

ПРИНЯТО

на заседании Управляющего Совета
МАОУ «СОШ №24 с УИОП
имени С.П. Тимофеева»
протокол от «18» октября 2024 года № 4



Утверждаю
Директор МАОУ «СОШ № 24
с УИОП имени С.П. Тимофеева»
О.И. Кладова
Приказ от «21» октября 2024 года № 842

ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННОМ ЦЕНТРЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №24 С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ ИМЕНИ С.П. ТИМОФЕЕВА» СТАРООСКОЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 29.12.1994 N 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- Федеральным законом от 25.07.2002 №114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» в действующей редакции;
- Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным законом от 29.12.2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющий вред их здоровью и развитию»;
- Федеральным законом от 29.07.2013 г. №135-ФЗ «О внесении изменений в статью 5 Федерального закона «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»

- Приказом Министерства культуры РФ от 08.10.2012 г. № 1077 «Порядок учета документов, входящих в состав библиотечного фонда»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 N 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 19.12.2014 г. № 1598 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»;
- Уставом муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 24 с углубленным изучением отдельных предметов имени С.П. Тимофеева» Старооскольского городского округа (МАОУ «СОШ № 24 с УИОП имени С.П. Тимофеева»)

1.2. В своей деятельности Библиотечно-информационный центр (БИЦ) руководствуется: Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, Нормативными и регламентирующими документами Министерства образования и науки, региональных и местных органов управления образования, Уставом МАОУ «СОШ № 24 с УИОП имени С.П. Тимофеева») и Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением.

1.3. Цели БИЦ учреждения соотносятся с целями общеобразовательного учреждения: формирование общей культуры личности учащихся (в т.ч. детей с ОВЗ, инвалидностью в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 19.12.2014 г. № 1598 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья») 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, уважения к правам и свободам человека, формирование здорового образа жизни.

1.4. БИЦ участвует в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права учащихся (в т.ч. детей с ОВЗ, инвалидностью в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 19.12.2014 г. № 1598 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования

обучающихся с ограниченными возможностями здоровья») на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

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

2. Основные задачи БИЦ

- 2.1. Организация доступа к информации.

Обеспечение образовательной деятельности учебными и вспомогательными документами и информационной продукцией (Положение о порядке обеспечения обучающихся учебниками в МАОУ «СОШ № 24 с УИОП имени С.П. Тимофеева»).

Создание в общеобразовательном учреждении информационно-библиотечной среды как сферы воспитания и образования со специальными библиотечными и информационными средствами.

- 2.2. Формирование у учащихся (в т.ч. детей с ОВЗ) навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации в соответствии с требованиями ФГОС.
- 2.3. Принятие профилактических мер, направленных на предупреждение экстремистской деятельности, в том числе на выявление и последующее устранение причин и условий, способствующих осуществлению экстремистской деятельности.

3. Функции БИЦ

- 3.1. **Формирует информационные и библиотечно-библиографические ресурсы общеобразовательного учреждения как единый справочно-информационный фонд.**

- 3.1.1. Комплектует единый фонд БИЦ учебными, научно-популярными, научными, художественными документами для учащихся и педагогов на традиционных и нетрадиционных носителях информации.

- 3.1.2. Пополняет фонды за счет автоматизированных информационных ресурсов сети Интернет, баз и банков данных других учреждений и организаций.

- 3.1.3. Осуществляет аналитико-синтетическую переработку информации, в том числе сверку библиотечного фонда с Федеральным списком экстремистских материалов, о чем составляется Акт сверки (проверки) и делается соответствующая запись в Журнале сверок фонда БИЦ с Федеральным списком экстремистских материалов, который ведет библиотекарь (педагог-библиотекарь).

- 3.1.4. Ежемесячно осуществляет актуализацию Федерального списка экстремистских

материалов, с последующим составлением соответствующих актов.

3.1.5. Обнаруженные материалы изымаются из оборота, с последующим составлением соответствующих актов.

3.1.6. В соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2010 № 436 «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», Федеральным законом от 29.07.2013 №135-ФЗ «О внесении изменений в статью 5 Федерального закона «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» библиотекари (педагоги-библиотекари) выявляют и исключают из открытого доступа печатные издания, соответствующие знаку информационной продукции 16+, 18+.

3.1.7. Организует и ведет справочно-библиографический аппарат БИЦ, картотеки (систематическую картотеку статей, тематические картотеки), электронный каталог.

3.1.8. Организует выставки, оформляет стенды, плакаты и т. п. для обеспечения информирования пользователей о ресурсах БИЦ.

3.2. Осуществляет информационное, библиотечное и справочно-библиографическое обслуживание всех категорий пользователей школы.

3.2.1. Организует деятельность читального зала.

