

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ «СОШ № 106»

Л.Г. Матвеева

приказ от 31.01.2019 № 01-04/17/1

РАССМОТРЕНО

Протокол Управляющего Совета

от 29.01.2019 №1



ПОЛОЖЕНИЕ

О библиотечно-информационном центре муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №106» (МБОУ «СОШ №106») города Барнаула

I. Общие положения

1.1 Настоящее Положение является основой деятельности библиотечно-информационного центра МБОУ «СОШ № 106» и разработано в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Федеральным законом от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», Федеральным законом от 24 июля 1998г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», федеральными государственными образовательными стандартами, Уставом муниципального бюджетного образовательного учреждения МБОУ «СОШ №106».

1.2 Библиотечно-информационный центр участвует в образовательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

1.3 Деятельность библиотечно-информационного центра МБОУ «СОШ №106» (далее - БИЦ) отражается в уставе МБОУ «СОШ №106»

1.4 Цели БИЦ соотносятся с целями МБОУ «СОШ №106»: 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.

1.5 Порядок пользования источниками информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Положением о библиотечно-информационном центре МБОУ «СОШ №106» и Правилами пользования библиотечным информационным центром, утвержденными директором Школы.

1.6 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, не отвечающей задачам образования.

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

1.7.1. Закон определяет экстремистские материалы как предназначенные для обнародования документы, либо информация на иных носителях, вызывающие 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, 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. При этом к экстремистской деятельности закон относит, помимо прочего, «массовое распространение заведомо экстремистских материалов, а равно их изготовление или хранение в целях массового распространения», а также финансирование и «иное содействие» этим действиям.

1.7.2. Педагог-библиотекарь ежеквартально проводит сверку имеющихся в фондах

оборота, оформляет акты сверки и ведёт журнал сверок фонда БИЦ с Федеральным списком экстремистских материалов.

1.8. 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», устанавливающего 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, педагог-библиотекарь выявляет и исключает из открытого доступа отдела обслуживания обучающихся печатные издания, соответствующие знаку информационной продукции 16+, 18+.

В силу ч.ч.2,3 ст.5 Федерального закона «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», к информации, запрещённой для распространения среди детей, относится информация:

- 1) побуждающая детей к совершению действий, представляющих угрозу их жизни и (или) здоровью, в том числе к причинению вреда своему здоровью, самоубийству;
- 2) способная вызвать у детей желание употребить наркотические средства, психотропные и (или) одурманивающие вещества, табачные изделия, алкогольную и спиртосодержащую продукцию, принять участие в азартных играх, заниматься проституцией, бродяжничеством или попрошайничеством;
- 3) обосновывающая или оправдывающая допустимость насилия и (или) жестокости, либо побуждающая осуществлять насильственные действия по отношению к людям или животным, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Федеральным законом;
- 4) отрицающая семейные ценности, пропагандирующая нетрадиционные сексуальные отношения и формирующая неуважение к родителям и (или) другим членам семьи,
- 5) оправдывающая противоправное поведение;
- 6) содержащая нецензурную брань;
- 7) содержащая информацию порнографического характера;
- 8) о несовершеннолетнем, пострадавшем в результате противоправных действий (бездействия), включая фамилии, имена, отчества, фото- и видеоизображения такого несовершеннолетнего, его родителей и иных 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. К информации, распространение которой среди детей определенных возрастных категорий ограничено, относится информация:

1) представляемая в виде изображения или описания жестокости, физического и (или) психического насилия, преступления или иного антиобщественного действия;

2) вызывающая у детей страх, ужас или панику, в том числе представляемая в виде изображения или описания в унижающей человеческое достоинство форме ненасильственной смерти, заболевания, самоубийства, несчастного случая, аварии или катастрофы и (или) их последствий;

3) представляемая в виде изображения или описания половых отношений между мужчиной и женщиной;

4) содержащая бранные слова и выражения, относящиеся к нецензурной брани. Согласно ст.11 вышеназванного Закона, оборот информационной продукции, содержащей информацию, запрещенную для распространения среди детей в соответствии с частью 2 статьи 5 настоящего Федерального закона, в местах, доступных для детей, не допускается без применения административных и организационных мер технических и программно-аппаратных средств защиты детей от указанной информации.

