучающихся и др.);
- размещение и организация сохранности документов;

3.2. создание информационной продукции:

- осуществление аналитико-синтетической переработки информации;
- организация и ведение справочно-библиографического аппарата: каталогов (алфавитного, систематического), картотек (систематическую картотеку статей, тематические картотеки), электронного каталога:

- разработка рекомендательных библиографических пособий (списков, обзоров, указателей и т.п.);

- информирование пользователей об информационной продукции;

в) осуществление дифференцированного библиотечно-информационного обслуживания пользователей:

- предоставление информационных ресурсов на различных носителях на основе изучения их интересов и информационных потребностей;

- создание условий для реализации самостоятельности в обучении, познавательной, творческой деятельности с опорой на коммуникацию; способствование развитию навыков самообучения (участие в сетевых олимпиадах, телекоммуникационных проектах в системе дистанционного обучения);

- организация обучения навыкам независимого библиотечного пользователя и потребителя информации, содействие интеграции комплекса знаний, умений и навыков работы с книгой и информацией;

- оказание информационной поддержки в решении задач, возникающих в процессе их учебной, самообразовательной и досуговой деятельности;

- организация массовых мероприятий, ориентированных на развитие общей и читательской культуры личности, содействие развитию критического мышления;

- содействие членам педагогического коллектива и администрации школы в организации образовательного процесса и досуга обучающихся (просмотр видеофильмов, CD-, DVD-дисков, презентации развивающих компьютерных игр);

3.3. осуществление дифференцированного библиотечно-информационного обслуживания педагогических работников:

- выявление информационных потребностей и удовлетворение запросов, связанных с обучением, воспитанием и здоровьем детей;

- выявление информационных потребностей и удовлетворение запросов в области педагогических инноваций и новых технологий;

- содействие росту профессиональной компетенции, повышению квалификации, проведению стажировки;

- создание банка педагогической информации как основы единой информационной службы образовательного учреждения, осуществление накопления, систематизации информации по предметам, разделам и темам;

- организация доступа к банку педагогической информации на любых носителях; просмотр электронных версий педагогических изданий;

- осуществление текущего информирования (дней информации, обзоров новых поступлений и публикаций), информирование руководства образовательного учреждения по вопросам управления образовательным процессом;

- поддержание деятельности педагогических работников в области создания информационных продуктов (документов, баз данных, Web-страниц и т.п.);
- проведение занятий по формированию информационной культуры и практических занятий по работе с информационными ресурсами;
- удовлетворение запросов пользователей и информирование о новых поступлениях в БИЦ;
- консультирование по вопросам организации семейного чтения, знакомство с информацией по воспитанию детей;
- консультирование по вопросам учебных изданий.

4. Организация деятельности БИЦ

4.1. В целях обеспечения реализации образовательных программ в БИЦ формируются фонды, в том числе цифровые (электронные) библиотеки, обеспечивающие доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам. Библиотечный фонд комплектуется печатными и (или) электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия), периодическими изданиями, методическими изданиями по всем входящим в реализуемые основные образовательные программы учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям).

4.2. Структура БИЦ: абонемент, читальный зал, медиазона (место для хранения электронных носителей), компьютерная зона для индивидуальной работы пользователей, зона работы с копировально-множительной техникой, учебное книгохранение.

4.3. БИЦ вправе предоставлять платные библиотечно-информационные услуги, перечень которых определяется уставом школы.

4.4. Спонсорская помощь, полученная БИЦ в виде целевых средств на комплектование фонда и закупку оборудования, не влечет за собой снижения нормативных абсолютных размеров финансирования из бюджета школы.

4.5. В целях обеспечения модернизации БИЦ в условиях информатизации образования и в пределах средств, выделяемых учредителями, школа 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 положением 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.

4.6. Общеобразовательное учреждение создаёт условия для сохранности аппаратуры, оборудования и имущества БИЦ.

4.7. Ответственность за систематичность и качество комплектования основного фонда БИЦ, комплектование учебного фонда в соответствии с федеральными перечнями учебников и учебно-методических изданий, создание необходимых условий для деятельности БИЦ несет директор школы в соответствии с уставом учреждения.

4.8. Режим работы центра определяется в соответствии с правилами внутреннего распорядка образовательного учреждения. При определении режима работы предусматривается выделение:

- в последний четверг месяца санитарного дня, в который обслуживание читателей не производится;
- двух часов рабочего времени ежедневно на выполнение внутрибиблиотечной работы;

1 раз в месяц методического дня.

4.9. В целях обеспечения рационального использования информационных ресурсов в работе с обучающимися БИЦ осуществляет сетевое сотрудничество с муниципальными библиотеками Министерства культуры Российской Федерации.

5. Школа

5.10. Общее руководство деятельностью БИЦ осуществляет директор школы.

5.11. Руководство БИЦ осуществляет работник БИЦ (педагог-библиотекарь), который несет ответственность в пределах своей компетенции перед обществом и руководителем школы, обучающимися, их родителями (иными законными представителями) за организацию и результаты деятельности БИЦ в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и уставом школы.