3.2.2. Оказывает поддержку (консультативную, практическую, индивидуальную, групповую, массовую) пользователям БИЦ в решении информационных задач, возникающих в процессе их учебной, профессиональной и досуговой деятельности.

3.2.3. Использует телекоммуникационные технологии в решении задач библиотечной поддержки учебной деятельности и организации доступа к информации.

3.3. Формирует политику в области информационно-библиотечного обслуживания МАОУ «СОШ № 24 с УИОП имени С.П. Тимофеева».

3.3.1. Разрабатывает текущие и перспективные планы работы БИЦ и развития системы информационно-библиотечного обслуживания образовательного учреждения.

3.3.2. Готовит предложения в целях разграничения, дифференциации степени участия в едином процессе информационного обеспечения БИЦ и других подразделений и специалистов образовательного учреждения.

3.3.3. Предлагает и осуществляет проекты, способствующие становлению информационного мировоззрения педагогов и школьников.

4. Компьютерная зона БИЦ

4.1. Компьютерная зона БИЦ входит в состав читального зала и предназначена для использования пользователями БИЦ электронных ресурсов (учебных мультимедийных ресурсов, баз данных, электронных энциклопедий, электронного

- каталога, удаленных образовательных ресурсов Интернета), а также для создания собственных информационных продуктов.
- 4.2. В компьютерной зоне предоставляют бесплатный доступ к ресурсам сети Интернет
- 4.3. Право пользования компьютерной зоной БиЦ предоставляется всем категориям читателей БиЦ, имеющим навыки работы за компьютером.
- 4.4. **Пользователь имеет право:**
- 4.4.1. Бесплатно осуществлять доступ к электронным информационным ресурсам из фонда БиЦ и образовательным ресурсам Интернет, находящимся в свободном доступе.
- 4.4.2. Пользоваться изданиями на электронных носителях из фонда БиЦ; электронными изданиями, являющимися приложениями к печатным документам из основного фонда БиЦ.
- 4.4.3. Пользоваться всем программным обеспечением, установленным в компьютерной зоне БиЦ.
- 4.4.4. Получать консультационную и практическую помощь в поиске информации в локальных и онлайн-электронных ресурсах.
- 4.4.5. При необходимости сохранять информацию на электронные носители в объемах согласно условиям лицензий компаний - поставщиков информации.
- 4.4.6. Обращаться с замечаниями и предложениями к администрации школы по вопросам, касающимся обслуживания пользователей в компьютерной зоне.
- 4.5. **Пользователь обязан:**
- 4.5.1. Использовать сеть Интернет только для доступа к информационным ресурсам образовательного характера. Помнить, что компьютерная зона является именно хранилищем библиотечных ресурсов, представленных в электронном виде, а не простым Интернет-залом.
- 4.5.2. Перед началом работы в компьютерной зоне необходимо пройти процедуру регистрации в специальной тетради.
- 4.5.3. Бережно относиться к оборудованию и программному обеспечению.
- 4.5.4. В случае обнаружения неисправности компьютерного оборудования или программного обеспечения немедленно сообщить об этом библиотекаря, не предпринимая никаких самостоятельных действий по ее устранению.
- 4.5.5. Соблюдать установленное для работы на компьютере время. Длительность работы пользователя не должна превышать одного часа.
- 4.5.6. При отсутствии очереди на рабочие места за компьютерами время пользования может быть продлено.
- 4.5.7. Соблюдать правило «одно рабочее место – один пользователь».

4.5.8. Соблюдать требования Закона РФ «Закон РФ от 09.07.1993 N 5351-1 (ред. от 20.07.2004) «Об авторском праве и смежных правах» при использовании документов в электронной форме.

5. Права пользователей БИЦ

5.1. Право доступа в БИЦ имеют все пользователи.

5.2. Порядок доступа к информационным ресурсам отдельных категории пользователей, не являющихся учащимися и сотрудниками ОУ, определяется **Правилами пользования БИЦ.**

5.3. Пользователи имеют право бесплатно получать:

- информацию о наличии в БИЦ конкретного документа;
- сведения о составе информационных ресурсов БИЦ через систему каталогов и другие формы информирования;
- консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- любой документ из фондов БИЦ во временное пользование на условиях, определенных **Правилами пользования БИЦ**, Положением о порядке обеспечения обучающихся учебниками в МАОУ «СОШ № 24 с УИОП имени С.П. Тимофеева».

6. Ответственность пользователей БИЦ

6.1. Пользователи обязаны соблюдать Правила пользования БИЦ:

- бережно относиться к носителям информации;
- убедиться при получении документов в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом работника БИЦ (ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых документах несет последний пользователь);
- расписываться в формуляре за каждый полученный носитель информации;
- возвращать носители информации в БИЦ в установленные сроки,
- заменять документ БИЦ в случае их утраты или порчи им равноценным, либо компенсировать ущерб в размере, установленном Правилами пользования БИЦ.

6.2. 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.

