

	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей № 8 города Новоалтайска Алтайского края»	Шифр документа	СМК 00 ЛА -2018
СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ ОБРАЗОВАНИЯ		страница 1 из 12	
ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ		Версия 2	
Положение о БИЦ МБОУ «Лицей № 8»		Инвентарный номер	

Согласовано:  
Председатель Совета  
лица Зяблишкая Л.Н.  
Зяблишкая Л.Н.  
Протокол № 2 от  
« 27» августа 2020 г

Согласовано:  
Председатель  
общелицейского  
родительского  
комитета Старолубова Е.И.  
Старолубова Е.И.  
Протокол № 28  
« 26 » августа 2020 г

Утверждаю:  
Директор лицея  
Н.Г. Ерохина  
Приказ № 141  
« 28 » августа 2020 г

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о библиотечно-информационном центре МБОУ «Лицей №8 г. Новоалтайска Алтайского края»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является основой деятельности библиотечно-информационного центра МБОУ «Лицей №8 г. Новоалтайска Алтайского края» (далее – БИЦ).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федеральным законом «О библиотечном деле» от 29 декабря 1994 г. № 78-ФЗ,
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»,
- Федеральным законом от 25 июля 2002г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»,
- Федеральным законом от 29 декабря 2010г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»,
- Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24 июля 1998г. № 124-ФЗ,
- Федеральными государственными образовательными стандартами общего образования,
- приказом Минкультуры России от 08.10.2012 № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда»,
- Уставом МБОУ «Лицей №8 г. Новоалтайска Алтайского края» (далее – лицей)

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

1.4. Деятельность библиотечно-информационного центра лица отражается в уставе лица.

1.5. Цели БИЦ соотносятся с целями лица: формирование общей культуры личности обучающихся 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, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.

1.6. БИЦ руководствуется в своей деятельности федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Алтайского края, приказами управления Алтайского края по образованию и делам молодежи, комитета по образованию Администрации г. Новоалтайска, осуществляющих управление в сфере образования, уставом лица, положением о библиотечно-информационном центре, утвержденном директором лица.

1.7. Деятельность БИЦ основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности, на запрете распространения информации экстремистской направленности и иной информации, негативно влияющих на несовершеннолетних

1.8. БИЦ лица несёт ответственность перед пользователями при обращении к библиотечно-информационным ресурсам, за организацию защиты детей от информации, содержащей признаки экстремистской направленности и причиняющей вред их здоровью и развитию:

1.8.1. В соответствии с Федеральным законом «О противодействии экстремистской деятельности» № 114-ФЗ от 25 июля 2002 года в БИЦ запрещено распространение, производство, хранение и использование печатных, аудио-, аудиовизуальных и иных материалов, содержащих признаки экстремистской направленности.

Согласно ст.1 Федерального закона «О противодействии экстремистской деятельности» № 114-ФЗ от 25 июля 2002 г. к экстремистским материалам относятся предназначенные для обнародования 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-социалистской рабочей партии Германии, фашистской партии Италии, 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.

Кроме того, к таким материалам, в соответствии со ст.13 Федерального закона от 25.07.2002г.№114-ФЗ относятся:

— официальные материалы запрещённых экстремистских организаций;

— материалы, авторами которых являются лица, осуждённые в соответствии с международно-правовыми актами за преступления против мира и человечества и содержащие признаки, предусмотренные частью первой статьи 1 Федерального закона от 25.07.2002г.№114-ФЗ;

— любые иные, в том числе анонимные, материалы, содержащие признаки экстремистских материалов.

Заведующий БИЦ ежемесячно проводит сверку поступающих в фонд БИЦ документов и доступ к ним в сети интернет с Федеральным списком экстремистских материалов, ведёт журнал сверок фонда БИЦ с Федеральным списком экстремистских материалов.

1.8.2. В соответствии с ч.2 ст.14 Федерального закона «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», в целях защиты детей от информации, причиняющей 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. Заведующий БИЦ выявляет и исключает из открытого доступа отдела обслуживания обучающихся печатные издания, соответствующие знаку информационной продукции 16+, 18+.

Согласно ст.11 вышеназванного Закона, оборот информационной продукции, содержащей информацию, запрещенную для распространения среди детей в соответствии с частью 2 статьи 5 вышеназванного Закона, в местах, доступных для детей, не допускается без применения административных и организационных мер технических и программно-аппаратных средств защиты детей от указанной информации.

1.9. Порядок пользования источниками информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Положением о БИЦ лица и Правилами пользования БИЦ, утвержденными директором лица.

1.10. Лицей несет ответственность за доступность и качество библиотечно-информационного обслуживания БИЦ.

