

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Гимназия №80» г. Барнаула

РАССМОТРЕНО и ПРИНЯТО педагогическим советом протокол №10 от «28» 02 2025	СОГЛАСОВАНО С Управляющим советом протокол №5 от «28» 02 2025	УТВЕРЖДАЮ 1/ Директор МБОУ «Гимназия №80» А.А. Миронов Приказ №59 – осн от «03» 03 2025
---	--	--

ПОЛОЖЕНИЕ

о библиотечно-информационном центре (БИЦ) муниципального бюджетного образовательного учреждения «Гимназия №80»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является основой деятельности библиотечно-информационного центра МБОУ «Гимназия №80».

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации,
- Гражданским кодексом РФ,
- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24 июля 1998г. № 124-ФЗ,
- Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» № 149-ФЗ от 27.07.2006 г.,
- Федеральным законом «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» № 436-ФЗ от 29.12.2010 г.,
- Федеральным законом «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 г.,
- Федеральным законом Российской Федерации № 78-ФЗ «О библиотечном деле» от 29.12.1994 г.,
- Федеральным законом № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» от 25.07.2002г.,
- Федеральным законом № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием» от 14.07.2022,
- Приказом Министерства связи и массовых коммуникаций РФ от 16 июня 2014 г. № 161 «Об утверждении требований к административным и организационным мерам, техническим и программно-аппаратным средствам защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию»,
- Приказом Министерства Культуры России от 08.10.2012 №1077 «Об утверждении Порядка учёта документов, входящих в состав

библиотечного фонда»;

– Приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению»,

– Методическими рекомендациями по ограничению в образовательных организациях доступа обучающихся к видам информации, распространяемой посредством сети «Интернет», причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей, а также не соответствующей задачам образования (утв. Министерством просвещения РФ, Министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций РФ, Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций 16 мая 2019 г.),

– Постановлением правительства Российской Федерации № 2108 от 22.11.2022.

– Федеральными государственными образовательными стандартами,

– Уставом муниципального бюджетного образовательного учреждения «Гимназия №80».

1.1. Библиотечно-информационный центр участвует в образовательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

1.2. Цели БИЦ соотносятся с целями МБОУ «Гимназия №80»: 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, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.

1.3. БИЦ руководствуется в своей деятельности федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Алтайского края, приказами Министерства образования и науки Алтайского края, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, уставом образовательной организации, положением о библиотечно-информационном центре, локальными актами гимназии.

1.4. Деятельность БИЦ основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности, на запрете распространения информации экстремистской направленности и иной информации, негативно влияющих на несовершеннолетних, не отвечающей задачам образования.

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

1.5.1. Закон определяет экстремистские материалы как предназначенные для обнародования документы, либо информация на иных носителях, взывающие 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) 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. При этом к экстремистской деятельности закон относит, помимо прочего, «массовое распространение заведомо экстремистских материалов, а равно их изготовление или хранение в целях массового распространения», а также финансирование и «иное содействие» этим действиям.

1.6. В соответствии с Федеральным законом № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием» от 14.07.2022 в БИЦ гимназии запрещено хранение в открытом доступ и распространение литературы под авторством лиц, включенных в Реестр иностранных агентов

1.7. 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, ст.11 Федерального закона от 29 декабря 2010 года №436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» оборот информационной продукции, содержащей информацию, запрещенную для распространения среди детей в соответствии с частью 2 статьи 5 настоящего Федерального закона, в БИЦ не допускается без применения административных и организационных мер технических и программно-аппаратных средств защиты детей от указанной информации.

