

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Школа № 27 с углубленным изучением отдельных предметов» городского округа город Уфа
Республика Башкортостан

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета
МАОУ «Школа № 27 с УИОП»
Протокол № 2 от 10.11.2022г.

СОГЛАСОВАНО
С Управляющим советом
МАОУ «Школа № 27 с УИОП»
Протокол №2 от 31.10.2022г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор МАОУ «Школа № 27 с УИОП»
С.Н. Шарафутдинова



**Положение
о информационно-библиотечном центре**

I. Общие положения

1. Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.1994 №78-ФЗ «О библиотечном деле», Федеральным законом от 25 июля 2002 года № 114 – ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», Федеральным законом от 29 декабря 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 июля 1998 г № 124-ФЗ; Приказом Министерства культуры РФ от 8.10.2012 № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда»; Уставом МАОУ «Школа № 27 с отдельным изучением отдельных предметов».

2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом школы и определяет уровень требований к библиотеке как к структурному подразделению общеобразовательной организации

3. Информационно-библиотечный центр (далее-ИБЦ) является структурным подразделением школы, участвующим в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами ИБЦ.

4. Настоящее Положение является основой деятельности информационно-библиотечного центра ИБЦ руководствуется в своей деятельности федеральными, региональными законами, указами и распоряжениями, решениями соответствующего органа управления образованием, Уставом образовательной организации, Положением о ИБЦ, утвержденным приказом руководителя образовательной организации.

5. Цели ИБЦ соотносятся с целями школы: формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения Федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС), 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..

6. Порядок пользования источниками информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются положением о ИБЦ ОУ и правилами пользования ИБЦ, утвержденными директором ОУ.

7. Школа несет ответственность за доступность и качество библиотечно-информационного обслуживания читателей. В ИБЦ запрещено распространение, производство, хранение и использование литературы экстремисткой направленности.

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

9. В ИБЦ запрещается нахождение изданий и распространение печатных, аудио-, аудиовизуальных и иных материалов, содержащих хотя бы один из признаков, предусмотренных ФЗ от 25 июля 2002 год №114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» (с изменениями), не допускается наличие экстремистских материалов, включенных в федеральный список экстремистских материалов (далее - ФСЭМ), опубликованный на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации (<http://minjust.ru/ru/extremist-materials>) призывающих к осуществлению экстремистской деятельности либо обосновывающих или оправдывающих необходимость осуществления. В соответствии со статьей 13 Федерального закона Российской Федерации от 27.06.2002 N 114-ФЗ "О противодействии экстремистской деятельности" (с изменениями) (далее - Закон N 114-ФЗ) к такому материалу относится:

а) официальные материалы запрещенных экстремистских организаций;

б) материалы, авторами которых являются, осужденные 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, предусмотренные частью первой статьи настоящего Федерального закона и т.д.

10. В помещении ИБЦ размещается в электронном и традиционном виде ФСЭМ (опубликованный на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации (<http://minjust.ru/ru/extremist-materials>), утвержденный Федеральным органом исполнительной власти, запрещенной к распространению на территории Российской Федерации).

11. Комплектование и обеспечение учебниками и учебными пособиями обучающихся осуществляется на бесплатной основе за счет средств субъектов Российской Федерации на основании федеральной и региональной нормативной базы и в соответствии с образовательной программой ОУ.

II. Основные задачи

Основными задачами ИБЦ школы являются:

1. Обеспечение участникам образовательного процесса — обучающимся, педагогическим работникам, родителям обучающихся — бесплатного доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов школы на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий); коммуникативном (компьютерные сети) и иных носителях.

2. Совершенствование предоставляемых ИБЦ услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

3. Деятельность ИБЦ основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности. Воспитание у обучающихся информационной культуры, любви к книге, культуры чтения, умения пользоваться ИБЦ. Привитие школьникам потребности в систематическом чтении литературы для развития творческого мышления, познавательных интересов и способностей, успешного усвоения учебных программ.