Методических рекомендаций по ограничению в образовательных организациях доступа, обучающихся к видам информации, распространяемой посредством сети интернет, причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей, а также не соответствующей задачам образования, утвержденных Минкомсвязи 16.05.2019 Положение регулирует условия и порядок использования сети интернет в БИЦ (порядок работы в компьютерной зоне)

1.10. МБОУ «СОШ №106» несет ответственность за доступность и качество библиотечно-информационного обслуживания центра.

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

II. Основные задачи

2. Основными задачами БИЦ являются:

2.1. обеспечение участникам общеобразовательных отношений - обучающимся, педагогическим работникам, родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся (далее - пользователям) - доступа к информации, знаниям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов Школы 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 воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации обучающегося, развитии его творческого потенциала;

2.3 формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации;

2.4 совершенствование предоставляемых БИЦ услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды.

III. Основные функции

3. Для реализации основных задач БИЦ:

3.1 формирует фонд библиотечно-информационных ресурсов Школы;

- располагает универсальным фондом, классифицированным и маркированным, который расположен в соответствии с возрастными категориями детей (до 6 лет, от 6-12 лет, с 12 до 16 лет и 16 до 18 лет). В фонде имеются: учебные, художественные, научные, справочные, педагогические и научно-популярные документы на традиционных и нетрадиционных носителях информации;

- пополняет фонд информационными ресурсами сети Интернет, базами и банками данных других учреждений и организаций. Все выходы в сеть Интернет оснащены фильтрами, ограничивающими доступ к информации, причиняющей вред здоровью и развитию детей;

- способствует сохранности документов, создаваемых в образовательном учреждении (публикаций и работ педагогов, лучших научных работ и рефератов обучающихся и др.);

- осуществляет размещение, организацию и сохранность документов;

3.2. создает информационную продукцию:

- осуществляет аналитико-синтетическую переработку информации;

- организует и ведет справочно-библиографический аппарат: согласно «Межотраслевым нормам времени на процессы, выполняемые в библиотеках»

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

- обеспечивает информирование пользователей об информационной продукции;

3.3. осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание

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

- создает условия для реализации самостоятельности в обучении, познавательной, творческой деятельности с опорой на коммуникацию; способствует развитию навыков самообучения (участие в сетевых олимпиадах, телекоммуникационных проектах в системе дистанционного обучения);

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

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

- организует массовые мероприятия, ориентированные на развитие общей и читательской культуры личности, содействует развитию критического мышления;

- содействует педагогическим работникам в организации образовательного процесса и досуга обучающихся;

3.4. осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание педагогических работников:

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

- выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы в области педагогических инноваций и новых технологий;

- содействует профессиональной компетенции, повышению квалификации, проведению аттестации;

- оказывает содействие в создании банка педагогической информации как основы единой информационной службы образовательного учреждения;

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

- поддерживает деятельность педагогических работников в области создания информационных продуктов (документов, баз данных, и т.п.);

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

3.5. осуществляет дифференцированное 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.

IV. Организация деятельности БиЦ

4.1. Наличие укомплектованного БиЦ в Школы 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 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).

4.2. Библиотечно-информационные ресурсы общеобразовательного учреждения на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий); магнитном (фонд аудио- и видеокассет); цифровом (CD, DVD диски); коммуникативном (компьютерные ресурсы); федеральном списке

экстремистских материалов и маркировке знаком информационной продукции с указанием возрастной категории детей. В БИЦ запрещено использование библиотечно-информационных ресурсов, включенных в данный перечень, и книг с информационным знаком 18+

4.3 Частичная централизация библиотечно-библиографических процессов в межшкольных библиотечных объединениях проводится по приказу органов управления образованием.

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

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

4.6. БИЦ вправе предоставлять платные библиотечно-информационные услуги, перечень которых определяется уставом МБОУ «СОШ №106».

4.7. 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 образовательного учреждения. 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.

4.8. 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 (в смете учреждения выводится отдельно);
- 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 требованиями 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.

4.9. Администрация МБОУ «СОШ №106» создает условия для сохранности аппаратуры, оборудования и имущества БИЦ.

4.10. 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 МБОУ «СОШ №106» в соответствии с уставом МБОУ «СОШ №106».

