

ПОЛОЖЕНИЕ
о библиотечно-информационном центре
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 31»

1. Общие положения

1.1 Положение о библиотечно-информационном центре муниципального автономного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 31» разработано в соответствии, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ, Федеральным законом Российской Федерации № 78-ФЗ «О библиотечном деле» от 29.12.1994 г., Федеральным законом № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» от 25.07.2002 г., Федеральным законом «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» № 436-ФЗ от 29.12.2010 г., Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24 июля 1998 г № 124-ФЗ, требованиями Федерального государственного образовательного стандарта, "Санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» 2.4.2.2821-10

1.2. Библиотечно-информационный центр (далее БИЦ) учреждения обеспечивает права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, предоставляя их во временное пользование.

1.3. Деятельность БИЦ основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности, формирования в школьной среде мировоззрения и духовно-нравственной атмосферы этнокультурного взаимоуважения, основанных на принципах уважения прав и свобод человека, стремления к межэтническому миру и согласию, готовности к диалогу.

1.4. Фонд БИЦ комплектуется 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) исходя из норм обеспеченности образовательной деятельности учебными изданиями в расчете на одного обучающегося по основной образовательной программе, устанавливаемых соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

1.5. Учебные издания, используемые при реализации образовательных программ, определяются с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов, примерных образовательных программ и федерального перечня учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;

1.6. Фонд дополнительной литературы БИЦ включает детскую художественную и научно-популярную литературу, монографические и периодические издания, сопровождающие реализацию основной образовательной программы.

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

1.8. В соответствии с Федеральным законом «О противодействии экстремистской деятельности» № 114-ФЗ от 25 июля 2002 года, 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» в БИЦ запрещено распространение, производство, хранение и использование литературы экстремистской направленности, литературы и информации, причиняющей вред здоровью обучающихся и их развитию.

1.9. Порядок доступа к библиотечным фондам и другой библиотечной информации, перечень основных услуг и условия их представления определяются в правилах пользования библиотекой.

1.10. Настоящее положение определяет основные требования к работе БИЦ муниципального бюджетного общеобразовательного Учреждения.

2. Основные цели и задачи

2.1. Цели БИЦ:

- формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ;
- адаптация учащихся 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.

2.2. Для достижения этих целей БИЦ решает следующие задачи:

- обеспечение участникам образовательного процесса – обучающимся, педагогическим и иным работникам школы, родителям учеников (или законных представителей), далее пользователям – доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов общеобразовательного учреждения на различных носителях: бумажных (книжный фонд, фонд периодических изданий), цифровых (CD-диски), коммуникативных (компьютерные сети) и иных носителях;

- пропаганда ценности книги и чтения; создание условий, способствующих повышению читательской культуры пользователей; приобщение читателей к художественным традициям, воспитание культуры чтения;

- формирование в школьной среде мировоззрения и духовно-нравственной атмосферы этнокультурного взаимоуважения, основанных на принципах уважения прав и свобод человека, стремления к межкультурному миру и согласию, готовности к диалогу. В целях противодействия экстремистской деятельности, в пределах своей компетентности, осуществляет профилактические, в том числе воспитательные, пропагандистские меры, направленные на предупреждение экстремистской деятельности;

- распространение среди читателей библиотеки информационных материалов, содействующих повышению уровня толерантного сознания школьников. С этой целью наложен запрет на распространения литературы экстремистской направленности и иной информации, негативно влияющей на несовершеннолетних;

- формирование навыков независимого библиотечного пользователя; обучение поиску, отбору и критическому осмыслению информации со всех источников;

- воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации ученика, развитие его творческого потенциала;

- содействие повышению профессионального мастерства педагогических и других работников школы;

- совершенствование предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

3. Основные функции

3.1. БИЦ формирует фонд библиотечно-информационных ресурсов учреждения:

- комплектует фонд учебными, художественными, научными, справочными, педагогическими и научно-популярными документами на бумажных и электронных носителях информации (аудио-ресурсы, видео-ресурсы, медиа-ресурсы, Интернет-ресурсы)

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

- аккумулирует фонд документов, создаваемых в Учреждении (публикации, работы педагогов, учащихся);

- ведет работу по сохранности фондов.