4. Формирование в среде мировоззрения и духовно-нравственной атмосферы этнокультурного взаимоуважения, основанных на принципах уважения прав и свобод человека, стремления к межэтническому миру и согласию, готовности к диалогу. В целях противодействия экстремисткой деятельности, в пределах своей компетентности, осуществляет профилактические, в том числе воспитательные, пропагандистские меры, направленные на предупреждение экстремисткой деятельности, распространение среди читателей ИБЦ 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.

5. Организация в школе информационно-образовательной среды как средства образования обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС.

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

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

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

9. Проведение профилактических мер по защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и/или развитию; по выявлению экстремистских материалов в библиотечном фонде.

III. Основные функции

Для реализации основных задач ИБЦ выполняет следующие функции:

1. Формирует фонд библиотечно-информационных ресурсов:

- комплектует универсальный фонд учебными, художественными, научными, справочными, педагогическими и научно-популярными документами на традиционных и нетрадиционных носителях информации согласно действующему законодательству

Российской Федерации, учитывая Федеральный список экстремистской литературы, запрещенной к распространению на территории РФ;

- обеспечивает защиту детей от вредной для их здоровья и развития информации;
- обеспечивает в ИБЦ действие запрета на распространение, производство, хранение и использование литературы экстремистской направленности;
- пополняет фонд информационными ресурсами сети Интернет, базами и банками данных других организаций;

- осуществляет размещение, организацию и сохранность учебников, учебных пособий, художественной, справочной литературы и т.д. (далее-документ);

- ведет учет, выбытие и сохранность документов. предоставление школьникам в пользование на время получения образования учебников и учебных пособий из библиотечного фонда. Учебная литература из фонда школьной библиотеки предоставляется в первую очередь обучающимся льготных категорий:

- детям-сиротам и детям, находящимся под опекой (попечительством);

- детям из многодетных семей;

- по рекомендации классных руководителей (детям из неблагополучных или малообеспеченных семей).

- Нормы обеспеченности учебными изданиями в расчете на одного обучающегося по основной образовательной программе устанавливаются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

2. Создает информационную продукцию:

- осуществляет аналитико-синтетическую переработку информации;

- организует и ведет справочно-библиографический аппарат

- осуществляет сверку поступающих в библиотеку документов (на любых носителях) с Федеральным списком экстремистских материалов не реже 1 раза в квартал в составе комиссии и по мере поступления новой литературы. При обнаружении запрещенных материалов экстремистского содержания составляется акт с целью недопущения попадания их в фонд открытого доступа, документы изымаются из оборота ИБЦ, подлежат списанию и передаче на утилизацию.

3. Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание обучающихся: на абонементе, в читальном зале;

- предоставляет информационные ресурсы на различных носителях;

- 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 учебной, самообразовательной и досуговой деятельности учащихся;

- организует массовые мероприятия, ориентированные на развитие общей и читательской культуры личности;

- не допускает обучающихся к интернет-ресурсам, электронным документам экстремистского характера (контроль за интернет-ресурсами и электронными документами осуществляет ответственный, согласно приказа по школе за информатизацию (информационную безопасность);

- способствует проведению занятий по формированию информационной культуры учащихся; является базой для проведения практических занятий по работе с информационными ресурсами.

4. Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание педагогических работников на абонементе, в читальном зале:

- выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы, связанные с обучением, воспитанием учащихся;

- содействует профессиональной компетенции педагогов, повышению квалификации, проведению аттестации;

- осуществляет текущее информирование (дни информации, выставки новых поступлений и публикаций);

- содействует педагогическим работникам в организации образовательного процесса и досуга учащихся (просмотр видеофильмов, CD-дисков, презентации).

IV. Организация деятельности ИБЦ

1. Организация деятельности ИБЦ включает пространственно-обособленные зоны различных типов: зона открытого доступа (абонемент); зона книгохранения учебников, зона получения информационных ресурсов во временное пользование, в том числе на разных типах носителей (читальный зал); презентационная зона; зона проведения культурно-просветительских мероприятий. Зоны могут быть рассредоточены по всей территории, в том числе быть трансформируемыми.