4.11. Режим работы центра определяется заведующей БИЦ в соответствии с правилами внутреннего распорядка МБОУ «СОШ №106». При определении режима работы БИЦ предусматривается выделение:

- двух часов рабочего времени ежедневно на выполнение внутробиблиотечной работы;
- одного раза в месяц - санитарного дня, в который обслуживание пользователей не производится;
- не менее одного раза в месяц - методического дня.

4.12. В целях обеспечения рационального использования информационных ресурсов в работе с детьми и юношеством БИЦ МБОУ «СОШ №106» взаимодействует с библиотеками Министерства культуры Российской Федерации.

V. Управление. Штат

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

Общее руководство деятельностью БИЦ осуществляет директор МБОУ «СОШ №106».

5.2. Руководство БИЦ осуществляет педагог-библиотекарь БИЦ, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед директором МБОУ «СОШ №106», обучающимися, их родителями (иными законными представителями) за организацию и результаты деятельности БИЦ в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и уставом МБОУ «СОШ №106».

5.3. Педагог-библиотекарь БИЦ назначается директором МБОУ «СОШ №106», является членом Педагогического коллектива и входит в состав Педагогического совета МБОУ «СОШ №106».

5.6. 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.

5.7. Педагог-библиотекарь БИЦ разрабатывает и представляет директору МБОУ «СОШ №106» на утверждение следующие документы:

- положение о БИЦ, правила пользования БИЦ;
- структуру 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»;

- планово-отчетную документацию;
- технологическую документацию.

5.8. Порядок комплектования штата БИЦ регламентируется его уставом.

5.9. В целях обеспечения дифференцированной работы БИЦ введена должность: педагог-библиотекарь.

5.10. Право на занятие должностей в БИЦ имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

5.11. Работники БИЦ могут осуществлять педагогическую деятельность.

5.12. Трудовые отношения работников БИЦ и МБОУ «СОШ №106» регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

VI. Права и обязанности работников БИЦ

6.1. Работники БИЦ имеют право:

- самостоятельно выбирать формы, средства и методы библиотечно-информационного обслуживания образовательного и воспитательного процессов в соответствии с целями и задачами, указанными в уставе МБОУ «СОШ №106» и положении о библиотечном информационном центре МБОУ «СОШ №106»;
- проводить в установленном порядке факультативные занятия, уроки и кружки библиотечно-библиографических знаний и информационной культуры;
- определять источники комплектования информационных ресурсов;
- изымать документы из фондов в соответствии с приказом Министерства культуры Российской Федерации от 08.10.2012г. N 1077 «Об утверждении Порядка учета

- определять в соответствии с существующим законодательством и правилами пользования БИЦ МБОУ «СОШ №106», утвержденными директором образовательного учреждения, и по согласованию с Управляющим Советом МБОУ «СОШ №106» виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями центра;

- участвовать в управлении МБОУ «СОШ №106» в порядке, определяемом уставом этой организации;

- педагог-библиотекарь - иметь ежегодный отпуск 48 календарных дней и дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с коллективным договором между работниками и руководством общеобразовательного учреждения или иными локальными нормативными актами;

- быть представленными к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования и культуры;

- участвовать в соответствии с законодательством Российской Федерации в работе библиотечных ассоциаций или союзов

- устанавливать режим работы БИЦ по согласованию с директором МБОУ «СОШ №106»;

6.2. Работники БИЦ обязаны:

- обеспечить пользователям возможность работы с информационными ресурсами БИЦ;

- информировать пользователей о видах предоставляемых БИЦ услуг;
- обеспечить научную организацию фондов и каталогов;
- формировать фонды в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебных изданий, образовательными программами образовательного учреждения, интересами, потребностями и запросами всех категорий пользователей;

- проводить сверку с Федеральным списком экстремистских материалов все поступающие в БИЦ библиотечно-информационные ресурсы, в том числе полученные в дар от общественных организаций, объединений, частных лиц, не допускать к использованию материалы, признанные экстремистскими;

- регулярно проводить сверку имеющихся в БИЦ библиотечно-информационных ресурсов общеобразовательного учреждения на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий); магнитном (фонд аудио- и видеокассет); цифровом (CD, DVD диски); коммуникативном (компьютерные сети) и иных носителях с Федеральным списком экстремистских материалов, который регулярно обновляется, проводить изъятие из фондов материалов, признанных экстремистскими;

- совершенствовать информационно-библиографическое и библиотечное обслуживание пользователей;

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

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

- отчитываться в установленном порядке перед директором Школы;

- повышать квалификацию.