1.7.1. К информации, запрещенной для распространения среди детей, относится информация:

1) 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;

2) способная вызвать у детей желание употребить наркотические средства, психотропные и (или) одурманивающие вещества, табачные изделия, никотинсодержащую продукцию, 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, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Федеральным законом;

- содержащая изображение или описание сексуального насилия;
- оскорбляющая человеческое достоинство и общественную нравственность, выражающая явное неуважение к обществу, содержащая изображение действий с признаками противоправных, в том числе насильственных, и распространяемая из хулиганских, корыстных или иных низменных побуждений;

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

- пропагандирующая либо демонстрирующая нетрадиционные сексуальные отношения и (или) предпочтения;

- пропагандирующая педофилию;

- способная вызвать у детей желание сменить пол;

- пропагандирующая отказ от деторождения;

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.

1.7.2. К информации, распространение которой среди детей определенных возрастных категорий ограничено, относится информация:

1) представляемая в виде изображения или описания жестокости, физического и (или) психического насилия (за исключением сексуального насилия), преступления или иного антиобщественного действия;

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

1.8. В соответствии с требованиями приказа Министерства связи и массовых коммуникаций РФ от 16 июня 2014 г. № 161 «Об утверждении требований к административным и организационным мерам, техническим и программно-аппаратным средствам защиты детей от информации,

причиняющей вред их здоровью и (или) развитию», «Методических рекомендаций по ограничению в образовательных организациях доступа обучающихся к видам информации, распространяемой посредством сети «Интернет», причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей, а также не соответствующей задачам образования» (утв. Министерством просвещения РФ, Министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций РФ, Федеральной службой по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций 16 мая 2019 г.) положение регулирует условия и порядок использования сети «Интернет» в библиотечно-информационном центре (порядок работы в компьютерной зоне).

1.9. Порядок пользования источниками информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Положением о библиотечно-информационном центре МБОУ «Гимназия №80» и Правилами пользования библиотечным информационным центром, утвержденными директором гимназии.

1.10. МБОУ «Гимназия №80» несёт ответственность за доступность и качество библиотечно-информационного обслуживания центра.

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

I. Основные задачи

2.1. Бесплатное обеспечение участникам общеобразовательного процесса – обучающихся, педагогическим работникам, родителям (иным законным представителям) обучающихся (далее – пользователям) – доступа к информации, знаниям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов образовательного учреждения на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий); магнитном (фонд аудио- и видеокассет); цифровом (CD, DVD); коммуникативном (компьютерные сети) и иных носителях.

2.2. Бесплатное обеспечение учебниками, учебно-методическими материалами и консультационной помощью пользователей.

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 БИЦ услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды.

II. Основные функции

3.1. Для реализации основных задач БИЦ:

а) формирует фонд библиотечно-информационных ресурсов МБОУ «Гимназия №80»:

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

- пополняет фонд информационными ресурсами сети Интернет, базами и банками данных других учреждений и организаций;

- аккумулирует фонд документов, создаваемых в гимназии (публикаций и работ педагогов, лучших научных работ и рефератов обучающихся и др.);

- осуществляет размещение, организацию и сохранность документов;

- обеспечивает маркировку и расположение фонда в соответствии с возрастными категориями детей (до 6 лет, от 6-12 лет, с12 до 16 лет и 16 до 18лет);

б) создает информационную продукцию:

- осуществляет аналитико-синтетическую переработку информации;

- организует и ведет справочно-библиографический аппарат: каталоги (алфавитный, систематический), картотеки (систематическую картотеку статей, тематические картотеки), электронный каталог, базы данных по профилю гимназии:

- разрабатывает рекомендательные библиографические пособия (списки, обзоры, указатели и т.п.);

- обеспечивает информирование пользователей об информационной продукции;

в) осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание обучающихся:

- предоставляет информационные ресурсы на различных носителях на основе изучения их интересов и информационных потребностей;

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

- 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, содействует развитию критического мышления;

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

– руководит воспитательной работой с книгой в группах продленного дня;

г) 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;

– создает банк педагогической информации как основы единой информационной службы образовательного 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 образовательного 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; является базой для проведения практических занятий по работе с информационными ресурсами;

д) осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание родителей (иных законных представителей) обучающихся:

– удовлетворяет запросы пользователей и информирует о новых поступлениях в БИЦ;

– консультирует по вопросам организации семейного чтения, знакомит с информацией по воспитанию детей;

– консультирует по вопросам учебных изданий для обучающихся.