6.3. Пользователи, нарушившие **Правила пользования БИЦ** и причинившие ущерб, компенсируют его в размере, установленном Правилами пользования БИЦ, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных Правилами пользования

БИЦ и действующим законодательством.

7. Обязанности БИЦ

7.1. В обязанности БИЦ входит:

- соблюдать государственные библиотечные стандарты и нормативы;
- обслуживать пользователей в соответствии с действующим законодательством, Положением и Правилами пользования БИЦ; Положением о порядке обеспечения обучающихся учебниками;
- формировать фонды в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебных изданий, образовательными программами образовательного учреждения, интересами, потребностями и запросами всех категорий пользователей;
- совершать информационно - библиографическое и библиотечное обслуживание пользователей;
- обеспечить сохранность использования носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение;
- отражать в своей деятельности сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие.

8. Права БИЦ

8.1. БИЦ имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с задачами и функциями, определенными Положением о БИЦ;
- самостоятельно определять источники комплектования своих информационных ресурсов;
- изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с инструкцией по учету фонда БИЦ;
- определять в соответствии с Правилами пользования БИЦ виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями БИЦ;
- участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных, региональных и международных программ развития библиотечного дела.

9. Управление

9.1. Общее руководство деятельностью БИЦ осуществляет директор общеобразовательного учреждения.

9.2. Руководство БИЦ осуществляет заведующий, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед обществом и руководителем образовательного учреждения, обучающимися (в т.ч. детьми с овз инвалидностью), их родителями (законными представителями) за организацию и результаты деятельности БИЦ в соответствии с трудовым договором, Уставом МАОУ «СОШ № 24 с УИОП имени С.П. Тимофеева» и порядком работы с документами, включенными в «Федеральный список экстремистских материалов» (Приложение №1).

Срок действия Положения без ограничения.

Порядок работы с документами, включенными в Федеральный список экстремистских материалов, в библиотечно-информационном центре МАОУ «СОШ № 24 УИОП имени С.П. Тимофеева»

1. Общие положения

1.1. Настоящий документ регламентирует порядок выявления, хранения и использования документов, изданий, включенных в «Федеральный список экстремистских материалов» (далее по тексту - ФСЭМ), опубликованный на официальном сайте Министерства Юстиции РФ http://minjust.ru/ru/extremist-materials?field_extremist_content_value=&page=12%29 в библиотечно-информационном центре МАОУ «СОШ № 24 с УИОП имени С.П. Тимофеева».

ФСЭМ подлежит скачиванию и хранению в отдельной папке в библиотеке. Список должен содержать дату обновления.

1.2. Работа с документами, изданиями, включенными в ФСЭМ, проводится с целью противодействия экстремистской деятельности и исключения возможности массового распространения экстремистских материалов, в частности, в образовательных учреждениях.

2. Описание работы

Работа с документами, включенными в ФСЭМ, состоит из следующих направлений:

- отслеживание обновлений Федерального списка экстремистских материалов;
- сверка библиотечного фонда с ФСЭМ;
- регистрация и заполнение документов;
- изъятие из фонда изданий и документов, электронных материалов из открытого доступа;
- блокирование доступа к сайтам, включенным в ФСЭМ.

3. Порядок работы

Сотрудник БИЦ МАОУ «СОШ № 24 с УИОП имени С.П. Тимофеева»:

3.1. при комплектовании библиотечного фонда, на этапе заказа или поступления, независимо от источника комплектования (внешняя организация, в дар и др.) проводит обязательную

сверку изданий с ФСЭМ с целью недопущения попадания в библиотечный фонд запрещенных материалов;

3.2. В целях исключения возможности массового распространения экстремистских материалов в библиотеке осуществляется проверка фонда на предмет наличия экстремистских материалов, которая проводится:

– при поступлении новых документов в фонд;

– систематически (не реже одного раза в три месяца) следит за обновлением ФСЭМ

(ФОРМА 1) путем сверки справочно-библиографического аппарата фонда БИЦ с ФСЭМ (ФОРМА 2) и оперативно информирует администрацию и коллектив школы;

3.3. запрещено принимать в качестве пожертвования документы, включенные в ФСЭМ, а также от религиозных организаций, не прошедших государственную регистрацию в органах юстиции; издания, пропагандирующие насилие, межнациональную вражду, жестокость; произведения авторов, позиционирующих антигуманные цели.

3.4. при обнаружении запрещенных материалов

- изымает их из открытого доступа к фонду БИЦ МАОУ «СОШ № 24 с УИОП имени С.П. Тимофеева» и хранит в закрытых для доступа пользователей местах,

– документы, включенные в ФСЭМ, не подлежат никаким видам копирования и экспонирования, выдаче по абонементу, выдаче в читальном зале;

– осуществляет их списание и уничтожение (ФОРМА 3)

3.5. систематически (не реже 4 раз в год) проводит сверку электронных документов и Интернет-сайтов, доступ к которым возможен с компьютеров, установленных в БИЦ МАОУ «СОШ № 24 с УИОП имени С.П. Тимофеева» с ФСЭМ. Сверка в обязательном порядке фиксируется в «Журнале сверки библиотечного фонда школы с ФСЭМ» (ФОРМА 4).