VII. Права и обязанности пользователей БИЦ

7.1 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, осваивающие учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами ФГОС
	работники Школы

В	учащиеся, получающие платные образовательные услуги
С	законные представители обучающихся; сторонние физические лица.

- Пользователям группы А предоставляется право бесплатного доступа ко всему комплексу библиотечно-информационных и сервисных услуг БИЦ.
- Пользователям группы В предоставляется право доступа ко всему комплексу библиотечно-информационных и сервисных услуг БИЦ, стоимость которых включается в стоимость предоставляемых платных образовательных услуг.
- Пользователям группы С право доступа к комплексу библиотечно-информационных и сервисных услуг БИЦ предоставляется на основе договора об оказании платных библиотечно-информационных и сервисных услуг.

7.2 Права, обязанности и ответственность пользователей БИЦ

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

- получать полную информацию о составе фонда БИЦ 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 БИЦ для временного пользования на абонеентах и в читальных залах любые издания, неопубликованные документы или их копии, аудиовизуальные документы и цифровые образовательные ресурсы в соответствии с возрастной категорией детей;
- продлевать срок пользования литературой в установленном порядке;
- получать библиотечно-библиографические и информационные знания, навыки и умения самостоятельного пользования БИЦ, книгой, информацией;
- заказывать произведения печати и другие документы по межбиблиотечному абонементу (МБА).

7.2.2 Пользователи группы В имеют право пользоваться всеми видами библиотечно-информационных и сервисных услуг, перечисленных в п. 3.3. настоящих Правил, в рамках договора на получение платных образовательных услуг.

7.2.3. Пользователи группы С имеют право пользоваться всеми видами библиотечно-информационных и сервисных услуг, перечисленных в п. 3.3. настоящих Правил, на основании договора об оказании дополнительных платных услуг.

7.2.4. Пользователи всех групп имеют право пользоваться дополнительными платными библиотечно-информационными и сервисными услугами БИЦ.

7.3. Пользователи библиотеки 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 работников БИЦ, ущемляющих их права, у директора МБОУ «СОШ №106» (контактный телефон: 566-406; E-mail: sch106@mail.ru).

7.4. Пользователи библиотеки всех групп обязаны:

- соблюдать Правила пользования библиотечно-информационным центром;
- бережно относиться к фондам БИЦ (не делать в них пометок, подчеркиваний, не вырывать, не загибать страниц и т.д.), ее имуществу и оборудованию;
- возвращать в БИЦ книги и другие документы в строго установленные сроки;
- не выносить книги и другие документы из помещения БИЦ, если они не

- пользоваться ценными и единственными экземплярами книг, справочными изданиями, книгами, полученными по межбиблиотечному абонементу, только в помещении БИЦ;

- при получении печатных изданий и других документов из библиотечного фонда тщательно просмотреть их в БИЦ и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом работнику БИЦ, 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 в БИЦ 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 БИЦ 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 БИЦ тишину и порядок;

- не вносить большие портфели и сумки в фонд БИЦ;

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

7.4.1. Пользователи библиотеки групп А и В при выбытии из Школы обязаны вернуть в БИЦ числящиеся за ними издания и другие документы.

7.4.2. При утрате и неумышленной порче изданий, нетрадиционных носителей информации, и других материалов из фонда БИЦ, пользователи всех групп обязаны заменить их такими же изданиями, либокопиями, или признанными работниками БИЦ равноценными. При невозможности замены такими же изданиями пользователи группы С, и законные представители пользователей групп А и В обязаны заменить их аналогичными равноценными изданиями, с учетом потребности БИЦ и образовательной программой Школы, по согласованию с сотрудниками БИЦ.

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

7.4.4. 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.

VIII. Порядок пользования БИЦ:

- Запись учащихся МБОУ «СОШ №106» в БИЦ производится по списочному составу класса в индивидуальном порядке. Педагогических и иных работников общеобразовательной организации, родителей (иных законных представителей) обучающихся - по паспорту. В читательский формуляр вносятся следующие данные: фамилия, имя, класс с буквой.

