

Берёзовское муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №9»

Введено в действие  
Приказом № 1342  
от 04.08.2017  
Директор БМАОУ СОШ №9  
Е.В.Сивкова

Принято на педагогическом совете  
Протокол № 1  
от 29.08.2017



ПОЛОЖЕНИЕ  
о библиотечно-информационном центре  
БМАОУ СОШ №9

г. Берёзовский, 2017г

## 1. Общие положения

1.1 Библиотечно-информационный центр является структурным подразделением Берёзовского муниципального автономного общеобразовательного учреждения "Средней общеобразовательной школы №9" (далее БМАОУ СОШ №9).

1.2 Данное Положение разработано в соответствии со следующими документами:

– Федеральным Законом №273 ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» ст. 35 п.3.;

– Федеральным Законом Российской Федерации «О библиотечном деле» №78 – ФЗ от 29.12.1994 года;

– требованиями ФГОС и ГОСС 2004;

– СанПин 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (утверждённые Постановлением Главного санитарного врача РФ от 29.12.2010 №189);

– Федеральным Законом №114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» от 25.07.2002 г.;

– Федеральным Законом от 29.12.2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;

– Федеральным Законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 г. №124-ФЗ;

– Уставом БМАОУ СОШ №9

1.3 Библиотечно-информационный центр БМАОУ СОШ №9 участвует в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

1.4 Деятельность библиотечно-информационного центра БМАОУ СОШ №9 (далее библиотечно-информационного центра) отражается в Уставе школы. Обеспеченность библиотечно-информационного центра учебными, методическими и справочными документами учитывается при лицензировании и аккредитации образовательного учреждения.

1.5 Цели библиотечно-информационного центра соотносятся с целями школы:

– формирование общей культуры личности обучающихся 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;

– содействие физическому, интеллектуальному, психическому, духовному и нравственному развитию учащихся;

– содействие взаимопониманию и сотрудничеству между людьми и народами независимо от расовой, национальной, этнической, религиозной и социальной принадлежности;

– воспитание гражданственности, патриотизма, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

– способствование реализации права обучающихся на свободный выбор мнений и убеждений, обеспечивать развитие способностей каждого человека, формирование и развитие в соответствии с принятыми в семье и обществе духовно-нравственными и социокультурными ценностями;

– формирование здорового образа жизни;

1.6 Библиотечно-информационный центр руководствуется в своей деятельности федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, решениями Министерства образования и науки Российской Федерации, инструкциями Министерства иностранных дел Российской Федерации, уставом школы, положением о библиотеке, утвержденным директором школы.

1.7 Деятельность библиотечно-информационного центра основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности. БМАОУ СОШ№9 несет ответственность за доступность и качество библиотечно-информационного обслуживания библиотеки.

1.8 В соответствии с Федеральным законом «О противодействии экстремистской деятельности» № 114-ФЗ от 25 июля 2002 года в библиотечно-информационном центре запрещено распространение, производство, хранение и использование литературы экстремисткой направленности.

Закон определяет экстремистские материалы как предназначенные для обнародования документы, либо информация на иных носителях, призывающие к осуществлению экстремистской деятельности либо обосновывающие или оправдывающие необходимость осуществления такой деятельности.

1.9 Педагог-библиотекарь ежеквартально проводит сверку имеющихся в фондах библиотеки документов с Федеральным списком экстремистских материалов, изымает их из оборота библиотеки.

1.10. 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» педагог - библиотекарь выявляет и исключает из открытого доступа отдела обслуживания обучающихся печатные издания, соответствующие знаку информационной продукции 18+.

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



## **2. Основные задачи**

2.1. Обеспечение участников образовательного процесса - обучающихся, педагогических работников, родителей (иным законным представителям) обучающихся (далее - пользователям) - доступом к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов школы на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий); цифровом (CD-диски); коммуникативном (компьютерные сети) и иных носителях;

2.2. Формирование в школьной среде мировоззрения и духовно-нравственной атмосферы этнокультурного взаимоуважения, основанных на принципах уважения прав и свобод человека, стремления к межкультурному миру и согласию, готовности к диалогу. В целях противодействия экстремистской деятельности, в пределах своей компетентности, осуществляет профилактические, в том числе воспитательные, пропагандистские меры, направленные на предупреждение экстремистской деятельности. Распространение среди читателей библиотеки информационных материалов, содействующих повышению уровня толерантного сознания школьников. С этой целью наложен запрет на распространения литературы экстремистской направленности и иной информации, негативно влияющей на несовершеннолетних.