III. Организация деятельности БИЦ

4.1. Наличие укомплектованного БИЦ в гимназии обязательно. 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 должен быть укомплектован печатными и (или) электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия), методическими и периодическими изданиями по всем входящим в реализуемые основные образовательные программы учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям).

4.2. Библиотечно-информационные ресурсы общеобразовательного учреждения на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий); цифровом (CD/DVD диски); коммуникативном (компьютерные сети) и иных носителях в обязательном порядке подлежат сверке с Реестром иностранных агентов, Федеральным списком экстремистских материалов и маркировке знаком информационной продукции с указанием возрастной категории детей. В БИЦ запрещено использование библиотечно-информационных ресурсов, включенных в данные перечни, и изданий с информационным знаком 18+.

4.3. Частичная централизация библиотечно-библиографических процессов в межшкольных библиотечных объединениях проводится по приказу органов управления образованием.

4.4. Структура БИЦ: абонемент учебной литературы, абонемент основного фонда, читальный зал, компьютерная зона для индивидуальной работы пользователей, зона работы с копировально-множительной техникой, закрытое книгохранилище.

4.5. Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется на основе библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с учебным и воспитательным планами гимназии, программами, проектами и планом работы БИЦ.

4.6. БИЦ вправе предоставлять платные библиотечно-информационные услуги, перечень которых определяется уставом гимназии.

4.7. Спонсорская помощь, полученная БИЦ в виде целевых средств на комплектование фонда и закупку оборудования, не влечет за собой снижения нормативов и абсолютных размеров финансирования из бюджета образовательного учреждения. Денежные средства за сданную БИЦ макулатуру расходуются на улучшение материально-технической базы БИЦ, подписку профессиональных изданий, комплектование фонда документов, библиотечную технику (формуляры, разделители, дневники, КСУ и т.д.), канцелярские принадлежности.

4.8. В целях обеспечения модернизации БИЦ в условиях информатизации образования и в пределах средств, выделяемых учредителями, гимназия обеспечивает БИЦ:

- гарантированным финансированием комплектования библиотечно-информационных ресурсов (в смете учреждения выводится отдельно);
- необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии со структурой БИЦ и нормативами по технике безопасности эксплуатации компьютеров (отсутствие высокой влажности, запыленности помещения, коррозионно-активных примесей или электропроводящей пыли) и в соответствии с положениями СанПиН;
- современными техническими средствами (компьютерной, телекоммуникационной и копировально-множительной техникой и необходимыми программными продуктами), расходными материалами;
- ремонтом и сервисным обслуживанием техники и оборудования БИЦ;

– библиотечной техникой и канцелярскими принадлежностями.

4.9. Общеобразовательное учреждение создает условия для сохранности аппаратуры, оборудования и имущества БИЦ.

4.10. 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 несёт директор гимназии в соответствии с уставом учреждения.

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

– по одному часу рабочего времени в день на выполнение внутрибиблиотечной работы; одного раза в неделю – санитарного дня, в который обслуживание пользователей не производится.

4.12. В целях обеспечения рационального использования информационных ресурсов в работе с детьми и юношеством БИЦ гимназии взаимодействует с другими школьными библиотеками и БИЦ, библиотеками Министерства культуры Российской Федерации.

IV. Организация работы с документами, произведёнными иностранными агентами

5.1. В целях исключения возможности массового распространения документов, произведённых иностранными агентами, сотрудники библиотеки самостоятельно осуществляют проверку фонда на предмет их наличия путём сверки с реестром иностранных агентов, опубликованного на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации (<https://minjust.gov.ru/ru/activity/directions/998/>) (далее - Реестр иностранных агентов) со справочно-библиографическим аппаратом библиотеки. Сверка с реестром иностранных агентов проводится:

- при поступлении новых документов в фонд;
- ежеквартально (август, ноябрь, февраль, май).