3.2. БИЦ создает информационную продукцию:

- осуществляет аналитико-синтетическую переработку информации;

- организует и ведет справочно-библиографический аппарат: каталоги (алфавитный, систематический), электронный каталог;

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

- обеспечивает информирование пользователей об информационной продукции.

3.3. Библиотека осуществляет библиотечно-информационное обслуживание обучающихся:

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

- организует обучение навыкам независимого библиотечного пользователя и потребителя информации, содействует интеграции комплекса знаний, умений и навыков работы со всеми носителями информации;

- оказывает информационную поддержку в решении задач, возникающих в процессе учебной, самообразовательной и досуговой деятельности;

- организует массовые мероприятия, ориентированные на развитие общей и читательской культуры, воспитание любви к чтению;

- участвует в организации образовательного процесса и досуга.

3.4. БИЦ осуществляет библиотечно-информационное обслуживание педагогических и иных работников Учреждения:

- выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы, по обучению и воспитанию детей, педагогическим инновациям и новым технологиям;

- содействует профессиональной компетенции, повышению квалификации, проведению аттестации педагогических работников;

- создает банк педагогической информации как основы единой информационной службы общеобразовательного учреждения, осуществляет накопление, систематизацию информации по предметам, разделам и темам;

- организует доступ к банку педагогической информации на любых носителях; использование электронных версий педагогических изданий;

- осуществляет текущее информирование (обзоры новых поступлений и публикаций);

3.5. БИЦ осуществляет библиотечно-информационное обслуживание родителей (иных законных представителей) обучающихся:

- удовлетворяет запросы пользователей и информирует о новых

поступлениях в БИЦ;

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

- консультирует по вопросам учебных изданий для обучающихся.

3.6. БИЦ формирует комфортную библиотечную среду для пользователей:

- создает эргономичные условия для выбора и чтения книг и периодических изданий;

- организует автоматизированные рабочие места для работы с электронными ресурсами;

- дает возможность пользователям работать в сети Интернет и документами удаленного доступа.

4. Организация деятельности БИЦ

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

4.2. БИЦ комплектуется:

1) учебниками из числа входящих в федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;

2) учебными пособиями, выпущенные организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;

3) детской художественной и научно-популярной литературой, монографическими и периодическими изданиями, сопровождающими реализацию основной образовательной программы;

3) современной компьютерной, телекоммуникационной, копировально - множительной техникой и необходимыми программными продуктами;

4) библиотечной мебелью, техникой и канцелярскими принадлежностями.

4.3. Режим работы БИЦ осуществляется в соответствии с Правилами внутреннего распорядка учреждения, при этом предусматривается:

- два часа рабочего времени ежедневно на выполнение внутри библиотечной работы;

- санитарный день, в который обслуживание читателей не производится, - один раз в месяц;

4.4. В целях обеспечения рационального использования информационных ресурсов БИЦ взаимодействует с библиотеками Министерства культуры РФ, области, города, библиотеками других образовательных учреждений, в том числе и в удаленном доступе.

4.5. БИЦ обеспечивает систематическое информирование читателей о деятельности Библиотеки.

4.6. БИЦ по мере поступления любой литературы проводит сверку документов с Федеральным списком экстремистских материалов, составляет акты о сверке, обеспечивает защиту детей от вредной для их здоровья и развития информации недопущения попадания их в фонд открытого доступа.

(Ссылка на Федеральный список экстремистских материалов размещена на сайте Министерства юстиции РФ <http://minjust.ru/extremist-materials>).

4.7. Контроль за доступом к Интернет-ресурсам БИЦ осуществляет лицо, ответственное за точку доступа к сети Интернет. 1 раз в квартал проводится контроль

доступа с компьютеров, установленных в библиотеке, к сайтам и электронным документам, наносящим вред учащимся. Фильтрация сети Интернет предоставляется провайдером, предоставляющим услуги Интернет учреждению на основе договора на текущий год.

5. Права и обязанности работников БИЦ

5.1. Работники БИЦ имеет право:

- самостоятельно выбирать формы, средства и методы библиотечно-информационного обслуживания образовательного и воспитательного процессов в соответствии с целями и задачами, указанными в уставе школы и данном Положении;
- разрабатывать правила пользования и другую регламентирующую документацию;
- проводить в установленном порядке факультативные занятия, уроки и кружки библиотечно-библиографических знаний и информационной культуры;
- определять источники комплектования информационных ресурсов документного фонда;
- определять в соответствии с Законом о библиотечном деле виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотеке;
- создавать читательский совет при БИЦ.

