

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МАОУ «Гимназия «Новоскул»
от 05.07.2024 № 236-ОД

**Положение
о библиотечном информационном центре
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Гимназия «Новоскул»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральными законами от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 29.12.1994 №78-ФЗ «О библиотечном деле», от 25.06.2002 №114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», от 02.12.2019 №421-ФЗ «О внесении изменений в статью 6 федерального закона «Об увековечении Победы советского народа в Великой отечественной войне 1941 - 1945 годов» и статью 1 Федерального закона «О противодействии экстремистской деятельности», от 14.07.2022 №255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием», «Рекомендациями по работе библиотек с документами, включенными в федеральный список экстремистских материалов» Министерства культуры России 12.09.2017, и Уставом муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Гимназия «Новоскул» (далее - Учреждение).

Всё, что не предусмотрено условиями Положения, определяется нормами законодательства Российской Федерации, актами уполномоченных органов власти и локальными актами Учреждения. В случае изменения законодательства Российской Федерации, принятия уполномоченными органами власти актов, отменяющих или изменяющих нормы, регулируемые Положением или изменения Устава Учреждения, настоящее Положение действует в части, им не противоречащей.

1.2. Библиотечный информационный центр является структурным подразделением Учреждения, участвующим в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

1.3. Обеспеченность библиотечного информационного центра учебными, методическими и справочными документами учитывается при лицензировании Учреждения.

1.4. Цели библиотечного информационного центра Учреждения соотносятся с целями Учреждения: формирование общей культуры личности обучающихся, их адаптация к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего усвоения профессиональных образовательных программ, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.

1.5. Библиотечный информационный центр руководствуется в своей деятельности федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и исполнительных органов субъектов РФ, решениями соответствующего органа управления образованием, Уставом Учреждения, Положением о библиотечном информационном центре Учреждения, утвержденным директором Учреждения.

1.6. Деятельность библиотечного информационного центра основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности.

1.7. Порядок пользования источниками информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Положением о библиотечном информационном центре Учреждения, утвержденным директором Учреждения.

1.8. Учреждение несет ответственность за доступность и качество библиотечно-информационного обслуживания библиотечного информационного центра, за контроль и отслеживание поступающей литературы, сверку со списком литературы, отнесенной к экстремистской.

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

2. Основные задачи

2.1. Основными задачами библиотечного информационного центра являются:

- обеспечение участников образовательного процесса - обучающимся, педагогическим работникам, родителям (иным законным представителям) обучающихся (далее - пользователям) – доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов Учреждения на различных носителях: бумажном, цифровом, коммуникативном (компьютерные сети) и иных носителях;
- проведение профилактических мер, направленных на противодействие экстремистской деятельности и на предотвращение (запрет) распространения экстремистских материалов;
- воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации обучающегося, развитии его творческого потенциала;
- формирование навыков независимого библиотечного пользователя, обучение поиску, отбору и критической оценке информации;
- совершенствование предоставляемых библиотечным информационным центром услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды.

3. Основные функции

3.1. Для реализации основных задач библиотечного информационного центра:

- а) формирует фонд библиотечно-информационных ресурсов Учреждения:
 - комплектует универсальный фонд учебными, художественными, научными, справочными, педагогическими и научно-популярными документами на различных носителях информации;
 - отслеживает и контролирует поступающую литературу, сверяет со списком литературы, отнесенной к экстремистской; допускается использование нацистской и экстремистской символики для формирования негативного отношения к идеологии нацизма и экстремизма при отсутствии признаков пропаганды их идей;
 - пополняет фонд информационными ресурсами сети Интернет, базами и банками данных других учреждений и организаций;
 - аккумулирует фонд документов, создаваемых в общеобразовательном учреждении;
 - осуществляет размещение, организацию и сохранность документов;
- б) создает информационную продукцию:
 - осуществляет аналитико-синтетическую переработку информации;
 - организует и ведет справочно-библиографический аппарат;
 - разрабатывает рекомендательные библиографические пособия;
 - 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;

- 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 учреждения в организации образовательного процесса и досуга обучающихся;
- 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;
 - организует доступ к банку педагогической информации на любых носителях, просмотр электронных версий педагогических изданий;
 - осуществляет текущее информирование, информирование руководства Учреждения по вопросам управления образовательным процессом;
 - поддерживает деятельность педагогических работников в области создания информационных продуктов;
 - способствует проведению занятий по формированию информационной культуры, является базой для проведения практических занятий по работе с информационными ресурсами;
 - удовлетворяет запросы пользователей и информирует о новых поступлениях в библиотеку;
 - консультирует по вопросам организации семейного чтения, знакомит с информацией по воспитанию детей;
 - консультирует по вопросам учебных изданий для обучающихся.