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

## 2. Основные задачи

Основными задачами БИЦ являются:

- 2.1. бесплатное обеспечение участникам общеобразовательного процесса - обучающимся, педагогическим работникам, родителям (иным законным представителям) обучающихся (далее - пользователям) - доступа к информации, знаниям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов лица на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий); магнитном (фонд аудио- и видеокассет); цифровом (CD, DVD); коммуникативном (компьютерные сети) и иных носителях;
- 2.2. бесплатное обеспечение учебниками, учебно-методическими материалами и консультационной помощью пользователей.
- 2.3. воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации обучающегося, развитии его творческого потенциала;
- 2.4. формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации;
- 2.5. совершенствование предоставляемых БИЦ услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды.

## 3. Основные функции

3.1. Формирование универсального фонда библиотечно-информационных ресурсов:

— комплектование учебного (специализированного) фонда учебниками и учебными пособиями;

— комплектование универсального фонда учебными, художественными, научными, справочными, педагогическими и научно-популярными документами на традиционных и нетрадиционных носителях информации;

— пополнение фонда информационными ресурсами сети Интернет, базами и банками данных других учреждений и организаций;

— аккумулярование фонда документов, создаваемых в образовательном учреждении (публикаций и работ педагогов, лучших научных работ и рефератов обучающихся и др.);

— размещение, организацию и сохранность документов.

3.2. Создание информационной продукции:

— осуществление аналитико-синтетической переработки информации;

— организация и ведение справочно-библиографического аппарата: каталогов (алфавитный, систематический), картотек (систематическую картотеку статей, тематические картотеки), электронного каталога, баз данных по профилю лица;

— разработка рекомендательных библиографических пособий (списки, обзоры, указатели и т.п.);

— обеспечение информирования пользователей об информационной продукции;

### 3.3. Осуществление дифференцированного библиотечно-информационного обслуживания обучающихся:

— предоставление информационных ресурсов на различных носителях на основе изучения их интересов и информационных потребностей;

— создание условий для реализации самостоятельности в обучении, познавательной, творческой деятельности с опорой на коммуникацию; содействие развитию навыков самообучения (участие в сетевых олимпиадах, телекоммуникационных проектах в системе дистанционного обучения);

— организация обучения навыкам независимого библиотечного пользователя и потребителя информации, содействие интеграции комплекса знаний, умений и навыков работы с книгой и информацией;

— оказание информационной поддержки в решении задач, возникающих в процессе их учебной, самообразовательной и досуговой деятельности;

— организация массовых мероприятий, ориентированных на развитие общей и читательской культуры личности, содействие развитию критического мышления;

— содействие членам педагогического коллектива и администрации лицея в организации образовательного процесса и досуга обучающихся (просмотр видеофильмов CD, DVD-дисков, презентации развивающих компьютерных игр);

— руководство воспитательной работой с книгой в группах продленного дня;

### 3.4. Осуществление дифференцированного библиотечно-информационного обслуживания педагогических работников:

— выявление информационных потребностей и удовлетворение запросов, связанных с обучением, воспитанием и здоровьем детей;

— выявление информационных потребностей и удовлетворение запросов в области педагогических инноваций и новых технологий;

— содействие росту профессиональной компетенции, повышению квалификации, проведению аттестации;

— создание банка педагогической информации как основы единой информационной службы лицея, осуществление накопления, систематизации информации по предметам, разделам и темам;

— организация доступа к банку педагогической информации на любых носителях; просмотр электронных версий педагогических изданий;

— осуществление текущего информирования (дни информации, обзоры новых поступлений и публикаций), информирование руководства лицея по вопросам управления образовательным процессом;

— поддержка деятельности педагогических работников в области создания информационных продуктов (документов, баз данных, Web-страниц и т.п.);

— содействие проведению занятий по формированию информационной культуры; является базой для проведения практических занятий по работе с информационными ресурсами;

— осуществление дифференцированного библиотечно-информационного обслуживания родителей (иных законных представителей) обучающихся;

— удовлетворение запросов пользователей и информирование о новых поступлениях в БИЦ;

— консультирование по вопросам организации семейного чтения, знакомство с информацией по воспитанию детей;

— консультирование по вопросам учебных изданий.

#### 4. Организация деятельности БИЦ

4.1. Наличие укомплектованного БИЦ в общеобразовательном учреждении обязательно. В целях обеспечения реализации образовательных программ в БИЦ формируются фонды, в том числе цифровые (электронные) библиотеки, обеспечивающие доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам. Библиотечный фонд комплектуется печатными и (или) электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия), периодическими изданиями, методическими изданиями по всем входящим в реализуемые основные образовательные программы учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям).