- У педагогических и иных работников общеобразовательного учреждения фамилия, имя, отчество, специальность. Формуляры читателей хранятся на рабочем месте книговыдачи. Право доступа к читательским формулярам имеют только сотрудники БИЦ. Согласие на обработку персональных данных сотрудников Школы хранится в личном деле сотрудника. Родителей (иные законные представители) учащихся при необходимости БИЦ обслуживает совместно с учащимся, запись книг производится на формуляр учащегося, или во вложение в формуляр учащегося.

- Перерегистрация пользователей БИЦ производится ежегодно;

- Документом, подтверждающим право пользования БИЦ, является

- Читательский формуляр фиксирует дату выдачи пользователю документов из фонда и их возвращения в БИЦ;
- Персональные данные пользователя уточняются ежегодно со слов пользователя при первом его посещении БИЦ в данном учебном году. В случае изменения персональных данных БИЦ переоформляет формуляр пользователя, внося изменения в неверные данные;
- При выбытии пользователя БИЦ из Школы читательский формуляр передаётся лично в руки учащемуся, или его законному представителю.
- Обеспечение учащихся учебниками осуществляется коллективным способом через классных руководителей общеобразовательного учреждения.

IX. Порядок пользования абонементом:

- пользователи имеют право получить на дом не более пяти документов одновременно;
- максимальные сроки пользования документами:
 - учебники, учебные пособия - учебный год (или срок обучения по данному учебнику);
 - научно-популярная, познавательная, художественная литература - 1 месяц;
 - периодические издания, издания повышенного спроса - 1-15 дней;
- пользователи могут продлить срок пользования документами, если на них отсутствует спрос со стороны других пользователей.

X. 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. Количество документов, выдаваемых в читальном зале не ограничивается.

XI. Порядок работы в компьютерной зоне БИЦ:

- а) Разрешается работа за одним персональным компьютером не более двух человек одновременно в присутствии работника БИЦ;
- б) пользователь имеет право работать с нетрадиционным носителем информации после предварительного тестирования его сотрудником БИЦ;
- в) работа с компьютером производится согласно утвержденным санитарно-гигиеническим требованиям;
- г) по всем вопросам поиска информации в интернете пользователь должен обращаться к работнику БИЦ; запрещается обращение к ресурсам интернета, предполагающим оплату и осуществление любых сделок через интернет;
- д) 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
- е) 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, запрещенная для распространения среди детей, согласно части 2 статьи 5 Федерального закона № 436-ФЗ.

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

2. Способная вызвать у детей желание употребить наркотические средства, психотропные и (или) одурманивающие вещества, табачные изделия, алкогольную и спиртосодержащую продукцию, принять участие в азартных играх, заниматься проституцией, бродяжничеством или попрошайничеством.

3. Обосновывающая или оправдывающая допустимость насилия и (или) жестокости либо побуждающая осуществлять насильственные действия по отношению к людям или животным.

4. Отрицающая семейные ценности, пропагандирующая нетрадиционные сексуальные отношения и формирующая неуважение к родителям и (или) другим членам семьи.

5. Оправдывающая противоправное поведение.

6. Содержащая нецензурную брань.

7. Содержащая информацию порнографического характера.

8. О несовершеннолетнем, пострадавшем в результате противоправных действий (бездействия), включая фамилии, имена, отчества, фото- и видеоизображения такого несовершеннолетнего, его родителей и иных 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.

Информация, распространение которой среди детей определенных возрастных категорий ограничено, согласно части 3 статьи 5 Федерального закона N 436-ФЗ.

9. Представляемая в виде изображения или описания жестокости, физического и (или) психического насилия, преступления или иного антиобщественного действия

10. Вызывающая у детей страх, ужас или панику, в том числе представляемая в виде изображения или описания в унижающей человеческое достоинство форме ненасильственной смерти, заболевания, самоубийства, несчастного случая, аварии или катастрофы и (или) их последствий

11. Представляемая в виде изображения или описания половых отношений между мужчиной и женщиной.

12. Содержащая бранные слова и выражения, относящиеся к нецензурной брани.

з) педагог-библиотекарь принимает меры по пресечению обращений к ресурсам, содержащим информацию, причиняющую вред здоровью и (или) развитию детей, а также не соответствующую задачам образования.

и) сообщает классному руководителю о преднамеренных попытках обучающегося осуществить обращение к ресурсам, содержащим информацию, причиняющую вред здоровью и (или) развитию детей, а также не соответствующую задачам образования.