


Принято на педагогическом Совете Протокол №1 от 18.01.2023г.	Рассмотрено На Совете учащихся Протокол №1 от 18.01.2023г.	Утверждаю: Директор МБОУ «СОШ №24»  Е.В. Виниченко Приказ №05/1-осн от 25.01.2023г.
---	--	--



**Положение о библиотечно-информационном центре  
 муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя  
 общеобразовательная школа №24»**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о библиотечно-информационном центре (далее – БИЦ) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 24» (далее – МБОУ «СОШ №24») является локальным нормативным актом, регулирующим взаимоотношения участников образовательных отношений: обучающихся, педагогических и иных работников общеобразовательного учреждения, родителей (законных представителей) с библиотекой, порядок организации работы библиотеки и предоставления Пользователям доступа к БИЦ, их права, обязанности и ответственность.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Федеральным Законом «Об основных гарантиях прав ребёнка в РФ» от 24.07.1998 № 124-ФЗ;
- Федеральным Законом «О противодействии экстремистской деятельности» от 25.07.2002 № 114-ФЗ с изменениями на 28 декабря 2022 года;
- Федеральным Законом «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» от 29.12.2010 № 436-ФЗ (ред. от 14.10.2014);
- Федеральным Законом "О библиотечном деле" от 29.12.1994 № 78-ФЗ в редакции от 11 июня 2021 года,;
- приказом Министерства культуры РФ от 08.10.2012 № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда»;
- приказом Министерства образования РФ от 24.08.2000 № 2488 «Об учете библиотечного фонда библиотек образовательных учреждений»;
- письмом Министерства общего и профессионального образования РФ от 14.01.1998 № 06-51-2ин/27-06 «О направлении примерного положения о библиотеке образовательного учреждения и рекомендаций по составлению примерных правил пользования библиотекой образовательного учреждения»;
- Уставом МБОУ «СОШ №24».

1.3. БИЦ МБОУ «СОШ №24» обеспечивает осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания учащихся. БИЦ участвует в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения прав участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами. БИЦ не является юридическим лицом и действует на основании устава МБОУ «СОШ №24» и Положения о БИЦ, утвержденного в порядке, установленном уставом МБОУ «СОШ №24».

1.4. Цели БИЦ соотносятся с целями МБОУ «СОШ №24»: 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.

1.5. Деятельность БИЦ организуется и осуществляется в соответствии с российскими культурными и образовательными традициями, а также со сложившимся в обществе идеологическим и политическим многообразием. Образовательная и просветительная функции БИЦ базируются на максимальном использовании достижений общечеловеческой культуры. Обеспеченность библиотеки учебными, методическими и справочными документами учитывается при лицензировании образовательной организации.

1.6. Согласно ст. 35 п.1 Федерального Закона № 273-ФЗ от 29.12.12г. «Об образовании в Российской Федерации» БИЦ доступен и бесплатен для читателей, обучающихся, учителей и других работников МБОУ «СОШ №24». Удовлетворяет также запросы родителей на литературу по педагогике и образованию с учетом имеющихся возможностей.

1.7. Порядок пользования источниками информации определяются Положением о БИЦ МБОУ «СОШ №24» и Правилами пользования библиотекой, утвержденными директором МБОУ «СОШ №24».

1.8. Организация обслуживания участников общеобразовательных отношений производится в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.

## II. Принципы деятельности БИЦ

2.1. Деятельность БИЦ основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности.

2.2. В БИЦ запрещается издание и распространение печатных, аудио-, аудиовизуальных и иных материалов, содержащих хотя бы один из признаков, предусмотренных частью первой статьи 1 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» (с изменениями на 28 декабря 2022 года).

2.3. Не допускается наличия экстремистских материалов, призывающих к осуществлению экстремистской деятельности либо обосновывающих или оправдывающих необходимость осуществления такой деятельности, в том числе труды руководителей национал - социалистической рабочей партии Германии, фашистской партии Италии, публикаций, обосновывающих или оправдывающих национальное и (или) расовое превосходство либо оправдывающих практику совершения военных или иных преступлений, направленных на полное или частичное уничтожение какой-либо этнической, социальной, расовой, национальной или религиозной группы.

