

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

ШКОЛА № 25 ПЕТРОГРАДСКОГО РАЙОНА САНКТ_ПЕТЕРБУРГА

Санкт-Петербург, ул. Большая Зеленина, д.30, лит. А

ПРИНЯТО

Решением

Педагогического совета ГБОУ школы № 25

Петроградского района Санкт-Петербурга

(протокол № 1 от 27.08.2020г.)

УТВЕРЖДЕНО

приказом № 406 от 31.08.2020г.

по ГБОУ школе № 25

Петроградского района

Санкт-Петербурга

Директор  А.Б. Петрова



УЧТЕНО

Мотивированное мнение совета

Родителей (законных представителей)

(протокол № 1 от 31.08.2020)

ОБ ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНОМ ЦЕНТРЕ

Санкт-Петербург

2020

ПРИНЯТО
На заседании Педсовета
Протокол № 1 от 27.08.2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ школы № 25
А.Б. Петрова
Приказ № 406 от 31.08.2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ **об информационно-библиотечном центре** **ГБОУ школы № 25 Петроградского района Санкт – Петербурга.**

1. Общие положения

1.1. Данное Положение разработано в соответствии:

- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом Российской Федерации № 78—ФЗ от 29.12.1994 г. «О библиотечном деле»;
- Федеральным законом № 114-ФЗ от 25.07.2002 г. «О противодействии экстремистской деятельности»;
- Федеральным законом № 35—ФЗ от 06.03.2006 г. «О противодействии терроризму»;
- Федеральным законом «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» № 436—ФЗ от 29.12.2010 г.;
- Федеральным законом № 124—ФЗ от 24.07.1998 г. «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Уставом ГБОУ школы № 25;
- В соответствии с требованиями ФГОС образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).

1.2. Деятельность информационно-библиотечного центра (далее ИБЦ) 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.

1.3. ИБЦ участвует в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права обучающихся на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

1.4. Книжный фонд ИБЦ доступен и бесплатен для читателей: обучающихся, учителей и других работников школы. Удовлетворяет запросы родителей на литературу и информацию по педагогике и образованию с учетом имеющихся возможностей. Организация обслуживания участников образовательного процесса производится в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.

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

1.6. Закон определяет экстремистские материалы как предназначенные для обнародования документы, либо информация на иных носителях, призывающие к осуществлению экстремистской деятельности либо обосновывающие или оправдывающие необходимость осуществления такой деятельности. 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. В помещении ИБЦ размещается Федеральный список экстремистской литературы, утвержденный Федеральным органом исполнительной власти, запрещенной к распространению на территории Российской Федерации.

1.8. Педагог-библиотекарь ежеквартально (1 раз в 3 месяца) организует сверку имеющихся в фондах библиотеки документов с Федеральным списком экстремистских материалов, изымает их из оборота библиотеки, ведёт журнал сверки фонда библиотеки (Приложение 1. Журнал сверки) с Федеральным списком экстремистских материалов (сайт: <https://minjust.gov.ru/ru/extremist-materials/>)

1.9. Для проведения сверки создается рабочая комиссия, по результатам проверки составляется Акт «О сверке библиотечного фонда» (Приложение 2. Акт о сверке библиотечного фонда) с Федеральным списком экстремистских материалов.

1.10. В соответствии с Федеральным законом РФ № 436 от 29.12.2010г. «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», Федеральным законом № 135—ФЗ от 29.07.2013 г. «О внесении изменений в статью 5 Федерального закона «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» педагог-библиотекарь выявляет и исключает из открытого доступа отдела обслуживания обучающихся печатные издания, соответствующие знаку информационной продукции 16+, 18+.

1.11. Порядок доступа к библиотечному фонду и другой библиотечной информации, перечень основных услуг и условия их представления библиотеками определяются в правилах пользования библиотекой.

1.12. Настоящее положение определяет уровень базисных требований к информационно-библиотечному центру ГБОУ школы № 25.