2.3. Воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации обучающегося, развитии его творческого потенциала;

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

2.5. Совершенствование предоставляемых библиотечно-информационным центром услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды.

2.6. Защита детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию.

## **3. Основные функции**

Для реализации основных задач библиотечно-информационный центр:

3.1. Формирует на различных носителях информации фонд библиотечно-информационных ресурсов школы:

- Учебниками и учебными пособиями в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебных изданий, требованиями ФГОС, образовательными программами образовательного учреждения, осуществляет учет, комплектование, проведение периодических инвентаризаций библиотечного фонда;
- Комплектует универсальный фонд учебными, художественными, научными, справочными, педагогическими и научно-популярными документами на традиционных и нетрадиционных носителях информации;

- Пополняет фонд информационными ресурсами сети Интернет, аккумулирует фонд документов, создаваемых в общеобразовательном учреждении (публикаций и работ педагогов, рефератов обучающихся и др.)
- Осуществляет размещение, организацию и сохранность документов
- Обеспечивает защиту детей от вредной для их здоровья и развития информации;
- Осуществляет сверку поступающих в библиотечно-информационный центр документов (на любых носителях) с Федеральным списком запрещенных материалов экстремистского содержания не реже 2 раз в год и по мере поступления новой литературы. При обнаружении запрещенных материалов экстремистского содержания составляется акт с целью недопущения попадания их в фонд открытого доступа.

### 3.1 Создает информационную продукцию:

- организует и ведет справочно-библиографический аппарат: алфавитный каталог, картотеки, электронный каталог;
- разрабатывает рекомендательные библиографические пособия (списки, обзоры, указатели и т.п.);
- обеспечивает информирование пользователей об информационной продукции;
- осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание обучающихся;
- создаёт условия для реализации самостоятельности в обучении, познавательной, творческой деятельности;
- 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 их учебной, самообразовательной и досуговой деятельности;
- организует массовые мероприятия, ориентированные на развитие общей и читательской культуры личности, оказывает содействие в организации внеурочной деятельности, организуемой в условиях реализации ФГОС НОО и ООО, содействует развитию критического мышления;
- содействует членам педагогического коллектива и администрации учреждения в организации образовательного процесса и досуговой деятельности обучающихся;
- не допускает обучающихся к интернет-ресурсам, электронным документам экстремистского характера.

### 3.2 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;
- создаёт банк педагогической информации как основы единой информационной службы общеобразовательного учреждения, осуществляет накопление, систематизацию информации по предметам, разделам и темам;
- организует доступ к банку педагогической информации на любых носителях; просмотр электронных версий педагогических изданий
- осуществляет текущее информирование (дни информации, обзоры новых поступлений и публикаций), информирование руководства общеобразовательного учреждения по вопросам управления образовательным процессом;
- поддерживает деятельность педагогических работников в области создания информационных продуктов (документов, баз данных, Web-страниц и т. п.)
- способствует проведению занятий по формированию информационной культуры;

3.3 Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание родителей (иных законных представителей) обучающихся:

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

3.5. Создает информационную продукцию, разрабатывает рекомендательные библиографические пособия (списки, обзоры, указатели);

#### **4. Организация деятельности библиотечно-информационного центра**

4.1 Структура библиотечно-информационного центра : абонемент, читальный зал, отдел учебников и учебных пособий;

4.2 Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется на основе библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с учебным и воспитательным планами школы, программами, проектами и планом работы школьной библиотеки.

4.3 Библиотечно-информационный центр может предоставлять платные библиотечно-информационные услуги, перечень которых определяется Уставом школы.

4.4. В целях обеспечения модернизации библиотечно-информационного центра в условиях информатизации образования, перехода на новые ФГОС и в пределах средств, определяемых органами государственной власти субъектов Российской Федерации в сфере образования, БМАОУ СОШ №9 обеспечивает гарантированным финансированием комплектования библиотечно-информационных ресурсов (печатными и (или) электронными учебными изданиями (учебниками и учебными

пособиями) методическими и периодическими изданиями по всем входящим в реализуемые основные образовательные программы учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям);

4.5. БМАОУ СОШ№9 определяет список учебников и учебных пособий в соответствии с пунктом 9 части 3 статьи 28 Федерального закона №273-ФЗ, только из числа утвержденного федерального перечня учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ.