5.2. На этапе комплектования библиотечного фонда документы, произведённые иностранными агентами, не покупаются, не принимаются в качестве пожертвования, не приобретаются каким-либо иными способами.

5.3. Выявленные в библиотечном фонде документы, произведённые иностранными агентами, помещаются в непрозрачную суперобложку с указанием автора, заглавия, маркировки «18+», убираются в закрытый фонд (без права выдачи пользователям) и текстовым указанием согласно постановлению Правительства РФ от 22 ноября 2022 года № 2108 «Об утверждении правил размещения указаний, предусмотренных частями 3 и 4 статьи 9 Федерального закона «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием» (Приложение 1).

5.4. При исключении автора документа из Реестра иностранных агентов суперобложка снимается, книжный формуляр заменяется новым.

5.5. При выявлении в библиотечном фонде документов, произведённых

иностранными агентами, на соответствующих карточках алфавитного и систематического каталогов красной ручкой сверху делается сокращённое указание: «Материал произведён (распространён или направлен) иноагентом», а также проставляется маркировка «18+»

5.6. В каталогах в библиографической записи выявленных документов вносятся следующие указания:

- «Лицо, признанное иностранным агентом»
- «Лицо, являющееся учредителем (членом, участником, руководителем) организации, признанной иностранным агентом»;

5.7. При исключении автора документа из реестра иностранных агентов каталожные карточки заменяются новыми, внесённые в электронный каталог записи (п. 6.2) удаляются.

5.8. БИЦ ведёт картотеку выявленных в фонде документов, произведённых иностранными агентами. При исключении автора документа из реестра иностранных агентов в картотеке отмечается дата исключения, запись не удаляется.

5.9. Выявленные в фонде библиотеки документы, произведённые иностранными агентами, подлежат хранению в закрытом доступе и не выдаются.

5.10. Документы, произведённые иностранными агентами, не демонстрируются на выставках, не включаются в рекомендательные библиографические списки и обзоры, не используются каким-либо ещё способом при проведении библиотечных мероприятий.

5.11. Учёт работы по выявлению документов, произведённых иностранными агентами, производится в «Журнале сверки с реестром иностранных агентов» (Приложение 2).

5.12. По результатам сверки оформляется Акт сверки с реестром иностранных агентов.

V. Штаты

6.1. Штатное расписание БИЦ утверждается директором гимназии.

6.2. Общее руководство деятельностью БИЦ осуществляет директор гимназии.

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

6.4. Педагог-библиотекарь назначается директором гимназии и является членом педагогического коллектива, входит в состав педагогического совета гимназии.

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

квалификации.

6.6. Педагог-библиотекарь разрабатывает и представляет директору гимназии на утверждение следующие документы:

- а) положение о БИЦ;
- б) правила пользования БИЦ;
- в) планово-отчетную документацию;

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

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

6.9. Трудовые отношения работников БИЦ и общеобразовательного учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

VI. Права и обязанности работников БИЦ

7.1. 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 гимназии и положении о библиотечно-информационном центре гимназии;

б) проводить в установленном порядке уроки и кружки библиотечно-библиографических знаний и информационной культуры;

в) определять источники комплектования информационных ресурсов;

г) исключать документы из фондов в соответствии с Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 8 октября 2012 г. № 1077 г. Москва «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда»;

д) определять в соответствии с правилами пользования БИЦ гимназии, утвержденными директором гимназии, и по согласованию с родительским комитетом виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями центра;

е) вносить предложения директору гимназии 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 пыль, превышение норматива работы на компьютере).

ж) участвовать в управлении гимназии в порядке, определяемом ее уставом;

з) иметь ежегодный отпуск 56 календарных дней и дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с коллективным договором между

работниками и руководством гимназии или иными локальными нормативными актами;

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

к) участвовать в соответствии с законодательством Российской Федерации в работе библиотечных ассоциаций или союзов;

л) устанавливать режим работы БИЦ по согласованию с директором гимназии.