2.4. Кроме того, к таким материалам, в соответствии со ст. 13 Федерального закона № 114-ФЗ относятся:

- официальные материалы запрещенных экстремистских организаций;
- материалы, авторами которых являются лица, осужденные в соответствии с международно-правовыми актами за преступления против мира и человечества и содержащие признаки, предусмотренные частью первой статьи 1 настоящего Федерального закона;
- любые иные, в том числе анонимные, материалы, содержащие признаки, предусмотренные частью первой статьи 1 настоящего Федерального закона.



2.5. В помещении БИЦ размещается Федеральный список экстремистской литературы, утвержденный федеральным органом исполнительной власти, запрещенной к распространению на территории Российской Федерации.

2.6. Порядок доступа к библиотечным фондам и другой библиотечной информации, перечень основных услуг и условия их предоставления библиотеками определяются в Правилах пользования библиотекой.

2.7. МБОУ «СОШ №24» несет ответственность за доступность и качество библиотечно-информационного обслуживания библиотеки.

2.8. Организация обслуживания участников образовательной деятельности производится в соответствии с правилами охраны труда и пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими требованиями и нормами.

### III Основные задачи

3.1. Обеспечение учебно-воспитательной деятельности и самообразования обучающихся и педагогов МБОУ «СОШ №24».

3.2. Обеспечение участникам общеобразовательных отношений - обучающимся, педагогическим работникам, родителям (законным представителям) несовершеннолетних учащихся (далее - пользователям) - доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов на различных носителях:

- бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий);
- цифровом (DVD -диски);
- коммуникативном (компьютерные сети) и иных носителях.

3.3. Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой.

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

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

3.6. Совершенствование предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационной деятельности, формирование комфортной библиотечной среды.

3.7. Бесплатное предоставление школьникам в пользование на время получения образования учебников и учебных пособий из библиотечного фонда.

### IV. Основные функции БИЦ

4.1. Осуществляет основные функции БИЦ – образовательная, информационная, культурная.

4.2. **Формирует фонд библиотечно-информационных ресурсов школы;**

а) комплекзует универсальный фонд учебными, художественными, научными, справочными, педагогическими и научно-популярными документами на традиционных и нетрадиционных носителях информации, учитывая Федеральный список экстремистской литературы, запрещенной к распространению на территории Российской Федерации, утвержденный Федеральным органом исполнительной власти;

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

в) способствует сохранности документов, создаваемых в МБОУ «СОШ №24» (публикаций и работ педагогов, лучших научных работ и рефератов учащихся и др.);

г) осуществляет размещение, организацию и сохранность документов;

4.3. **Создает информационную продукцию:**



а) организует и ведет справочно-библиографический аппарат: каталоги (алфавитный, систематический), картотеки (систематическую картотеку статей, тематические картотеки), электронный каталог, базы данных по профилю МБОУ «СОШ №24»;

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

в) Обеспечивает информирование пользователей об информационной продукции.

**4.4. Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание обучающихся:**

а) обслуживание читателей на абонементе, в читальном зале;

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

в) создает условия для реализации самостоятельности в обучении, познавательной, творческой деятельности с опорой на коммуникацию;

г) способствует развитию навыков самообучения (участие в сетевых олимпиадах, телекоммуникационных проектах в системе дистанционного обучения);

д) организует обучение навыкам независимого библиотечного пользователя и потребителя информации, содействует интеграции комплекса знаний, умений и навыков работы с книгой и информацией;

е) оказывает информационную поддержку в решении задач, возникающих в процессе их учебной, самообразовательной и досуговой деятельности;

ж) организует массовые мероприятия, ориентированные на развитие общей и читательской культуры личности, содействует развитию критического мышления.

**4.5 Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание педагогических работников:**

а) выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы, связанные с обучением, воспитанием и здоровьем детей;

б) создает банк педагогической информации как основы единой информационной службы общеобразовательной организации, осуществляет накопление, систематизацию информации по предметам, разделам и темам;

в) удовлетворяет запросы пользователей и информирует о новых поступлениях в библиотеку;

г) консультирует по вопросам учебных изданий.

**4.6. Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание родителей (иных законных представителей) обучающихся:**

а) способствует проведению занятий по формированию информационной культуры;

б) удовлетворяет запросы пользователей и информирует о новых поступлениях в библиотеку;

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

г) консультирует по вопросам учебных изданий.

4.7. Осуществляет введение необходимой документации по учету библиотечного фонда и обслуживанию читателей в соответствии с установленным порядком.