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

3. В целях обеспечения модернизации ИБЦ в условиях информатизации образования и в пределах средств, выделяемых учредителями, школа обеспечивает ИБЦ:

- гарантированным финансированием комплектования библиотечно-информационных ресурсов;

- необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии со структурой ИБЦ и нормативами по технике безопасности эксплуатации компьютеров (отсутствие высокой влажности, запыленности помещения, коррозионно-активных примесей или электропроводящей пыли) и в соответствии с положениями СанПиН;

- телекоммуникационной и копировально-множительной техникой и необходимыми программными продуктами;

4. Общеобразовательная организация несет ответственность за доступность и качество библиотечно-информационного обслуживания библиотеки. Создает условия для сохранности аппаратуры, оборудования и имущества ИБЦ.

5. Ответственность за систематичность и качество комплектования основного фонда ИБЦ, комплектование учебного фонда в соответствии с федеральными перечнями учебников и учебно-методических изданий, создание необходимых условий для деятельности ИБЦ несет директор школы в соответствии с Уставом общеобразовательной организации.

V. Организация работы ИБЦ

1. Управление ИБЦ осуществляется в соответствии с законодательством РФ и РБ, Уставом школы. Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется на основе библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами, учебным и воспитательным планами школы, программами, проектами и планом работы школьной библиотеки.

2. Общее руководство ИБЦ и контроль за деятельностью осуществляет директор школы, который утверждает нормы и технологические документы, планы и отчеты о работе библиотеки. Директор несет ответственность за все стороны деятельности ИБЦ, в первую очередь, за комплектование и сохранность ее фонда, а также за создание комфортной информационной среды для читателей.

3. Организацию работы ИБЦ осуществляет педагог-библиотекарь ИБЦ, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед директором школы, обучающимися, за результаты деятельности ИБЦ в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и уставом школы.

4. Педагог-библиотекарь назначается директором школы, может являться членом педагогического коллектива и входить в состав педагогического совета общеобразовательного учреждения.

5. Педагог-библиотекарь разрабатывает в пределах своей компетенции и представляет директору школы на утверждение следующие документы: Положение о ИБЦ, правила пользования ИБЦ, планово-отчетную документацию. Порядок комплектования штата ИБЦ регламентируется Уставом школы.

6. Трудовые отношения работников ИБЦ и школы регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

7. ИБЦ обслуживает читателей:

- на абонементе (выдача произведений печати на дом);
- в читальном зале (где читатели работают, прежде всего, с изданиями и другими документами, которые на дом не выдаются).

8. К услугам читателей предоставляются:

- фонд учебной, художественной, справочной, научно-популярной литературы для обучающихся; методической, научно-педагогической, справочной литературы для преподавателей:

- книги, газеты, журналы, электронные базы данных, мультимедийные ресурсы и др.;

- справочно-библиографический аппарат: каталоги, картотеки, справочно-библиографический фонд;

- индивидуальные, групповые и массовые формы работ.

9. Режим работы ИБЦ определяется в соответствии с правилами внутреннего распорядка образовательной организации. При определении режима работы ИБЦ предусматривается выделение:

- двух часов рабочего времени ежедневно на выполнение внутри библиотечной работы;

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

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

10. В целях обеспечения модернизации ИБЦ в условиях информатизации образования и в пределах средств, выделяемых учредителями, образовательная организация обеспечивает ИБЦ:

- необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами и требованием выделения специальных помещений для работы с учебной литературой, читальных залов и пр.;

- финансированием комплектования библиотечных фондов;

- электронно-вычислительной и копировально-множительной техникой и оргтехникой, подключением к сети Интернет, канцелярскими принадлежностями;

- условиями, обеспечивающими сохранность материальных ценностей ИБЦ;

- условиями для аттестации сотрудников ИБЦ.

11. В целях обеспечения рационального использования информационных ресурсов в работе с детьми и юношеством ИБЦ образовательной организации взаимодействует с другими школьными ИБЦ территории (горизонтальное взаимодействие) и библиотеками Министерства культуры Российской Федерации.

VI. Организация учета библиотечного фонда

1. Организация и ведение документации по учету библиотечного фонда школы возлагается на педагога-библиотекаря ИБЦ.