4.6. БМАОУ СОШ№9 обеспечивает библиотечно-информационный центр необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии со структурой библиотечно-информационного центра и нормативами по технике безопасности эксплуатации компьютеров (отсутствие высокой влажности, запыленности помещения, коррозионно-активных примесей или электропроводящей пыли) и в соответствии с положениями СанПиН;

4.7. Библиотечно-информационный центр обеспечивается современной электронно-вычислительной, телекоммуникационной и копировально-множительной техникой и необходимыми программными продуктами;

4.8. БМАОУ СОШ№9 создает условия для сохранности аппаратуры, оборудования и имущества библиотечно-информационного центра.

4.9. Ответственность за систематичность и качество комплектования основного фонда библиотечно-информационного центра, комплектование учебного фонда в соответствии с федеральными перечнями учебников и учебно-методических изданий, создание необходимых условий для деятельности библиотечно-информационного центра несет директор школы в соответствии с Уставом БМАОУ СОШ№9.

4.10. Контроль за фондом библиотечно-информационного центра (материалы экстремистского характера), электронными документами, интернет-сайтами (доступ к которым возможен с компьютеров, установленных в библиотеке) и Интернет-ресурсами осуществляет ответственный за информатизацию школы (доступ заблокирован фильтром).

4.11. Ссылка на Федеральный список экстремистских материалов размещена на школьном сайте в разделе документы БМАОУ СОШ№9 (Сайт Министерства юстиции РФ) <http://minjust.ru/extremist-materials>

## **5. Управление. Штаты**

5.1 Управление библиотечно-информационным центром осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом школы.

5.2 Общее руководство деятельностью библиотечно-информационного центра осуществляет директор школы.



5.3 Методическое сопровождение деятельности библиотечно-информационного центра обеспечивает заместитель директора БМАОУ СОШ№9.

5.4 Руководство школьной библиотекой осуществляет педагог-библиотекарь, который несет ответственность в пределах своей компетенции за организацию и результаты деятельности библиотечно-информационного центра в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и Уставом школы.

5.5 Педагог-библиотекарь назначается директором школы.

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

- положение о библиотеке;
- правила пользования библиотекой;
- положение о платных услугах библиотеки;
- планово-отчетную документацию;
- технологическую документацию.

5.7 Педагог-библиотекарь должен располагать сведениями о запрещенных книгах и иной печатной продукции, т.е. иметь федеральный перечень (список) экстремистской литературы.

5.8 Трудовые отношения с педагогом-библиотекарем регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить Законодательству Российской Федерации о труде.

## **6. Права и обязанности библиотечно-информационного центра.**

6.1. Работники библиотечно-информационного центра имеют право:

6.1.1. Определять источники комплектования информационных ресурсов;

6.1.2. Изымать и реализовывать документы из фондов в соответствии с инструкцией по учету библиотечного фонда;

6.1.3. Определять в соответствии с правилами пользования библиотечно-информационным центром, утвержденными директором школы, виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотеки;

6.1.4. Иметь ежегодный отпуск и дополнительный оплачиваемый отпуск и в соответствии с коллективным Договором между работниками и руководством БМАОУ СОШ№9 и другими локальными нормативными актами;

6.1.6. Быть представленными к различным формам поощрения;

6.1.7. участвовать в соответствии с Законодательством РФ в работе библиотечных ассоциаций и союзов

6.2 Работники библиотечно-информационного центра обязаны:

6.2.1. обеспечить пользователям возможность работы с информационными ресурсами школьной библиотеки;

6.2.2. Информировать пользователей о видах предоставляемых школьной библиотекой услуг;

6.2.3. Обеспечить научную организацию фондов и каталогов;



6.2.4.Формировать фонды в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебных изданий, требованиями ФГОС, образовательными программами образовательного учреждения, интересами, потребностями и запросами всех перечисленных выше категорий пользователей;

6.2.5.Совершенствовать информационно-библиографическое и библиотечное обслуживание пользователей;

6.2.6.Обеспечивать сохранность использования носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение;

6.2.7.Ежеквартально проводить сверку имеющихся в фондах библиотеки документов с Федеральным списком экстремистских материалов, изымать их из оборота библиотеки;

6.2.8.Обеспечивать режим работы школьной библиотеки в соответствии с потребностями пользователей и работой образовательного учреждения;

6.2.9.Отчитываться в установленном порядке перед руководством общеобразовательного учреждения не реже 1 раза в год;

6.2.10.Повышать свою профессиональную квалификацию.