4. Организация деятельности библиотечного информационного центра

4.1. Структура библиотечного информационного центра включает отдел учебников, абонемент, читальный зал с возможностью работы с мультимедийными и сетевыми документами, множительную технику.

4.2. Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется на основе библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с учебным и воспитательным планами Учреждения, программами, проектами и планом работы библиотечного информационного центра.

4.3. Для максимального обеспечения обучающихся Учреждения услугами библиотечного информационного центра, развития фондов, информационно – ресурсного программного обеспечения, осуществления издательской деятельности гимназии, подписку периодических изданий для обучающихся и педагогов могут привлекаться спонсорские средства, добровольные пожертвования физических и юридических лиц и иные средства. Внебюджетные средства привлекаются на добровольной основе и учитываются в соответствии с учетной политикой Учреждения.

4.4. В целях обеспечения модернизации библиотечного информационного центра в условиях информатизации образования и в пределах средств, выделяемых Учредителем, Учреждение обеспечивает библиотечный информационный центр:

- гарантированным финансированием комплектования библиотечно-информационных ресурсов
- необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии со структурой библиотечного информационного центра и нормативами по технике безопасности

эксплуатации компьютеров (отсутствие высокой влажности, запыленности помещения, коррозионно-активных примесей или электропроводящей пыли) и в соответствии с положениями СанПин;

- современной электронно-вычислительной, телекоммуникационной и копировально-множительной техникой и необходимыми программными продуктами;
- ремонтом и сервисным обслуживанием техники и оборудования библиотечного информационного центра;
- библиотечной техникой и канцелярскими принадлежностями.

4.5. Учреждение создает условия для сохранности аппаратуры, оборудования и имущества библиотечного информационного центра.

4.6. Ответственность за систематичность и качество комплектования основного фонда библиотечного информационного центра, комплектование учебного фонда в соответствии с федеральными перечнями учебников и учебно-методических изданий, создание необходимых условий для деятельности библиотечного информационного центра несет директор Учреждения в соответствии с Уставом Учреждения.

4.7. Режим работы библиотечного информационного центра определяется в соответствии с правилами внутреннего распорядка Учреждения.

4.8. В целях обеспечения рационального использования информационных ресурсов в работе с детьми и юношеством библиотечный информационный центр Учреждения взаимодействует с библиотечными информационными центрами других образовательных учреждений и библиотеками Министерства культуры Российской Федерации.

5. Управление

5.1. Управление библиотечным информационным центром осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъектов РФ и Уставом Учреждения.

5.2. Общее руководство деятельностью библиотечного информационного центра осуществляет директор Учреждения.

5.3. Руководство библиотечным информационным центром осуществляет заведующий библиотечным информационным центром, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед обществом и директором Учреждения, обучающимися, их родителями (иными законными представителями) за организацию и результаты деятельности библиотечного информационного центра в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и Уставом Учреждения.

5.4. Заведующий библиотечным информационным центром назначается директором Учреждения, может являться членом педагогического коллектива и входить в состав педагогического совета Учреждения.

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

5.6. Работники библиотечного информационного центра могут осуществлять педагогическую деятельность. Совмещение библиотечно-информационной и педагогической деятельности осуществляется работником библиотечного информационного центра только на добровольной основе.

5.7. Трудовые отношения работников библиотечного информационного центра и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

6. Права и обязанности библиотечного информационного центра

6.1. Работники библиотечного информационного центра имеют право:

- самостоятельно выбирать формы, средства и методы библиотечно-информационного обслуживания образовательного и воспитательного процессов в соответствии с целями и задачами, указанными в Уставе Учреждения и Положении о библиотеке Учреждения;
- проводить в установленном порядке факультативные занятия, уроки и кружки библиотечно-библиографических знаний и информационной культуры;
- определять источники комплектования информационных ресурсов;
- изымать и реализовывать документы из фондов в соответствии с инструкцией по учету библиотечного фонда;
- вносить предложения директору Учреждения по совершенствованию оплаты труда, в том числе по стимулирующим и компенсационным выплатам работникам библиотечного информационного центра за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работников библиотечного информационного центра, по компенсационным мероприятиям, связанным с вредными условиями труда (библиотечная пыль, превышение норматива работы на компьютере);
- участвовать в управлении общеобразовательным учреждением в порядке, определяемом Уставом Учреждения;
- быть представленными к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования и культуры;
- участвовать в соответствии с законодательством Российской Федерации в работе библиотечных ассоциаций или союзов.