2. Сведения о включаемых в библиотечный фонд книгах и др. видов документов фиксируются в книге суммарного учета, инвентарных книгах.

3. Документы, подготовленные к приему в библиотечный фонд и сверенные с Федеральным списком экстремистских материалов, подвергаются индивидуальному и суммарному учету документов библиотечного фонда, технической обработке.

4. Выбытие документов из библиотечного фонда оформляется актом о списании исключенных объектов.

VII. Права и обязанности ИБЦ

Работники ИБЦ имеют право:

1. 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 о ИБЦ;

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

3. Определять в соответствии с правилами пользования ИБЦ школы, утвержденными директором школы, размеры компенсации ущерба (замена книги, учебников на равноценную, денежная компенсация не взимается), нанесенного пользователями ИБЦ. Родители (законные представители) обучающихся обязаны следить за сохранностью полученных учебников и

учебных пособий, книг. возвращать их в библиотеку по окончании учебного года либо в случае перехода ученика в другое образовательное учреждение, а также возмещать школе порчу или утрату учебника. Возмещение ущерба допускается в форме замены утерянных учебников равноценными.

- участвовать в управлении общеобразовательной организацией в порядке, определяемом Уставом;

- на аттестацию согласно порядку, изложенному в соответствующих нормативных актах Правительства РФ.

- быть представленными к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования и культуры;

- участвовать в соответствии с законодательством России

4. Иметь ежегодный отпуск в соответствии с локальными нормативными актами;

5. Быть представленными к различным формам поощрения;

6. Участвовать в соответствии с законодательством Российской Федерации в работе библиотечных ассоциаций или союзов.

7. Педагог – библиотечный работник подлежит аттестации в соответствии с порядком, установленным Правительством Российской Федерации, должен удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик, Устава и Положения.

8. Библиотечный работник должен соблюдать настоящее Положение, правила и требования охраны труда и пожарной безопасности в помещении библиотеки и в общеобразовательной организации.

VIII. Работники ИБЦ обязаны

1. Обеспечить пользователям возможность работы с информационными ресурсами ИБЦ.

2. Информировать пользователей о видах предоставляемых ИБЦ услуг.

3. Обеспечить информационную организацию фондов ИБЦ.

4. Формировать фонды в соответствии с действующим федеральным перечнем учебников, федеральными государственными образовательными программами, учебными планами школы, интересами, потребностями и запросами всех категорий пользователей, исключая литературу содержащуюся в ФСЭМ.

5. Совершенствовать информационно-библиографическое и библиотечное обслуживание пользователей.

6. Проводить работу по «Федеральному списку экстремистских материалов» опубликованный на официальном сайте МЮ РФ (<http://minjust.ru/ru/extremist-materials>). В целях исключения возможности массового распространения экстремистских материалов осуществляют комиссионную проверку фонда на предмет наличия в нем документов, включенных в ФСЭМ, которая проводится: при поступлении новых документов в фонд; систематически (1 раз в квартал) путем сверки ФСЭМ со справочно-библиографическим аппаратом, новыми поступлениями.

7. Проводить ежемесячно актуализацию ФСЭМ (опубликованный на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации (<http://minjust.ru/ru/extremist-materials>), утвержденный Федеральным органом исполнительной власти, запрещенной к распространению на территории Российской Федерации и размещать в электронном и традиционном виде в ИБЦ.

8. В целях исключения возможности массового распространения материалов, включенных в ФСЭМ, в ИБЦ осуществляет ответственный, согласно приказу по школе за информатизацию (информационную безопасность); осуществляется блокировка доступа с компьютеров ИБЦ к Интернет-ресурсам, включенным в ФСЭМ, оставляется акт.

9. В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» при обслуживании пользователей печатные (книжные) издания, имеющие указание на целевую возрастную группу, целесообразно соотносить с соответствующими возрастными категориями, предусмотренными п. 3 ст. 6 и обозначаемыми знаками информационной продукции в графической форме согласно требованиям, изложенным в п. 1 ст. 12.