4.2. Структура БИЦ: абонемент, читальный зал, учебно-методический отдел, справочно-библиографический отдел, медиазона (место для хранения электронных носителей), компьютерная зона для индивидуальной работы пользователей, зона работы с копировально-множительной техникой.

4.3. Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется на основе библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с учебным и воспитательным планами лица, программами, проектами и планом работы БИЦ.

4.4. БИЦ вправе предоставлять платные библиотечно-информационные услуги, перечень которых определяется уставом лица.

4.5. Спонсорская помощь, полученная БИЦ в виде целевых средств на комплектование фонда и закупку оборудования, не влечет за собой снижения нормативов и абсолютных размеров финансирования из бюджета лица.

4.6. В целях обеспечения модернизации БИЦ в условиях информатизации образования и в пределах средств, выделяемых учредителями, образовательное учреждение обеспечивает БИЦ:

— гарантированным финансированием комплектования библиотечно-информационных ресурсов;

— необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии со структурой БИЦ 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 БИЦ;

— библиотечной техникой и канцелярскими принадлежностями.

— общеобразовательное учреждение создает условия для сохранности аппаратуры, оборудования и имущества БИЦ.

4.7. 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 БИЦ несет директор лица в соответствии с уставом учреждения.

4.8. Режим работы центра определяется заведующим БИЦ в соответствии с правилами внутреннего распорядка лица. При определении режима работы БИЦ предусматривается выделение:

— двух часов рабочего времени ежедневно на выполнение внутрибиблиотечной работы;

— одного раза в месяц - санитарного дня, в который обслуживание пользователей не производится:

— не менее одного раза в месяц - методического дня.

4.9. В целях обеспечения рационального использования информационных ресурсов в работе с детьми и юношеством БИЦ лица взаимодействует с библиотеками Министерства культуры Российской Федерации.

## 5. Управление. Штаты

5.1. Управление БИЦ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Алтайского края и уставом лица.

5.2. Общее руководство деятельностью БИЦ осуществляет директор лица.

5.3. Руководство БИЦ осуществляет заведующий БИЦ, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед обществом и руководителем лица, обучающимися, их родителями (иными законными представителями) за организацию и результаты деятельности БИЦ в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и уставом лица.

5.4. Заведующий БИЦ назначается директором лица, является членом педагогического коллектива и входит в состав педагогического совета лица.

5.5. Методическое сопровождение деятельности БИЦ обеспечивает методист по учебным фондам и школьным библиотекам комитета по образованию Администрации г. Новоалтайска, учреждения системы переподготовки и повышения квалификации.

5.6. Заведующий БИЦ разрабатывает и представляет директору лица на утверждение следующие документы:

а) положение о БИЦ, правила пользования БИЦ;

б) структуру и штатное расписание БИЦ, которые разрабатываются на основе объемов работ, определенных положением о библиотечном

информационном центре лица с использованием «Межотраслевых норм времени на процессы, выполняемые в библиотеках» (Постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 3 февраля 1997 г, № 6);

г) планово-отчетную документацию;

д) технологическую документацию.

5.7. Порядок комплектования штата БИЦ лица регламентируется его уставом.

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

5.9. Работники БИЦ могут осуществлять педагогическую деятельность. Совмещение педагогической и библиотечно-информационной деятельности осуществляется работником БИЦ только на добровольной основе.

5.10. Трудовые отношения работников БИЦ и лица регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

## 6. Права и обязанности работников БИЦ

6.1. Работники 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 лица и положении о БИЦ лица;

б) проводить в установленном порядке факультативные занятия, уроки и кружки библиотечно-библиографических знаний и информационной культуры;

в) определять источники комплектования информационных ресурсов;

г) изымать и реализовывать документы из фондов в соответствии с инструкцией по учету библиотечного фонда;

д) определять в соответствии с правилами пользования БИЦ лица, утвержденными директором лица, и, по согласованию с родительским комитетом или попечительским советом, виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями центра;

е) вносить предложения директору лица по совершенствованию оплаты труда, в том числе надбавок, доплат и премирования работников БИЦ за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работников БИЦ; по компенсационным мероприятиям, связанным с вредными условиями труда (библиотечная пыль, превышение норматива работы на компьютере);

ж) участвовать в управлении лица в порядке, определяемом уставом этого учреждения;



з) иметь ежегодный отпуск 28 календарных дней и дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с коллективным договором между работниками и руководством лица 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.