6.2. Работники библиотечного информационного центра обязаны:

- обеспечить пользователям возможность работы с информационными ресурсами библиотечного информационного центра;
- информировать пользователей о видах предоставляемых библиотечным информационным центром услуг;
- формировать фонды в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебных изданий, образовательными программами Учреждения, интересами, потребностями и запросами всех категорий пользователей, при формировании фонда учитывать указания на запрет распространения и хранения литературы экстремистской направленности, а также другой информации, негативно влияющей на граждан;
- в целях исключения возможности массового распространения экстремистских материалов осуществлять самостоятельную проверку при поступлении новых документов в фонд, систематически (не реже одного раза в три месяца) путем сверки «Федерального списка экстремистских материалов» со справочно-библиографическим аппаратом фонда библиотечного информационного центра;
- на постоянной основе осуществлять сверки имеющегося книжного фонда и поступающей литературы с реестром иностранных агентов Министерства Юстиции РФ, производить маркировку «18+»
- совершенствовать информационно-библиографическое и библиотечное обслуживание пользователей;
- обеспечивать сохранность использования носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение;
- обеспечивать режим работы в соответствии с потребностями пользователей и работой Учреждения;
- отчитываться в установленном порядке перед директором Учреждения;
- повышать квалификацию.

7. Права и обязанности пользователей библиотечного информационного центра

7.1. Пользователи библиотечного информационного центра имеют право:

- получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых библиотечным информационным центром услугах;
- 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 консультационную помощь в работе с информацией на различных носителях при пользовании электронным и иным оборудованием;
- участвовать в мероприятиях, проводимых библиотечным информационным центром;
- обращаться для разрешения конфликтной ситуации к директору Учреждения.

7.2. Пользователи библиотечным информационным центром обязаны:

- соблюдать правила пользования библиотечным информационным центром;
- бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, не загибать страниц, не делать в книгах подчеркиваний, пометок), иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю;
- поддерживать порядок расстановки документов в открытом доступе библиотечного информационного центра;
- пользоваться ценными и справочными документами только в помещении библиотечного информационного центра;
- убедиться при получении документов в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом работника библиотечного информационного центра. Ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых документах несет последний пользователь;
- возвращать документы в библиотечный информационный центр в установленные сроки;
- полностью рассчитаться с библиотечным информационным центром по истечении срока обучения или работы в общеобразовательном учреждении;
- заменять документы библиотечного информационного центра в случае их утраты или порчи им равноценными.

За утрату несовершеннолетними читателями произведений печати из библиотечных фондов или причинение им неисполнимого вреда ответственность должны нести родители (законные представители) ст. ст. 1073, 1074, 1075 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Имущественный вред, причиненный библиотечному информационному центру, в соответствии со ст.1064 Гражданского кодекса Российской Федерации, подлежит возмещению в полном объеме.

7.3. Порядок пользования библиотечным информационным центром:

- запись обучающихся Учреждения в библиотечный информационный центр производится по списочному составу класса в индивидуальном порядке, педагогических и иных работников Учреждения - по паспорту;
- перерегистрация пользователей библиотечного информационного центра производится ежегодно;
- документом, подтверждающим право пользования библиотечным информационным центром, является читательский формуляр;
- читательский формуляр фиксирует дату выдачи документов пользователю из фонда библиотечного информационного центра и их возвращение в библиотечный информационный центр.

7.4. 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 – 1 месяц;
периодические издания, издания повышенного спроса – 15 дней;
- пользователи могут продлить срок пользования документами, если на них отсутствует спрос со стороны других пользователей.

7.5. 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.

7.6. Порядок работы с компьютерами, расположенными в библиотечном информационном центре:

- работа с компьютером участников образовательного процесса производится в присутствии сотрудника библиотечного информационного центра;

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

- пользователь имеет право работать с электронным носителем информации после предварительного тестирования его работником библиотечного информационного центра;

- по всем вопросам поиска информации в Интернете пользователь должен обращаться к работнику библиотечного информационного центра; запрещается обращение к ресурсам Интернета, предполагающим оплату;

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

РАССМОТРЕНО

на заседании

совета родителей

протокол №1 от 15.10.2015

РАССМОТРЕНО

на заседании

думы гимназии

протокол №1 от 13.10.2015

РАССМОТРЕНО

на заседании

педагогического совета

протокол №5 от 23.03.2015