

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«ГИМНАЗИЯ №19»

УТВЕРЖДЕНО:

На заседании Педагогического совета

МОУ «Гимназия №19»

Протокол № 12 от 05.07.2024



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МОУ «Гимназия №19»

/ З. И. Акимова /

шале 20 24 г.

М. П.

ПОЛОЖЕНИЕ

об информационно–библиотечном центре

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об информационно–библиотечном центре (далее – Положение) Муниципального общеобразовательного учреждения «Гимназия №19» (далее – МОУ) является локальным нормативным актом МОУ, регулирующим взаимоотношения участников образовательных отношений: обучающихся, работников школы, родителей (законных представителей) (далее – Пользователей) с информационно–библиотечным центром, порядок организации работы информационно–библиотечного центра и предоставления Пользователям доступа к библиотечному фонду, их права, обязанности и ответственность.

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями:

– ч. 2 ст. 66 Федерального закона № 273–ФЗ (с изменениями и дополнениями) «Об образовании в Российской Федерации»;

– ст. 14 Федерального закона от 24.07.1998 №124–ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

– ч. 1 ст. 13 Федерального закона от 25.07.2002 №114–ФЗ (с изменениями и дополнениями) «О противодействии экстремистской деятельности»;

– Федерального закона от 14 июля 2022 года № 255–ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

– ст. 6 Федерального закона от 19.05.1995 №80–ФЗ (с изменениями и дополнениями от 01.07.2021) «Об увековечении Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941–1945 годов»;

- статьи 1 Федерального закона от 29.12.1994 №78–ФЗ «О библиотечном деле»;
- СП 2.4.2348–20 «Санитарно–эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», действующие до 2027г.;
- приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 21.09.2022 №858 «Об утверждении федерального перечня учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность и установления предельного срока использования исключенных учебников».

1.3. Информационно–библиотечный центр (далее – ИБЦ) является субъектом МОУ, обеспечивающим образовательный процесс и право обучающихся, осваивающих основные образовательные программы в пределах федеральных государственных стандартов (далее – ФГОС) на бесплатное предоставление и пользование на время получения образования учебниками.

1.4. Все пользователи ИБЦ имеют право доступа к ее библиотечному фонду в соответствии с их потребностями и интересами в рамках, определенных ч. 1 ст. 13 Федерального закона от 25.07.2002 №114–ФЗ (с изменениями и дополнениями) «О противодействии экстремистской деятельности» на территории Российской Федерации, запрещающей распространение экстремистских материалов, а также их производство или хранение в целях распространения.

2. Цели и задачи

2.1. Цели ИБЦ соотносятся с целями МОУ:

- содействовать формированию общей культуры личности обучающихся на основе усвоения основных образовательных программ в пределах ФГОС, их адаптации к жизни в обществе, создания основы для осознанного выбора и последующего освоения программ профессионального образования.

2.2 Основными задачами ИБЦ являются:

- обеспечение доступа пользователей к библиотечно–информационным ресурсам на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий); коммуникативном (компьютерные сети) и иных носителях;
- формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации;
- совершенствование предоставляемых ИБЦ услуг на основе внедрения новых

информационных технологий и компьютеризации библиотечно–информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды.

3. Основные функции

3.1 Формирование фонда библиотечно–информационных ресурсов:

– комплектование универсального фонда учебными, художественными, научными, справочными и научно–популярными документами на различных носителях информации (бумажных и цифровых), не противоречащего требованиям ч. 1 ст. 13 Федерального закона от 25.07.2002 №114–ФЗ (с изменениями и дополнениями) «О противодействии экстремистской деятельности» на территории Российской Федерации, не содержащих материалов экстремистской направленности, а также не входящих в Федеральный список экстремистских материалов;

– комплектование универсального фонда учебными, художественными, научными, справочными и научно–популярными документами на различных носителях информации (бумажных и цифровых), не противоречащего требованиям ст. 6 Федерального закона от 19.05.1995 №80–ФЗ (с изменениями и дополнениями от 01.07.2021) «Об увековечении Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941–1945 годов», согласно которым запрещается пропаганда либо публичное демонстрирование атрибутики или символики, а также являющихся экстремистскими материалами изображений руководителей организаций, сотрудничавших с группами, организациями, движениями или лицами, признанными преступными либо виновными в совершении преступлений в соответствии с приговором Международного военного трибунала для суда и наказания главных военных преступников европейских стран оси (Нюрнбергского трибунала) либо приговорами национальных, военных или оккупационных трибуналов, основанными на приговоре Международного военного трибунала для суда и наказания главных военных преступников европейских стран оси (Нюрнбергского трибунала) либо вынесенными в период Великой Отечественной войны, Второй мировой войны;

– комплектование универсального фонда учебными, художественными, научными, справочными и научно–популярными документами на различных носителях информации (бумажных и цифровых), не противоречащего требованиям Федерального закона от 14.07.22 № 255–ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием» в связи с запретом на осуществление иностранными агентами просветительской деятельности в отношении несовершеннолетних, а также

педагогической деятельности в муниципальных образовательных организациях;

– пополнение фонда информационными ресурсами сети Интернет, размещение, организацию и сохранность документов.