4.8. Проводит популяризацию литературы с помощью индивидуальных, групповых и массовых форм работы (бесед, выставок, библиографических обзоров, обсуждений книг, читательских конференций, литературных вечеров, викторин и др.).

4.9. Обеспечивает соответствующий санитарно-гигиенический режим и благоприятные условия для обслуживания читателей.

4.10. Проводит изучение состояния читательского спроса (степени его удовлетворения) с целью формирования оптимального состава библиотечного фонда.

4.11. Систематически информирует читателей о деятельности школьной библиотеки.



4.12. Формирует библиотечный актив, привлекает читателей к участию в работе совещательного органа – библиотечного совета и актива читателей.

4.13. Обеспечивает требуемый режим хранения и сохранности библиотечного фонда, согласно которому хранение учебников осуществляется в отдельном помещении.

4.14. Организует работу по сохранности библиотечного фонда МБОУ «СОШ №24».

## **V. Организация деятельности БИЦ**

5.1. Наличие укомплектованного БИЦ в школе обязательно. В целях обеспечения реализации образовательных программ в БИЦ формируются фонды, 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).

5.2. Структура БИЦ: абонемент, читальный зал, компьютерная зона для индивидуальной работы пользователей, зона копировально-множительной техники, отдел учебной литературы.

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

5.4. В БИЦ запрещается издание и распространение печатных, аудио-, аудиовизуальных и иных материалов, содержащих хотя бы один из признаков, предусмотренных частью первой статьи 1 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 114-ФЗ "О противодействии экстремистской деятельности", не допускается наличия экстремистских материалов, призывающих к осуществлению экстремистской деятельности либо обосновывающих или оправдывающих необходимость осуществления такой деятельности, публикаций, обосновывающих или оправдывающих национальное и (или) расовое превосходство либо оправдывающих практику совершения военных или иных преступлений, направленных на полное или частичное уничтожение какой-либо этнической, социальной, расовой, национальной или религиозной группы. На постоянной основе осуществляется сверка имеющегося книжного фонда и поступающей литературы с регулярно пополняющимся федеральным списком экстремистских материалов, размещаемых в сети Интернет на сайте Министерства юстиции Российской Федерации. Кроме того, к таким материалам, в соответствии со ст. 13 Федерального закона от 25.07.2002 г. № 114-ФЗ относятся:

- а) Официальные материалы запрещенных экстремистских организаций;
- б) Материалы, авторами которых являются лица, 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 1 настоящего Федерального закона;
- г) В библиотеке размещается (систематически обновляется) «Федеральный список экстремистской литературы, утвержденный федеральным органом исполнительной власти, запрещенной к распространению на территории Российской Федерации».

5.5. 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.

5.6. В целях обеспечения модернизации БИЦ в условиях информатизации образования и в пределах средств, выделяемых учредителями, МБОУ «СОШ №24» обеспечивает БИЦ:

а) гарантированным финансированием комплектования библиотечно-информационных ресурсов (в смете учреждения выводится отдельно);

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

в) современной электронно-вычислительной, телекоммуникационной и копировально-множительной техникой и необходимыми программными продуктами;

г) ремонтом и сервисным обслуживанием техники и оборудования библиотеки;

д) библиотечной техникой и канцелярскими принадлежностями.

5.7. Администрация школы создает условия для сохранности аппаратуры, оборудования и имущества БИЦ.

5.8. 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 библиотеки несет директор школы в соответствии с уставом школы.

5.9. Режим работы БИЦ определяется педагогом-библиотекарем в соответствии с правилами внутреннего распорядка МБОУ «СОШ №24». При определении режима работы БИЦ предусматривается выделение:

а) двух часов рабочего времени ежедневно на выполнение внутри библиотечной работы;

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

в) не менее одного раза в месяц - методического дня.

5.10. В целях обеспечения рационального использования информационных ресурсов в работе с детьми и юношеством библиотека образовательного учреждения взаимодействует с библиотеками Министерства культуры Российской Федерации.

## VI. Управление. Штаты

6.1. Управление БИЦ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Алтайского края и уставом школы.

6.2. Общее руководство БИЦ и контроль за его деятельностью осуществляет директор МБОУ «СОШ №24», который утверждает нормы и технологические документы, планы и отчеты о работе БИЦ. Директор несет ответственность за все стороны деятельности БИЦ, в первую очередь, за комплектование и сохранность фонда, а так же за создание комфортной информационной среды для читателей.