5.2. Работник БИЦ имеет право:

- на свободный доступ к информации, связанной с решением поставленных перед библиотекой задач: образовательным программам, учебным планам, планам работы учреждения и пр.;
- на поддержку со стороны администрации учреждения в организации повышения квалификации, создании условий для самообразования, участия в работе методического объединения;
- на участие в работе общественных организаций, в том числе и профессиональных;
- на аттестацию согласно порядку, изложенному в соответствующих нормативных актах;
- на участие в управлении учреждения в пределах своей компетенции и в порядке, определяемом Уставом учреждения.

5.3. Работник БИЦ обязан:

- выполнять функции, предусмотренные настоящим Положением;
- обеспечить пользователям возможность работы с информационными ресурсами библиотеки в удобном для них режиме и комфортной среде;
- информировать пользователей о видах предоставляемых библиотекой услуг;
- обеспечить научную организацию фондов и каталогов;
- формировать фонды в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебных изданий, образовательными программами учреждения, интересами и потребностями запросами всех категорий пользователей;
- обеспечивать сохранность носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение;
- обеспечивать режим работы в соответствии с потребностями пользователей и работой Учреждения;
- отчитываться в установленном порядке перед руководителем учреждения;
- повышать свою квалификацию.

6. Права и обязанности пользователей БИЦ

6.1. Пользователями БИЦ могут быть учащиеся, педагоги и другие работники учреждения, родители обучающихся (или их законные представители).

6.2. Пользователи библиотеки имеют право:

- получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых БИЦ услугах;
- пользоваться справочно-библиографическим аппаратом Библиотеки;
- 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, при отсутствии на них спроса;
- получать тематические, фактографические, уточняющие библиографические справки на основе фонда библиотеки;
- участвовать в мероприятиях, проводимых БИЦ;
- быть избранными в читательский совет при БИЦ;
- обращаться для разрешения конфликтной ситуации к директору учреждения.

6.3. Пользователи БИЦ обязаны:

- соблюдать правила пользования БИЦ;
- 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 библиотеки, расположения карточек в каталогах и картотеках;
- пользоваться ценными и справочными документами только в помещении библиотеки;
- убедиться при получении документов в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом работника библиотеки.
- возвращать документы в школьную библиотеку в установленные сроки;
- полностью рассчитаться с БИЦ по истечении срока обучения или работы в учреждении.

7. Порядок пользования БИЦ

7.1. Запись в школьную библиотеку обучающихся производится по списочному составу класса, педагогических и иных работников школы - в индивидуальном порядке, родителей (иных законных представителей) обучающихся - по паспорту.

7.2. Перерегистрация пользователей школьной библиотеки производится ежегодно.

7.3. Документом, подтверждающим право пользования библиотекой, является читательский формуляр. Читательский формуляр фиксирует дату выдачи пользователю документов из фонда библиотеки и их возвращения в библиотеку.

7.4. Пользователь расписывается в читательском формуляре за каждый полученный документ (исключение: ученики 1- 4 классов);

7.5. Порядок пользования абонементом:

- единовременно на руки читатель может получить не более 5 документов;
- пользователи имеют право получить на дом из многотомных изданий не более двух документов одновременно;
- максимальные сроки пользования документами:
- учебники, учебные пособия, электронные приложения к учебникам – 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, оформляются в читательском формуляре так же , как и на абонементе;
- только для работы в читальном зале выдаются
- энциклопедии, справочники,
- редкие, ценные и имеющиеся в единственном экземпляре печатные документы,
- электронные ресурсы, кроме электронных приложений к учебникам;

7.7. Порядок работы с компьютером, расположенным в БИЦ:

- работа с компьютером участников образовательного процесса производится по графику работы БИЦ и в присутствии сотрудника библиотеки;
- разрешается работа за одним персональным компьютером не более двух человек одновременно;
- работа с компьютером производится согласно санитарно-гигиеническим требованиям.