3.2. Создание информационной продукции:

– осуществление аналитико–синтетической переработки информации;

– организации и ведению справочно–библиографического аппарата: каталогов (алфавитного, систематического), электронной картотеки;

– информирование пользователей об информационной продукции;

3.3. Осуществление дифференцированного библиотечно–информационного обслуживания пользователей:

– 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;

– 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.

4. Организация деятельности ИБЦ

4.1. Режим работы ИБЦ определяется в соответствии с календарным учебным графиком школы, правилами внутреннего распорядка, приказами директора школы. В каникулярный период (4 раза за учебный год) организуется санитарный день.

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

4.3. МОУ несет ответственность за доступность и качество библиотечно–библиографических ресурсов ИБЦ.

4.4. 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 администрация школы в соответствии с уставом образовательного учреждения.

5. Управление и штаты

5.1. Управление ИБЦ МОУ «Гимназия №19» осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом школы.

5.2. Общее руководство деятельностью ИБЦ осуществляет директор.

5.3. Руководство ИБЦ МОУ осуществляет заведующая библиотекой (библиотекарь), которая несет ответственность в пределах своей компетенции перед обществом и директором школы, обучающимися, их родителями (иными законными представителями) за организацию и результаты деятельности ИБЦ в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и Уставом школы.

5.4. Заведующая библиотекой (библиотекарь) назначается директором школы, может являться членом педагогического коллектива и входить в состав педагогического совета общеобразовательного учреждения.

5.5. Заведующая библиотекой (библиотекарь) разрабатывает и представляет директору школы на утверждение следующие документы:

- положение об ИБЦ, правила пользования ИБЦ;
- планово–отчетную документацию.

5.6. Трудовые отношения работника ИБЦ МОУ регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

5.7. В целях обеспечения ИБЦ средствами информатизации администрация МОУ комплектует ИБЦ автоматизированными рабочими местами сотрудников ИБЦ и обучающихся, являющимися частью школьной локальной сети и имеющих выход в Интернет, а также мультимедийный комплекс, своевременно обновляемые лицензированным программным обеспечением и средствами фильтрации.

5.8. В целях обеспечения комплексной безопасности администрация планирует и организует ремонт, модернизацию оснащения и оборудования, средств пожаротушения, создает необходимые условия безопасной эксплуатации и функционирования помещений ИБЦ, создает условия для сохранности имущества и оборудования.

6. Права и обязанности работника

6.1. Работник ИБЦ имеет право:

- самостоятельно выбирать формы, средства и методы библиотечно–информационного обслуживания образовательного и воспитательного процессов в соответствии с целями и задачами, указанными в уставе МОУ;
- проводить в установленном порядке занятия, уроки библиотечно–библиографических знаний и информационной культуры;
- изымать и реализовывать документы из фондов в соответствии с инструкцией по учету библиотечного фонда;
- определять виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями ИБЦ в соответствии с настоящим Положением;
- иметь ежегодный отпуск в соответствии с локальными нормативными актами;
- быть представленным к различным формам поощрения.

6.2. Работник ИБЦ обязан:

- обеспечить пользователям возможность работы с информационными ресурсами ИБЦ;
- информировать пользователей о видах, предоставляемых ИБЦ услуг;
- обеспечивать организацию фондов и каталогов;
- участвовать в формировании фондов учебной литературы в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебных изданий, образовательными программами школы, интересами, потребностями и запросами всех категорий пользователей;
- в соответствии с ч. 1 ст. 13 Федерального закона от 25.07.2002 №114–ФЗ (с изменениями и дополнениями) «О противодействии экстремистской деятельности» на территории Российской Федерации не допускать поступление в библиотечный фонд печатной литературы и иных материалов, носящих экстремистский характер, а также литературы, носящей вред здоровью, нравственному и духовному развитию несовершеннолетних, пропагандирующей насилие, жестокость, порнографию, наркоманию, токсикоманию, антиобщественное поведение и др.;
- при комплектовании фондов или поступлении литературы из нецентрализованных источников обязательна процедура сверки документов с «Федеральным списком экстремистских материалов», представленных Министерством