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

6.4. Педагог-библиотекарь назначается директором МБОУ «СОШ №24», является членом педагогического коллектива и входит в состав педагогического совета школы.



6.5. Педагог-библиотекарь отвечает за организацию работы БИЦ и результаты его деятельности, составляет годовые планы и отчет о работе, которые обсуждаются на Педагогическом совете и утверждаются директором. Годовой план работы БИЦ является частью общего годового плана общеобразовательной организации.

6.6. Методическое сопровождение деятельности БИЦ обеспечивает методист по учебным фондам и школьным библиотекам комитета по образованию города Барнаула, Алтайский краевой информационно-аналитический центр, учреждения системы переподготовки и повышения квалификации.

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

6.8. Педагог-библиотекарь разрабатывает и представляет директору МБОУ «СОШ №24» на утверждение следующие документы:

- а) положение о БИЦ, правила пользования библиотекой;
- б) структуру и штатное расписание БИЦ, которые разрабатываются на основе объемов работ, определенных положением о библиотечном информационном центре образовательного учреждения с использованием «Межотраслевых норм времени на процессы, выполняемые в библиотеках»;
- в) планово-отчетную документацию;
- г) технологическую документацию.

6.9. Работник БИЦ может осуществлять педагогическую деятельность.

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

6.11. График работы БИЦ устанавливается в соответствии с расписанием работы МБОУ «СОШ №24». Два часа рабочего дня выделяется на выполнение внутри библиотечной работы. Один раз в месяц в библиотеке проводится санитарный день.

6.12. Штат БИЦ и размеры оплаты труда, включая доплаты и надбавки к должностным окладам, устанавливаются в соответствии с действующими нормативными правовыми документами с учетом объемов и сложности работ.

6.13. Библиотечный работник должен строго соблюдать настоящее Положение, правила и требования охраны труда и пожарной безопасности в помещении БИЦ и МБОУ «СОШ №24».

6.14. Трудовые отношения работников БИЦ и МБОУ «СОШ №24» регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

## **VII. Права, обязанности и ответственность работника БИЦ**

7.1. Работник 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 МБОУ «СОШ №24» и Положении о БИЦ МБОУ «СОШ №24»;
- б) проводить в установленном порядке факультативные занятия, уроки и кружки библиотечно-библиографических знаний и информационной культуры;
- в) определять источники комплектования информационных ресурсов;
- г) изымать документы из фондов в соответствии с приказом Министерства культуры Российской Федерации от 08.10.2012г. N 1077 "Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда»;



д) определять в соответствии с существующим законодательством и правилами пользования БИЦ МБОУ «СОШ №24», утвержденными директором МБОУ «СОШ №24», и по согласованию с родительским комитетом виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями БИЦ;

е) вносить предложения директору МБОУ «СОШ №24» по совершенствованию оплаты труда, в том числе надбавок, доплат и премирования работника БИЦ за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника БИЦ; по компенсационным мероприятиям, связанным с вредными условиями труда (библиотечная пыль, превышение норматива работы на компьютере).

ж) участвовать в управлении МБОУ «СОШ №24» в порядке, определяемом уставом МБОУ «СОШ №24»;

з) иметь ежегодный отпуск и дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с коллективным договором между работниками и директором МБОУ «СОШ №24» 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 библиотеки по согласованию с директором МБОУ «СОШ №24».

#### 7.2. Работник БИЦ обязан:

а) обеспечить пользователям возможность работы с информационными ресурсами библиотеки;

б) информировать пользователей о видах предоставляемых библиотечных услуг;

в) обеспечить научную организацию фондов и каталогов;

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

д) совершенствовать информационно-библиографическое и библиотечное обслуживание пользователей;

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

ж) обеспечивать режим работы в соответствии с потребностями пользователей и работой общеобразовательного учреждения;

з) вести документацию БИЦ отчитываться в установленном порядке перед директором МБОУ «СОШ №24»;

и) повышать квалификацию.