5.12. Педагог-библиотекарь назначается директором общеобразовательного учреждения, является членом педагогического коллектива и входит в состав педагогического совета школы.

5.13. Методическое сопровождение деятельности БИЦ обеспечивает методист по библиотечным фондам местного органа управления образованием, АК ИПКРО, учреждения системы переподготовки и повышения квалификации.

5.14. Педагог-библиотекарь разрабатывает и представляет директору школы на утверждение следующие документы:

- а) положение о БИЦ, правила пользования БИЦ;
- б) кадрово-отчетную документацию;
- в) текстовую документацию.

5.15. На работу в БИЦ принимаются лица, имеющие необходимую профессиональную подготовку, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документально об образовании и (или) квалификации.

5.16. Работники БИЦ могут осуществлять педагогическую деятельность. Совмещение педагогической и библиотечно-информационной деятельности осуществляется работником БИЦ только на добровольной основе.

5.17. Трудовые отношения работников БИЦ и общеобразовательного учреждения регулируются трудовым договором.

6. Права и обязанности работников БИЦ

6.1. Работники БИЦ имеют право:

- а) самостоятельно выбирать формы, средства и методы библиотечно-информационного обслуживания образовательного и воспитательного процессов в

соответствии с целями и задачами, указанными в уставе школы и положении библиотечно-информационном центре школы;

б) проводить в установленном порядке уроки и кружки библиотечно-библиографической, книжной и информационной культуры;

в) определять источники комплектования информационных ресурсов;

г) инициативно извлекать документы из фондов в соответствии с инструкцией по учету библиотечного фонда;

д) информировать директора школы по совершенствованию оплаты труда в том числе надбавок, доплат и премирования работников БИЦ за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работников БИЦ; по компенсационным мероприятиям, связанным с вредными условиями труда (библиотечная работа, превышение норматива работы на компьютере).

е) участвовать в управлении школы в порядке, определяемом её уставом;

ё) иметь ежегодный отпуск 56 календарных дней и дополнительные оплачиваемые дни в соответствии с коллективным договором между работниками и руководителем образовательного учреждения или иными локальными нормативными актами;

ж) обладать преимущественными к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования и культуры;

з) руководствоваться законодательством Российской Федерации в работе библиотечных ассоциаций или союзов.

и) соблюдать режим работы БИЦ по согласованию с директором школы

библиотекари БИЦ обязаны:

а) предоставлять пользователям возможность работы с информационными ресурсами БИЦ;

б) информировать пользователей о видах предоставляемых БИЦ услуг;

в) вести учет количественную организацию фондов и каталогов;

г) комплектовать фонды в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, изданий, образовательными программами школы, интересами потребностей и интересами всех категорий пользователей;

д) обеспечивать информационно-библиографическое и библиотечное обслуживание пользователей;

е) обеспечивать сохранность использования носителей информации, их систематическое обновление и хранение;

ж) соблюдать режим работы в соответствии с потребностями пользователей и работой образовательного учреждения;

з) информировать в установленном порядке перед директором школы; и)

и) обеспечивать охрану информации.

7.1.4. Права и обязанности пользователей БИЦ

7.1.4.1. Пользователи БИЦ имеют право:

а) получать информацию о составе библиотечного фонда, информации о видах услуг и предоставляемых БИЦ услугах;

б) пользоваться справочно-библиографическим аппаратом БИЦ;

в) получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;

г) пользоваться временное пользование на абонементе и в читальном зале печатными изданиями;

д) получать электронные документы и другие источники информации;

- д) предоставление доступа к пользования документами;
- е) предоставление библиографические, фактографические, уточняющие и библиографические справки на основе фонда БИЦ;
- ж) оказание консультационную помощь в работе с информацией на нетрадиционных носителях при пользовании электронным и иным оборудованием;
- з) участие в мероприятиях, проводимых БИЦ;
- и) предоставление платными услугами, предоставляемыми БИЦ, согласно устав образовательного учреждения и Положению о платных услугах, утвержденной директором образовательного учреждения;
- к) обращение для разрешения конфликтной ситуации к директору образовательного учреждения.

7.2. Пользователи БИЦ обязаны:

- а) соблюдать правила пользования;
- б) обращаться к произведениям печати (не вырывать, не загибать страницы, не делать выделений подчеркиваний, пометок), иным документам на различных носителях бережно, аккуратно, инвентарю;
- в) соблюдать порядок расстановки документов в открытом доступе БИЦ расположенных в каталогах и картотеках;
- г) обращаться ценными и справочными документами только в помещении читального зала;
- д) при получении документов в отсутствии дефектов, а при обнаружении дефектов уведомить об этом работника БИЦ в течение 10 дней. Ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых документах несет последний пользователь;
- е) читать документы обучающимся и иным пользователям в читальском формуляре фиксируя полученный документ с 5 класса;
- ж) возвращать документы в установленные сроки;
- з) не обращаться к БИЦ по истечении срока обучения или работы общеобразовательного учреждения;
- и) родители (законные представители) обучающихся имеют право обслуживания ребенка в библиотеке только через читательский формуляр своего ребёнка.