#### 6.2. Работники БИЦ обязаны:

а) обеспечить пользователям возможность работы с информационными ресурсами БИЦ;

б) информировать пользователей о видах предоставляемых БИЦ услуг;

в) обеспечить научную организацию фондов и каталогов;

г) формировать фонды в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебных изданий, образовательными программами лица, 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 лица;

з) отчитываться в установленном порядке перед руководителем общеобразовательного учреждения;

и) повышать квалификацию.

### 7. Права и обязанности пользователей БИЦ

#### 7.1. Пользователи БИЦ имеют право:

а) получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых БИЦ услугах;

б) пользоваться справочно-библиографическим аппаратом БИЦ;

в) получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;

г) получать во временное пользование на абонементе и в читальном зале печатные издания, мультимедийные документы и другие источники информации;

д) продлевать срок пользования документами;

е) получать тематические, фактографические, уточняющие и библиографические справки на основе фонда БИЦ;

ж) получать консультационную помощь в работе с информацией на нетрадиционных носителях при пользовании электронным и иным оборудованием;

з) участвовать в мероприятиях, проводимых БИЦ;

и) пользоваться платными услугами, предоставляемыми БИЦ, согласно уставу лицея и Положению о платных услугах, утвержденному директором лицея;

к) обращаться для разрешения конфликтной ситуации к директору лицея;

#### 7.2. Пользователи БИЦ обязаны:

а) бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, не загибать страниц, не делать в книгах подчеркиваний, пометок), иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю;

б) поддерживать порядок расстановки документов в открытом доступе БИЦ, расположения карточек в каталогах и картотеках;

в) пользоваться ценными и справочными документами только в помещении читального зала;

г) убедиться при получении документов в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом работника БИЦ в течение 10 дней. Ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых документах несет последний пользователь;

д) расписываться обучающимся и иным пользователям в читательском формуляре за каждый полученный документ с 5 класса;

е) возвращать документы в установленные сроки;

ж) заменять документы БИЦ в случае их утраты или порчи им равноценными, либо компенсировать ущерб в размере, установленном правилами пользования библиотечным информационным центром;

з) полностью рассчитаться с БИЦ по истечении срока обучения или работы в лицее.

#### 7.3. Порядок пользования БИЦ:

а) запись обучающихся лицея в БИЦ производится по списочному составу класса в индивидуальном порядке, педагогических и иных работников лицея, родителей (иных законных представителей) обучающихся - по паспорту;

б) перерегистрация пользователей БИЦ производится ежегодно;

в) документом, подтверждающим право пользования БИЦ, является читательский формуляр:

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

г) обеспечение учащихся учебниками осуществляется коллективным способом через классных руководителей лицея. Те, в свою очередь, выдают учебники каждому обучающемуся индивидуально.

д) выбывшим и выпускникам гимназии читательские формуляры в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» от- даются на руки;

#### 7.4. Порядок пользования абонементом:

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

б) максимальные сроки пользования документами:

— учебники, учебные пособия - учебный год;

— научно-популярная, художественная литература для обучающихся средней и основной школы – 1 месяц, для обучающихся начальной школы - 2 недели (с возможностью продления ещё на 2 недели);

— периодические издания, издания повышенного спроса - 15 дней;

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

#### 7.5. 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;

#### 7.6. Порядок работы в компьютерной зоне БИЦ:

а) работа участников общеобразовательного процесса в компьютерной зоне производится в присутствии сотрудника БИЦ;

б) разрешается работа за одним персональным компьютером не более двух человек одновременно в присутствии работника БИЦ;

в) пользователь имеет право работать с нетрадиционным носителем информации после предварительного тестирования его работником БИЦ;

г) по всем вопросам поиска информации в Интернете пользователь должен обращаться к работнику БИЦ; запрещается обращение к ресурсам Интернета, предполагающим оплату;

д) работа с компьютером производится согласно утвержденным санитарно-гигиеническим требованиям; регламентом работы в сети Internet.

е) обучающиеся имеют доступ только к сайтам в сети интернет, включенным в Реестр безопасных образовательных сайтов, размещенный на информационном портале "Скф.единыйурок.рф" по адресу [www.скф.единыйурок.рф](http://www.скф.единыйурок.рф).

ж) Использование сайтов в сети интернет, не включенных в Реестр безопасных образовательных сайтов, запрещается. К перечню ресурсов, к которым несовершеннолетним пользователям запрещается обращаться при работе в компьютерной зоне, относятся ресурсы, содержащие информацию, причиняющую вред здоровью и (или) развитию детей, а также не соответствующую задачам образования, не соответствующие возрастным цензам обучающихся.

Информация, запрещённая для распространения среди детей, согласно части 2 статьи 5 Федерального закона N 436-ФЗ:

1) Побуждающая детей к совершению действий, представляющих угрозу их жизни и (или) здоровью, в том числе к причинению вреда своему