7.2. Работники БИЦ обязаны:

а) обеспечить пользователям возможность работы с информационными ресурсами БИЦ;

б) информировать пользователей о видах предоставляемых БИЦ услуг;

в) обеспечить научную организацию фондов и каталогов;

г) формировать фонды в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебных изданий, образовательными программами гимназии, интересами, потребностями и запросами всех категорий пользователей, нормативными актами;

д) проводить сверку с Федеральным списком экстремистских материалов, Реестром иностранных агентов всех поступающих в БИЦ библиотечно-информационных ресурсов, в том числе полученные в дар от общественных организаций, объединений, частных лиц, не допускать к использованию материалы, признанные экстремистскими;

е) регулярно проводить сверку имеющихся в БИЦ библиотечно-информационных ресурсов общеобразовательного учреждения на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий); магнитном (фонд аудио- и видеокассет); цифровом (CD/DVD диски); коммуникативном (компьютерные сети) и иных носителях с Федеральным списком экстремистских материалов, который регулярно обновляется, проводить изъятие из фондов материалов, признанных экстремистскими;

ж) регулярно проводить сверку имеющихся в БИЦ библиотечно-информационных ресурсов общеобразовательного учреждения на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий); магнитном (фонд аудио- и видеокассет); цифровом (CD/DVD диски); коммуникативном (компьютерные сети) и иных носителях с Реестром иностранных агентов, проводить изъятие с полок читального зала и перемещение в архив БИЦ с сопровождающимися указаниями в виде текстового сообщения (Приложение 1);

з) в своей работе использование материалов авторов, признанных иностранными агентами, упоминание их имен и произведений сопровождать указанием на то, что эти материалы (информация) произведены, распространены и (или) направлены иностранным агентом либо касаются деятельности такого агента;

д) производить маркировку информационных материалов в установленном «Положением о порядке классификации документов, находящихся в фонде БИЦ и порядке присвоения и размещения на них знака

информационной продукции» порядке.

- е) совершенствовать информационно-библиографическое и библиотечное обслуживание пользователей;
- ж) обеспечивать сохранность использования носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение;
- з) обеспечивать режим работы в соответствии с потребностями пользователей и работой гимназии;
- и) отчитываться в установленном порядке перед руководителем гимназии;
- к) повышать квалификацию.

VII. Права и обязанности пользователей БИЦ

8.1. Пользователями БИЦ являются все учащиеся и сотрудники гимназии.

8.2. Пользователи БИЦ имеют право:

- а) получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых БИЦ услугах;
- б) пользоваться справочно-библиографическим аппаратом БИЦ;
- в) получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- г) получать из фондов БИЦ во временное пользование на абонементе и в читальном зале печатные издания, мультимедийные документы и другие источники информации;
- д) продлевать срок пользования документами;
- е) получать тематические, фактографические, уточняющие и библиографические справки на основе фонда БИЦ;
- ж) получать консультационную помощь в работе с информацией на нетрадиционных носителях при пользовании электронным и иным оборудованием;
- з) участвовать в мероприятиях, проводимых БИЦ;
- и) пользоваться платными услугами, предоставляемыми БИЦ, согласно уставу образовательного учреждения и Положению о платных услугах, утвержденному директором образовательного учреждения;
- к) обращаться для разрешения конфликтной ситуации к директору образовательного учреждения.

л) избирать и быть избранным в актив библиотеки, оказывать практическую помощь БИЦ;

м) требовать соблюдения конфиденциальности данных о пользователе.