## **7. Права и обязанности пользователей библиотечно-информационного центра**

7.1 Пользователи библиотечно-информационного центра имеют право:

7.1.2.Получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых услугах;

7.1.3.Пользоваться справочно-библиографическим аппаратом библиотечно-информационного центра;

7.1.4.Получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;

7.1.5.Получать во временное пользование на абонементе и в читальном зале печатные издания и другие источники информации;

7.1.6.Продлевать срок пользования документами;

7.1.7.Получать тематические, фактографические, уточняющие и библиографические справки на основе фонда библиотечно-информационного центра;

7.1.8.Получать консультационную помощь в работе с информацией на нетрадиционных носителях при пользовании электронным или иным оборудованием;

7.1.9.Участвовать в мероприятиях, проводимых библиотечно-информационного центра;

7.1.10.Пользоваться платными услугами, предоставляемыми библиотечно-информационного центра, согласно Уставу школы и Положению о платных услугах, утвержденному директором школы;

7.1.11.Обращаться для разрешения конфликтной ситуации к администрации БМАОУ СОШ№9.

7.2. Пользователи библиотечно-информационного центра обязаны:

7.2.1. Соблюдать правила пользования библиотечно-информационного центра;

7.2.2. Бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, не загибать страниц, не делать в книгах подчеркивания, пометки), иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю;

7.2.3. Поддерживать порядок расстановки документов в открытом доступе библиотечно-информационного центра, расположения карточек в каталогах и картотеках;

7.2.4. Пользоваться ценными и справочными документами только в помещении библиотечно-информационного центра;

7.2.5. Убедиться при получении документов в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом работника библиотечно-информационного центра. Ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых документах несет последний пользователь;

7.2.6. Возвращать документы в библиотечно-информационный центр в установленные сроки;

7.2.7. заменять документы школьной библиотечно-информационного центра в случае их утраты или порчи им равноценными;

7.2.8. полностью рассчитаться с библиотечно-информационным центром по истечению срока обучения или работы в школе.

7.3. Порядок пользования школьной библиотекой:

7.3.1. Запись обучающихся БМАОУ СОШ№9 в библиотечно-информационный центр производится по списочному составу класса в индивидуальном порядке, педагогических и иных работников школы, родителей (иных законных представителей) обучающихся - по паспорту;

7.3.2. Перерегистрация пользователей библиотечно-информационного центра производится ежегодно;

7.3.3. Документом, подтверждающим право библиотечно-информационный центр, является читательский формуляр;

7.3.4. Читательский формуляр фиксирует дату выдачи пользователю документов из фонда библиотечно-информационный центра и их возвращения в библиотечно-информационный центр.

7.4 Порядок пользования абонементом:

7.4.1. пользователи имеют право получить на дом не более пяти документов одновременно;

7.4.2. максимальные сроки пользования документами:

– учебники, учебные пособия - учебный год;

– научно-популярная, познавательная, художественная литература - 14 дней;

– периодические издания, издания повышенного спроса - 7 дней;

7.4.3. пользователи могут продлить срок пользования документами, если на них отсутствует спрос со стороны других пользователей.

7.5. Порядок пользования читальным залом:

7.5.1. документы, предназначенные для работы в читальном зале, на дом не выдаются;



7.5.2.энциклопедии, справочники, редкие, ценные и имеющиеся в единственном экземпляре документы выдаются только для работы в читальном зале.

7.6.Порядок работы с компьютером, расположенным в библиотеке:

7.6.1.разрешается работа за одним персональным компьютером не более двух человек одновременно;

7.6.2.по всем вопросам поиска информации в Интернете пользователь должен обращаться к работнику библиотеки;

7.6.3.запрещается обращение к ресурсам Интернета, предполагающим оплату;

7.6.4.работа с компьютером производится согласно утвержденным санитарно-гигиеническим требованиям;

7.6.4.запрещается обращение к ресурсам Интернет, содержащим экстремистский характер.

#### **8. Связь с объектами сетевого взаимодействия.**

8.1.В процессе деятельности библиотечно-информационный центр взаимодействует со следующими объектами культуры:

- Центральная городская библиотека;
- библиотека "Семейного чтения"
- библиотеки образовательных организаций;

#### **19. Ответственность педагога-библиотекаря.**

9.1.Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на библиотечно-информационный центр несет педагог-библиотекарь;

9.2.Ответственность педагога-библиотекаря устанавливается действующим законодательством и должностными инструкциями.

Положение принято с учетом мнения Совета старшеклассников, протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_, Общешкольного родительского комитета, протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_