#### 7.3. Работник БИЦ несет ответственность:

а) за соблюдение трудовых отношений, регламентируемых законодательством о труде, Правилами внутреннего трудового распорядка в школе, трудовым договором;

б) за выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением;

в) за сохранность библиотечных фондов в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

### VIII. Права и обязанности пользователей БИЦ

#### 8.1. Пользователи БИЦ подразделяются на следующие группы:

Группы	Категории пользователей
А	учащиеся школы, осваивающие основные общеобразовательные программы начального, основного и среднего общего образования в соответствии с ФГОС



	учащиеся школы, осваивающие учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами ФГОС
	работники МБОУ «СОШ №24»
В	законные представители учащихся

## 8.2 Права, обязанности и ответственность пользователей БИЦ

8.2.1. Пользователи группы А имеют право бесплатно пользоваться всеми видами библиотечно-информационных и сервисных услуг:

- получать полную информацию о составе фонда библиотеки и наличии в нем конкретных документов через систему каталогов и библиографических картотек и другие формы библиотечного информирования;
- получать справочно-библиографическое и информационное обслуживание как традиционными методами, так и методами телекоммуникационного доступа;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе произведений печати и других документов;
- получать из фонда библиотеки для временного пользования на абонеентах и в читальных залах любые издания, неопубликованные документы или их копии, аудиовизуальные документы и цифровые образовательные ресурсы;
- продлевать срок пользования литературой в установленном порядке;
- получать библиотечно-библиографические и информационные знания, навыки и умения самостоятельного пользования библиотекой, книгой, информацией;
- заказывать произведения печати и другие документы по межбиблиотечному абонементу (МБА).

8.2.2. Пользователи группы В имеют право пользоваться всеми видами библиотечно-информационных и сервисных услуг, перечисленных в п. 3.1. настоящих Правил, на усмотрение работников библиотеки.

8.3. Пользователи БИЦ всех групп имеют равное право:

- получать качественное, оперативное и комфортное обслуживание;
- принимать участие в мероприятиях, проводимых БИЦ;
- избирать и быть избранным в библиотечный совет, оказывать практическую помощь БИЦ;
- требовать соблюдения конфиденциальности данных о нем;
- обжаловать действия работника БИЦ, ущемляющие их права, у директора школы.

8.4. Пользователи БИЦ всех групп обязаны:

- соблюдать Правила пользования БИЦ;
- бережно относиться к фондам библиотеки (не делать в них пометок, подчеркиваний, не вырывать, не загибать страниц и т.д.), ее имуществу и оборудованию;
- возвращать в библиотеку книги и другие документы в строго установленные сроки;
- не выносить книги и другие документы из помещения библиотеки, если они не записаны в читательском формуляре;
- пользоваться ценными и единственными экземплярами книг, справочными изданиями, книгами, полученными по межбиблиотечному абонементу, только в помещении библиотеки;
- при получении печатных изданий и других документов из библиотечного фонда тщательно просмотреть их в библиотеке и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом работнику библиотеки, который сделает на них соответствующую пометку, в противном случае ответственность за порчу книг несет пользователь, пользовавшийся изданием последним;



- сдавать ежегодно в срок до 1 июня всю литературу, взятую в истекшем учебном году. Исключение составляют документы, необходимые пользователю для прохождения итоговой аттестации или для разработки образовательных программ, учебно-дидактического и иного материала в рамках реализуемых образовательных программ и планов работы;

- расписываться в читательском формуляре за каждое полученное в библиотеку издание (кроме учащихся 1-4 классов);

- не нарушать порядок расстановки литературы в фонде открытого доступа;

- не вынимать карточек из каталогов и картотек;

- ежегодно в начале учебного года проходить перерегистрацию;

- соблюдать в библиотеке тишину и порядок;

- не вносить большие портфели и сумки в фонд библиотеки;

- не входить в библиотеку в верхней одежде и головных уборах, не пользоваться мобильными телефонами.

8.4.1. Пользователи БИЦ групп А при выбытии из школы обязаны вернуть числящиеся за ними издания и другие документы.

8.4.2. При утрате и неумышленной порче изданий, нетрадиционных носителей информации, и других материалов из фонда библиотеки, пользователи всех групп обязаны заменить их такими же изданиями, либо копиями признанными работниками библиотеки равноценными. При невозможности замены такими же изданиями пользователи группы В и законные представители пользователей групп А обязаны заменить их аналогичными равноценными изданиями, с учетом потребности библиотеки и образовательной программой школы, по согласованию с сотрудником библиотеки.

8.5. При нарушении сроков пользования книгами и другими документами без уважительных причин пользователи группы В лишаются права пользования БИЦ.