8.3. Пользователи БИЦ обязаны:

- а) соблюдать правила пользования;
- б) бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, не загибать страниц, не делать в книгах подчеркиваний, пометок), иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю;
- в) поддерживать порядок расстановки документов в открытом доступе БИЦ, расположения карточек в каталогах и картотеках;

г) пользоваться ценными и справочными документами только в помещении читального зала;

д) убедиться при получении документов в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом работника БИЦ, для учебников – в течение 10 дней. Ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых документах несет последний пользователь;

е) расписываться в читательском формуляре за каждый полученный документ обучающимся с 5 класса и иным пользователям;

ж) возвращать документы в установленные сроки;

з) не выносить информационные документы из помещения БИЦ, если они не записаны в читательском формуляре;

и) соблюдать в БИЦ тишину и порядок;

к) не входить в БИЦ в верхней одежде и головных уборах;

л) при утрате или порче документов БИЦ заменить их такими же изданиями, или признанными сотрудником БИЦ равноценными с учетом потребностей, либо компенсировать ущерб в размере, установленном правилами пользования БИЦ;

м) полностью рассчитаться с БИЦ по истечении срока обучения или работы в общеобразовательного учреждения.

8.4. Порядок пользования БИЦ:

а) запись учащихся гимназии в БИЦ производится по списочному составу класса в индивидуальном порядке, педагогических и иных работников гимназии – индивидуально. В читательский формуляр вносятся следующие данные: фамилия, имя, класс с буквой, дата перерегистрации и роспись читателя с 5 класса. У педагогических и иных работников общеобразовательного учреждения фамилия, имя, отчество, специальность. Формуляры читателей хранятся на рабочем месте книговыдачи. Право доступа к читательским формулярам имеют только сотрудники БИЦ. Согласие на обработку персональных данных сотрудников гимназии хранится в личном деле сотрудника. Родителей (иных законных представителей) учащихся при необходимости БИЦ обслуживает совместно с учащимся, запись книг производится на формуляр учащегося, или во вложение в формуляр учащегося;

б) перерегистрация пользователей БИЦ производится ежегодно в начале учебного года;

в) документом, подтверждающим право пользования БИЦ, является читательский формуляр;

г) читательский формуляр фиксирует дату выдачи пользователю документов из фонда и их возвращения в БИЦ;

д) персональные данные пользователя уточняются ежегодно со слов пользователя при первом его посещении БИЦ в данном учебном году. В случае изменения персональных данных, работник БИЦ переоформляет формуляр пользователя, внося изменения в личные данные пользователя;

е) при выбытии пользователя БИЦ из школы читательский формуляр передаётся лично в руки учащемуся, или его законному представителю;

д) обеспечение учащихся учебниками осуществляется коллективным

способом через классных руководителей гимназии.

8.5. Порядок пользования абонементом:

а) пользователи имеют право получить и записать в читательский формуляр не более пяти документов одновременно;

б) максимальные сроки пользования документами:

– учебники, учебные пособия – учебный год;

– научно-популярная, познавательная, художественная литература – 2 недели;

– периодические издания, издания повышенного спроса на абонементе не выдаются;

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

8.6. Порядок пользования читальным залом:

а) документы, предназначенные для работы в читальном зале, на дом не выдаются;

б) журналы, энциклопедии, справочники, редкие, ценные и имеющиеся в единственном экземпляре документы выдаются только для работы в читальном зале;

8.7. Порядок работы в компьютерной зоне БИЦ:

8.7.1. В соответствии с требованиями приказа Минкомсвязи от 16.06.2014 № 161, Методических рекомендаций по ограничению в образовательных организациях доступа обучающихся к видам информации, распространяемой посредством сети интернет, причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей, а также не соответствующей задачам образования, утвержденных Минкомсвязи 16.05.2019, Положение регулирует условия и порядок использования сети интернет в БИЦ:

а) работа участников образовательных отношений в компьютерной зоне осуществляется в присутствии и под контролем работника БИЦ или учителя при наличии на каждом компьютере контентных фильтров;

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

в) пользователь имеет право работать с нетрадиционным носителем информации после предварительного тестирования его на наличие вредоносных программ (вирусов). В случае обнаружения вирусов на носителе, использование его на компьютерах БИЦ запрещено;