7.3. Порядок пользования БИЦ:

- а) выдача документов обучающимся школы в БИЦ производится по списочному составу класса в установленном порядке, педагогических и иных работников школы индивидуально, а для обучающихся - индивидуально;
- б) выдача документов пользователям БИЦ производится ежегодно;
- в) выдача документов подтверждающим право пользования БИЦ, является читательским формуляром;
- г) читательский формуляр фиксирует дату выдачи пользователю документов фонда и их возврата в БИЦ;
- д) в соответствии с приказом Минобрнауки России от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями) читательские формуляры в соответствии с требованиями закона выдаются на каждого обучающегося;
- е) выдача документов обучающимся учебниками осуществляется коллективным способом, а выдача документов руководителям школы. Те, в свою очередь, выдают учебники каждому обучающемуся индивидуально.

7.4. Период пользования абонементом:

- а) пользователи имеют право получить на дом из многотомных изданий не более двух документов одновременно;
- б) максимальные сроки пользования документами:
 - учебники, учебные пособия - учебный год;
 - научно-популярная, художественная литература для обучающихся средней и основной школы - 1 месяц, для обучающихся начальной школы - 2 недели (с возможностью продления ещё на 2 недели);
 - новинки, издания повышенного спроса - 14 дней;
- в) пользователи могут продлить срок пользования документами, если на них отсутствует спрос со стороны других пользователей.

7.5. Период пользования читальным залом:

- а) документы, предназначенные для работы в читальном зале, на дом не выдаются;
- б) энциклопедии, справочники, редкие, ценные и имеющиеся в единственном экземпляре документы выдаются только для работы в читальном зале;

7.6. Период работы в компьютерной зоне БИЦ:

- а) работа за одним персональным компьютером не более двух человек одновременно в присутствии работника БИЦ;
- б) пользователи имеют право работать с нетрадиционным носителем информации после предварительного тестирования его сотрудником БИЦ;
- в) работа с техникой производится согласно утвержденным санитарно-гигиеническим требованиям.

г) по всем вопросам доступа информации в интернете пользователь должен обращаться к работнику БИЦ. Запрещается обращение к ресурсам интернета, предполагающим оплату и осуществление любых сделок через интернет;

д) обучающиеся имеют доступ только к сайтам в сети интернет, включенным в Реестр безопасных образовательных сайтов, размещенный на информационном портале "Скф.единыйурок.рф" по адресу www.скф.единыйурок.рф

е) посещение сайтов в сети интернет, не включенных в Реестр безопасных образовательных сайтов, запрещается. К перечню ресурсов, к которым несовершеннолетним пользователям запрещается обращаться при работе в компьютерной зоне, относятся ресурсы, содержащие информацию, причиняющую вред здоровью, жизни и (или) развитию детей, а также не соответствующую задачам образования, не соответствующую возрастным цензам обучающихся.

Информация, предназначенная для распространения среди детей, согласно части 2 статьи 5 Федерального закона N 436-ФЗ

1. Информация, способствующая вовлечению детей к совершению действий, представляющих угрозу их жизни и (или) здоровью, в том числе к причинению вреда своему здоровью, самоубийству;

2. Сведения, вызывающие у детей желание употребить наркотические средства, психотропные и другие психоактивные вещества, табачные изделия, алкогольную и спиртосодержащую продукцию, принять участие в азартных играх, заниматься проституцией, бродяжничеством или попрошайничеством.

3. Обосновывающая или оправдывающая допустимость насилия и (или) жестокости либо побуждающая осуществлять насильственные действия по отношению к людям или животным.

4. Опрямительная семейные ценности, пропагандирующая нетрадиционные сексуальные отношения и формирующая неуважение к родителям и (или) другим членам семьи.

5. Оправдывающая противоправное поведение.

6. Содержащая нецензурную брань.

7. Содержащая информацию порнографического характера.

8. О несовершеннолетнем, пострадавшем в результате противоправных действий (бездействия), 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 пребывания, место его учебы или работы, иную информацию, позволяющую прямо или косвенно установить личность такого несовершеннолетнего.

Информация, распространение которой среди детей определенных возрастных категорий ограничено, согласно части 3 статьи 5 Федерального закона N 436-ФЗ

1. Представляемая в виде изображения или описания жестокости, физического и (или) психического насилия, преступления или иного антиобщественного действия.

2. Вызывающая у детей страх, ужас или панику, в том числе представляемая в виде изображения или описания в унижающей человеческое достоинство форме ненасильственной смерти, заболевания, самоубийства, несчастного случая, аварии или катастрофы (или) их последствий.

3. Представляемая в виде изображения или описания половых отношений между мужчиной и женщиной.

4. Содержащая бранные слова и выражения, относящиеся к нецензурной брани.

з) Нецензурная библиотекарь принимает меры по пресечению обращений к ресурсам, содержащим информацию, причиняющую вред здоровью и (или) развитию детей, а также не соответствующую задачам образования.

и) Нецензурная библиотекарь сообщает классному руководителю о преднамеренных попытках обучающихся осуществить обращение к ресурсам, содержащим информацию, причиняющую вред здоровью и (или) развитию детей, а также не соответствующую задачам образования.