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

11. Создавать и поддерживать комфортные условия для работы читателей;

12. Обеспечить режим работы в соответствии с потребностями школы.

13. Отчитываться в установленном порядке перед директором школы.

14. Производить учет и выбытие документов в соответствии с инструкцией по учёту библиотечного фонда.

IX. Права пользователей ИБЦ.

Пользователи ИБЦ имеют право:

1. Получать бесплатно полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых ИБЦ услугах.
2. Пользоваться справочно-библиографическим аппаратом ИБЦ.
3. Получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации.
4. Получать бесплатно во временное пользование на абонементе и в читальном зале печатные издания и другие источники информации.
5. Продлевать срок пользования документами.
6. Участвовать в мероприятиях, проводимых ИБЦ.
7. Обращаться для разрешения конфликтной ситуации к директору школы.
8. Принимать участие в мероприятиях, проводимых ИБЦ.

X. Пользователи ИБЦ обязаны.

1. Соблюдать правила пользования ИБЦ
2. Бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, не загибать страниц, не делать в книгах подчеркивания, пометки), иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю.
3. Пользоваться ценными и справочными документами только в помещении ИБЦ.
4. Убедиться при получении документов в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом работника ИБЦ. Ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых документах несет последний пользователь.
5. Возвращать книги в ИБЦ в установленные сроки.
6. Заменять документы ИБЦ в случае их утраты или порчи им равноценными (замена книги, учебников на новую, аналогичную (равнозначную) утерянной книге) в порядке, установленном правилами пользования ИБЦ. Денежная компенсация за утерю или порчу книги не взимается.
7. За утерю, порчу документа из фонда ИБЦ или нанесение ему невосполнимого ущерба несовершеннолетним читателем ответственность несут его родители (законные представители) в порядке, установленном законодательством. Родители (законные представители) обучающихся обязаны следить за сохранностью полученных учебников и учебных пособий, возвращать их в библиотеку по окончании учебного года либо в случае перехода ученика в другое образовательное учреждение, а также возмещать школе порчу или утерю учебника. Возмещение ущерба допускается в форме замены утерянных учебников равноценными.
8. Полностью рассчитаться с ИБЦ по истечении срока обучения или работы в школе.
9. Ежегодно в начале учебного года проходить перерегистрацию.
10. Соблюдать тишину и порядок в ИБЦ приходить в ИБЦ в верхней одежде, запрещено употреблять продукты питания, сорить, шуметь, громко разговаривать (в том числе, по сотовому телефону).

XI. Порядок пользования ИБЦ

1. Запись в ИБЦ школы обучающихся производится по списочному составу класса, педагогических и иных работников школы - в индивидуальном порядке.
2. Перерегистрация пользователей ИБЦ производится ежегодно.
3. Читательский формуляр фиксирует дату выдачи пользователю документов из фонда ИБЦ.
4. Редкие и ценные книги, альбомы, единственные экземпляры справочных изданий выдаются только в читальный зал, на дом не выдаются.
5. Число документов из фонда, выдаваемых для работы с ними в читальном зале (в пределах ИБЦ), не ограничивается.
6. Пользователи имеют право получить на дом из многотомных изданий не более двух документов одновременно.
7. Максимальные сроки пользования документами:

— учебники, учебные пособия — учебный год;

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

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

9. Документы не выдаются на дом, предназначенные для работы в читальном зале: энциклопедии, справочники, редкие, ценные и имеющиеся в единственном экземпляре документы выдаются только для работы в читальном зале.

10. Пользователям запрещается: обращение к ресурсам Интернет, содержащим экстремистский характер, несанкционированный доступ к платным ресурсам Интернет, коммерческое использование Интернет (продажа, рекламирование товаров и услуг), загружать видео и аудио файлы большого объема, фильмы, игровые программы, участвовать в чат-группах, форумах, пользоваться средствами общения в Интернет, если это не средство общения с учителем о чем должен быть предварительно предупрежден сотрудник ИБЦ.