По результатам сверки осуществляется блокирование доступа к сайтам, включенным в ФСЭМ (блокирование производится на сервере). По результатам проверки составляется Акт о блокировке Интернет-ресурсов, включенных в ФСЭМ (ФОРМА 5).

4. Контроль и ответственность

4.1. Контроль за настоящей инструкцией осуществляет директор МАОУ «СОШ № 24 с УИОП имени С.П. Тимофеева».

4.2. Ответственность за своевременное и качественное выполнение работ

по выявлению и исключению из БИЦ МАОУ «СОШ № 24 с УИОП имени С.П. Тимофеева» запрещенных материалов несут сотрудники библиотеки.

4.3. Ответственность за своевременное и качественное выполнение работ по блокированию доступа к запрещенным Интернет - сайтам, указанным в ФСЭМ, несёт директор школы.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ «СОШ № 24
с УИОП имени С.П. Тимофеева»
_____ О.И. Кладова

АКТ
АКТУАЛИЗАЦИИ СПИСКА ЭКСТРЕМИСТСКИХ МАТЕРИАЛОВ № _____
_____ г.

Настоящий акт составлен о том, что _____ г. в БИЦ МАОУ «СОШ № 24 с УИОП имени С.П. Тимофеева» была произведена актуализация Федерального списка экстремистских материалов.

В Федеральный список экстремистских материалов внесены номера
Федерального списка с _____ по _____, опубликованные на сайте Министерства юстиции РФ (minjust.ru).

Подписи членов комиссии: _____

УТВЕРЖДАЮ
 Директор МАОУ «СОШ № 24
 с УИОП имени С.П. Тимофеева»
 _____ О.И. Кладова

АКТ СВЕРКИ

библиотечного фонда МАОУ «СОШ № 24 с УИОП имени С.П. Тимофеева»
 с «Федеральным списком экстремистских материалов» (ФСЭМ)
 № _____ от _____ г.

Члены комиссии по актуализации списка экстремистских материалов и
 сверки библиотечного фонда, назначенные приказом директора №__ от _____ г. в составе:
 Председатель комиссии: _____
 Члены комиссии:

составили настоящий акт в том, что в период с _____ по _____ была проведена проверка
 фонда БИЦ, в том числе электронных документов и интернет-сайтов, доступ к которым
 возможен с компьютеров, установленных в БИЦ на предмет выявления экстремистских
 материалов.

В результате сверки
ВЫЯВЛЕНЫ:

_____ экземпляров изданий, включенных в Федеральный список экстремистских материалов;
 _____ электронных документов и Интернет-ресурсов, доступ к которым заблокирован при их
 выявлении

НЕ ВЫЯВЛЕНЫ издания, электронные документы и Интернет-ресурсы, включенные в
 Федеральный список экстремистских материалов

Список выявленных материалов прилагается (Номер, текст записи ФСЭМ, топографические
 сведения об издании):

Подписи членов комиссии: _____

Акт проверки получен: _____

С актом проверки ознакомлен: _____

УТВЕРЖДАЮ
 Директор МАОУ «СОШ № 24
 с УИОП имени С.П. Тимофеева»
 _____ О.И. Кладова

Акт № _____

об уничтожении изданий, включенных в Федеральный список экстремистских материалов.
 от «__» _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся (ФИО ответственных лиц в количестве не менее 3-х человек)

_____, составили настоящий акт в том, что
 нами было проведено уничтожение изданий из «Федерального списка экстремистских
 материалов», выявленных в фонде БИЦ

Уничтожено путем разрезания/шредирования _____ (кол-во) документов.
 Список прилагается.

Подписи членов комиссии: _____

Журнал сверки библиотечного фонда МАОУ «СОШ №24 с УИОП
имени С.П. Тимофеева»
с «Федеральным списком экстремистских материалов»

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

АКТ № ____

«О блокировке Интернет-ресурсов, включенных в Федеральный список экстремистских материалов от « ____ » _____ 20 ____ г.»

Мы, нижеподписавшиеся (ФИО ответственных лиц в количестве не менее 3-х человек), составили настоящий акт в том, что нами была проведена сверка «Федерального списка экстремистских материалов» с электронными документами и Интернет-сайтами, доступ к которым возможен с компьютеров, установленных в библиотеке

В результате проверки заблокирован доступ к _____ (кол-во) электронных документов и интернетресурсов.

Список прилагается.

Подписи членов комиссии: _____