юстиции Российской Федерации;

– в соответствии со ст. 6 Федерального закона от 19.05.1995 №80–ФЗ (с изменениями и дополнениями от 01.07.2021) «Об увековечении Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941–1945 годов» не допускать пропаганду либо публичное демонстрирование атрибутики или символики, а также являющихся экстремистскими материалами изображений руководителей организаций, сотрудничавших с группами, организациями, движениями или лицами, признанными преступными либо виновными в совершении преступлений в соответствии с приговором Международного военного трибунала для суда и наказания главных военных преступников европейских стран оси (Нюрнбергского трибунала) либо приговорами национальных, военных или оккупационных трибуналов, основанными на приговоре Международного военного трибунала для суда и наказания главных военных преступников европейских стран оси (Нюрнбергского трибунала) либо вынесенными в период Великой Отечественной войны, Второй мировой войны;

– в соответствии с требованиями Федерального закона от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием» не допускать доступа несовершеннолетних к информационным ресурсам, произведенным иностранными агентами, в том числе печатной продукции;

– совершенствовать информационно-библиографическое и библиотечное обслуживание пользователей;

– обеспечивать сохранность использования носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение;

– организовывать обзорные и тематические выставки и подборки материалов;

– повышать квалификацию;

– обеспечивать режим работы ИБЦ МОУ;

– отчитываться в установленном порядке перед директором школы;

– проводить мелкий ремонт книг;

– выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности, проходить инструктажи;

– выполнять должностные обязанности определенные трудовым договором и распоряжениями работодателя, не противоречащим законодательству Российской Федерации.

6.3. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, правил внутреннего трудового

распорядка к работнику ИБЦ могут быть применены меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско–правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

6.4 Материальная ответственность работника ИБЦ наступает за ущерб, причиненный в результате виновного противоправного поведения (действия или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

7. Права и обязанности пользователей ИБЦ

7.1. Пользователи ИБЦ МОУ имеют право:

- получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых ИБЦ услугах;
- пользоваться справочно–библиографическим аппаратом ИБЦ;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- получать во временное пользование на абонементе и в читальном зале печатные издания и другие источники информации;
- продлевать срок пользования документами;
- получать тематические, фактографические, уточняющие и библиографические справки на основе фонда ИБЦ;
- участвовать в мероприятиях, проводимых ИБЦ;
- обращаться для разрешения конфликтной ситуации к директору МОУ.

7.2. Пользователи ИБЦ МОУ обязаны:

- соблюдать правила пользования ИБЦ МОУ;
- бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, не загибать страниц, не делать в книгах подчеркивания, пометки), иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю;
- поддерживать порядок расстановки документов в открытом доступе ИБЦ;
- пользоваться ценными и справочными документами только в помещении ИБЦ;
- 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;
- расписываться в читательском формуляре за каждый полученный документ (исключение: обучающиеся 1–4 классов);
- возвращать документы в ИБЦ МОУ в установленные сроки;

– полностью рассчитаться с ИБЦ МОУ по истечении срока обучения или работы в школе.

7.3 Пользователи, причинившие своими действиями вред имуществу ИБЦ (в том числе ее библиотечному фонду) должны возместить ущерб в полном объеме, либо заменить испорченное (утраченное издание) равноценным. Ответственность за ущерб, причиненный несовершеннолетними обучающимися, несут их родители (законные представители) в порядке, установленном Федеральным законом «О библиотечном деле» и Гражданским кодексом Российской Федерации.

7.4. Порядок пользования ИБЦ МОУ «Гимназия №19»:

– запись в ИБЦ МОУ обучающихся производится по списочному составу класса, педагогических и иных работников МОУ – в индивидуальном порядке, родителей (иных законных представителей) обучающихся – по паспорту;

– перерегистрация пользователей ИБЦ МОУ производится ежегодно;

– документом, подтверждающим право пользования ИБЦ, является читательский формуляр;

– читательский формуляр фиксирует дату выдачи пользователю документов из фонда ИБЦ.

7.5. Порядок пользования абонементом:

– пользователи имеют право получить на дом из многотомных изданий не более двух документов одновременно;

– максимальные сроки пользования документами:

✓ учебники, учебные пособия – учебный год;

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

✓ периодические издания, издания повышенного спроса – 7 дней;

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

7.6. Порядок пользования читальным залом:

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

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

7.5. Порядок работы с компьютером, расположенным в ИБЦ:

а) работа с компьютером участников образовательного процесса производится в присутствии сотрудника ИБЦ;

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

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