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

д) по всем вопросам поиска информации в интернете пользователь должен обращаться к работнику БИЦ; запрещается обращение к ресурсам интернета, предполагающим оплату и осуществление любых сделок через интернет;

е) Использование сайтов в сети интернет, не включенных в Реестр безопасных образовательных сайтов, ограничивается. К перечню ресурсов, к которым несовершеннолетним пользователям запрещается обращаться при работе в компьютерной зоне, относятся ресурсы, содержащие информацию,

причиняющую вред здоровью и (или) развитию детей, а также не соответствующую задачам образования, не соответствующие возрастным цензам обучающихся, экстремистская и произведенная иноагентами или содержащая информацию о них.

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

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

Формы указаний, размещаемых на документах, произведённых
иностранными агентами и в библиографических записях электронного
каталога

Настоящие требования и формы утверждены постановлением
Правительства Российской Федерации от 22 ноября 2022 г. N 2108.

Текстовое указание размещается на русском языке.

Размер шрифта текстового указания должен вдвое превышать размер
шрифта текстового материала.

Цвет шрифта текстового указания должен быть контрастным по
отношению к фону, на котором оно размещается.

Текстовое указание подлежит размещению в начале каждого текстового
материала под заголовком либо в случае отсутствия заголовка
непосредственно перед началом такого материала.

Не допускается наложение текстового указания на содержащийся в
текстовом материале текст, изображение или иное сообщение и их фрагменты.

1. Для материалов, производимых и (или) распространяемых
иностранным агентом в связи с осуществлением вида деятельности,
установленного статьей 4 Федерального закона "О контроле за деятельностью
лиц, находящихся под иностранным влиянием", в том числе через средства
массовой информации и (или) с использованием информационно-
телекоммуникационной сети "Интернет", материалов, направляемых
иностранным агентом в органы публичной власти, образовательные
организации, иные органы и организации в связи с осуществлением вида
деятельности, установленного статьей 4 указанного Федерального закона,
информации, касающейся вида деятельности, установленного статьей 4
указанного Федерального закона, распространяемой в том числе через
средства массовой информации и (или) с использованием информационно-
телекоммуникационной сети "Интернет", используется следующая форма
указания, предусмотренного частью 3 статьи 9 Федерального закона "О
контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием":

Настоящий материал (информация)

(произведен, распространен и (или)
направлен)

иностранным агентом

(наименование, фамилия, имя, отчество (при наличии),
содержащиеся в реестре иностранных агентов)

либо касается деятельности иностранного агента
включенного в реестр иностранных агентов

(наименование, фамилия, имя, отчество (при наличии), содержащиеся в реестре иностранных агентов)

2. Для материалов, производимых и (или) распространяемых учредителем, членом, участником, руководителем общественного объединения, действующего без образования юридического лица, руководителем юридического лица, включенного в реестр иностранных агентов, или лицом, входящим в состав органа такого лица, при осуществлении ими вида деятельности, установленного статьей 4 Федерального закона "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием", материалов, направляемых указанными лицами в органы публичной власти, образовательные организации, иные органы и организации в связи с осуществлением вида деятельности, установленного статьей 4 указанного Федерального закона, информации, касающейся вида деятельности, установленного статьей 4 указанного Федерального закона, распространяемой в том числе через средства массовой информации и (или) с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", используется следующая форма указания, предусмотренного частью 4 статьи 9 Федерального закона "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием":

Настоящий материал (информация)

(произведен, распространен и (или) направлен)

, являющимся

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(учредителем, членом,
участником,

руководителем или лицом, входящим в состав органа лиц, указанных в части 4 статьи 9 Федерального закона "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием")

Приложение 2
к Положению
о библиотечно-информационном
центре (БИЦ) МБОУ «Гимназия №80»

Журнал сверки с реестром иностранных агентов

Дата проведения сверки библиотечного фонда	Результат сверки (выявлено/ не выявлено)	№ акта о проведении и сверки	ФИО/ Подпись