11. Предоставляет в пользование учебники и учебные пособия, учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания в соответствии с федеральным перечнем учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования. В целях снижения веса ежедневного учебного комплекта возможно предоставление учебников по предметам музыка, изобразительное искусство, технология, физическая культура, родной (русский язык), родная (русская литература) только для работы на уроках.

12. Учебные пособия, выпущенные организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

13. Порядок работы с компьютером, расположенным в ИБЦ:

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

- по всем вопросам поиска информации в Интернете пользователь должен обращаться к работнику ИБЦ;

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

ХII. Мероприятия по противодействию экстремистской деятельности и пресечения информации, причиняющей вред здоровью и развитию обучающихся.

1. В соответствии с Федеральным законом от 25 июля 2002 года № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» в ИБЦ запрещено распространение, производство, хранение и использование литературы экстремистской направленности. Закон определяет экстремистские материалы как предназначение 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 и (или) иное 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.

2. В целях исключения возможности массового распространения экстремистских материалов библиотеки самостоятельно осуществляют проверку фонда на предмет наличия в нем документов, включенных в ФСЭМ, которая проводится: при поступлении новых документов в фонд.

3. Педагог-библиотекарь в составе комиссии ежеквартально проводит сверку справочно-библиографического аппарата фонда библиотеки с Федеральным списком экстремистских материалов, ведет журнал сворок фонда библиотеки с Федеральным списком экстремистских материалов. В случае выявления документа экстремистской направленности – он изымается из оборота библиотеки, подлежит списанию и передаче на утилизацию (основание для списания – несоответствие профилю комплектования библиотеки) в

соответствии с рекомендациями по работе библиотек с документами, включенными в федеральный список экстремистских материалов" (утв. Минкультуры России 12.09.2017)

4. При выявлении документа, включенного в ФСЭМ, на этапе комплектования фонда он может быть введен в состав фонда библиотеки, так как библиотека не является депозитарием Национального библиотечного фонда и хранение данного документа обусловлено ст. 16 и ст. 20 п. 2 Федерального закона от 29.12.1994 N 78-ФЗ "О библиотечном деле" или Федеральным законом от 29.12.1994 N 77-ФЗ "Об обязательном экземпляре документов".

5. Актуализация списка экстремистских материалов осуществляется педагогом-библиотекарем ежемесячно.

6. В целях исключения возможности массового распространения материалов, включенных в Федеральный список экстремистских материалов заместитель директора по УВР (ответственный за информатизацию) проводит регулярно, не реже одного раза в квартал, работу по блокированию доступа с компьютеров, установленных в библиотеке, к Интернет-ресурсам, включенным в Федеральный список экстремистских материалов.

7. В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» педагог-библиотекарь выявляет и исключает из открытого доступа отдела обслуживания печатные издания, соответствующие знаку информационной продукции 18+.

8. К информации, запрещенной для распространения среди детей, относится информация: побуждающая детей к совершению действий, представляющих угрозу их жизни и (или) здоровью, в том числе к причинению вреда своему здоровью, самоубийству, либо жизни и (или) здоровью иных лиц, либо направленная на склонение или иное вовлечение детей в совершение таких действий; способная вызвать у детей желание употребить наркотические средства, психотропные и (или) одурманивающие вещества, табачные изделия, никотино-содержащую продукцию, алкогольную или спиртосодержащую продукцию, принять участие в азартных играх, заниматься бродяжничеством или попрошайничеством; обосновывающая или оправдывающая допустимость насилия и (или) жестокость, либо побуждающая осуществить насильственные действия по отношению к людям или животным, содержащая изображение или описание насилия; отрицающая семейные ценности, пропагандирующая нетрадиционные отношения и формирующая неуважением к родителям и (или) другим членам семьи; оправдывающая противоправное поведение; содержащая нецензурную брань; содержащая информацию порнографического характера; о несовершеннолетнем, пострадавшем 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 пребывания, место его учебы или работы, иную информацию, позволяющую прямо или косвенно установить личность такого несовершеннолетнего.

ХIII. Заключительные положения

1. Настоящее Положение о ИБЦ является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора общеобразовательной организации.

2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

3. Положение о библиотеке общеобразовательной организации принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.13.1. настоящего Положения.

4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.