8.6. Пользователи БИЦ, нарушившие настоящие Правила и причинившие БИЦ ущерб, компенсируют его в размере, установленном настоящими Правилами, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

8.7. В соответствии с ч.2 ст.14 Федерального закона «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», в целях защиты детей от информации, причиняющих вред их здоровью и (или) развитию, Федеральным законом от 29 декабря 2010 года № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» устанавливаются требования к распространению среди детей информации, в том числе требования к осуществлению классификации информационной продукции, ее экспертизы, государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию.

В силу ч.2 ст. 5 Федерального закона «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», 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, алкогольную или спиртосодержащую продукцию, принять участие в азартных играх, заниматься проституцией, бродяжничеством или попрошайничеством; обосновывавшая или оправдывающая допустимость насилия и (или) жестокости либо побуждающая осуществлять насильственные действия по отношению к людям или животным, за исключением случаев, предусмотренным настоящим Федеральным законом; содержащая изображения или описания сексуального насилия



отрицающее семейные ценности, пропагандирующая нетрадиционные сексуальные отношения и формирующая неуважение к родителям и (или) к другим членам семьи; оправдывающая противоправное поведение; содержащая нецензурную брань; содержащая информацию порнографического характера; о несовершеннолетнем, пострадавшем в результате противоправных действий (бездействия), включая фамилии, имена, отчества, фото-и видеоизображения такого несовершеннолетнего, его родителей и его 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.

В соответствии с п.3 ст.1, 13 Федерального закона от 25.07.2002 №114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» (в редакции Федерального закона от 01.07.2021 №280-ФЗ) экстремистские материалы - предназначенные для распространения либо публичного демонстрирования 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, выступления, изображения руководителей групп, организаций или движений, признанных преступными в соответствии с приговором Международного военного трибунала для суда и наказания главных военных преступников европейских стран оси (Нюрнбергского трибунала), выступления, изображения руководителей организаций, сотрудничавших с указанными группами, организациями или движениями, 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.

На территории Российской Федерации запрещается распространение экстремистских материалов, а также их производства или хранения в целях распространения.

#### **IX. Порядок пользования библиотекой:**

а) запись учащихся МБОУ «СОШ №24» в библиотеку производится по списочному составу класса в индивидуальном порядке, педагогических и иных работников МБОУ «СОШ №24», родителей (иных законных представителей) учащихся - по паспорту. В читательский формуляр вносятся следующие данные: фамилия, имя, класс с буквой. У педагогических и иных работников – имя, отчество, специальность. Формуляры читателей хранятся на рабочем месте книговыдачи. Право доступа к читательским формулярам имеют только сотрудники библиотеки. Согласие на обработку персональных данных сотрудников хранятся в личном деле сотрудника.

б) перерегистрация пользователей библиотеки производится ежегодно;

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

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

д) обеспечение учащихся учебниками осуществляется коллективным способом через классных руководителей общеобразовательного учреждения.

#### **X. Порядок пользования абонементом:**

а) пользователи имеют право получить на дом не более пяти документов одновременно;

б) максимальные сроки пользования документами:



- учебники, учебные пособия - учебный год (или срок обучения по данному учебнику);

- научно-популярная, познавательная, художественная литература - 10 дней;

- периодические издания, издания повышенного спроса –1-5 дней;

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

#### **XI. Порядок пользования читальным залом:**

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

б) энциклопедии, справочники, редкие, ценные и имеющиеся в единственном экземпляре документы выдаются только для работы в читальном зале. Количество документов выдаваемых в читальном зале не ограничивается;

#### **XII. Порядок работы в компьютерной зоне:**

а) работа участников общеобразовательного процесса в компьютерной зоне осуществляется и в присутствии и контролируется сотрудником БИЦ или учителем;

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 библиотеке запрещено;

г) запрещается обращение к ресурсам Интернета, предполагающим оплату;

д) включение и выключение компьютеров, ксерокса, принтера и других технических средств производится только сотрудниками библиотеки;

е) запрещается оставлять без присмотра работающие компьютеры, вскрывать блоки питания компьютера и периферийные устройства, корпус монитора, принтера, сканера; какое-либо вмешательство в установленное программное обеспечение, включая изменение его настроек;

ж) пользователи должны бережно относиться к технике библиотеки, обязаны не допускать попадания внутрь компьютера и периферийных устройств посторонних предметов, жидкостей и сыпучих материалов;

з) использование информационных материалов из фонда библиотеки в учебных кабинетах разрешается после обязательной записи в формуляр пользователя.

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