2. Задачи информационно-библиотечного центра

2.1. Формирование 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.

2.2. Осуществление профилактических, в том числе воспитательных, пропагандистских мер, направленных на предупреждение экстремистской деятельности. Распространение среди читателей библиотеки информационных материалов, содействующих повышению уровня толерантного сознания школьников. Запрет на распространение литературы экстремистской направленности и иной информации, негативно влияющей на несовершеннолетних. Защита детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию.

2.3. Обеспечение участников образовательного процесса (обучающихся, педагогических работников, родителей обучающихся) доступом к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством пользования библиотечно-информационными ресурсами общеобразовательного учреждения на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий); цифровом (CD-диски); коммуникативном (компьютерные сети).

2.4. Формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.

2.5. Совершенствование предоставляемых ИБЦ услуг на основе внедрения новых информационных технологий и библиотечно-информационных процессов (при наличии технических возможностей), формирование комфортной среды.

3. Основные функции.

3.1. Основные функции информационно-библиотечного центра: образовательная, информационная и культурная. Распространение знаний и другой информации, формирующей библиотечно-библиографическую и информационную культуру обучающихся, участие в образовательном процессе.

3.2. Формирование фонда библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с образовательными программами школы. ИБЦ комплектует универсальный фонд учебной, художественной, справочной, научно-популярной литературы, периодических изданий для обучающихся; научно-педагогической, методической, справочной литературы, периодических изданий для педагогических работников на традиционных и нетрадиционных носителях.

3.3. Защита детей от вредной для их здоровья и развития информации.

3.4. Проведение 1 раз в квартал сверки библиотечного фонда и поступающей литературы в образовательное учреждение с Федеральным списком экстремистских материалов (сайт: <https://minjust.gov.ru/ru/extremist-materials/>) с целью недопущения в библиотеке наличие литературы экстремистского толка. При обнаружении запрещенных материалов экстремистского содержания составляется акт с целью недопущения попадания их в фонд открытого доступа.

3.5. Организация и ведение электронного каталога.

3.6. Осуществление дифференцированного библиотечно-информационного обслуживания *обучающихся*:

- Организует информационно-библиографическое обслуживание обучающихся, педагогов, родителей, консультирование читателей при поиске и выборе книг, обслуживание читателей на абонементе, в читальном зале;
- Проводит с обучающимися занятия по основам библиотечно-информационных знаний, по воспитанию культуры и творческому чтению, привитие навыков и умения поиска информации;
- Организует массовые мероприятия, ориентированные на развитие общей и читательской культуры личности, оказывает содействие при организации внеурочной деятельности, организуемой в условиях реализации ФГОС ООО;
- Ведет библиотечно-информационное обслуживание с учетом запросов обучающихся;
- Не допускает обучающихся к Интернет-ресурсам, электронным документам

экстремистского характера.

3.7. Осуществление дифференцированного библиотечно-информационного обслуживания педагогических работников:

- Удовлетворяет запросы, связанные с обучением, воспитанием и здоровьем детей;
- Содействует профессиональной компетенции, повышению квалификации, созданию условий для их самообразования и профессионального образования;
- Организует доступ к педагогической информации на любых носителях.

3.8. Ведение необходимой документации по учету библиотечного фонда и обслуживанию читателей в соответствии с установленным порядком.

3.9. Популяризация литературы с помощью индивидуальных, групповых, массовых форм работы (бесед, выставок, библиографических обзоров, обсуждений книг).

3.10. Повышение квалификации сотрудников, создание условий для их самообразования и профессионального образования.

4. Организация деятельности ИБЦ

41. Структура ИБЦ: абонемент, читальный зал, хранилище учебников.

42. Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется на основе библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с учебно-воспитательным планом школы, программами, проектами и планом работы ГИБЦ;

43. Контроль за фондом ИБЦ (материалы экстремистского характера), электронными документами, интернет-сайтами (доступ к которым возможен с компьютеров, установленных в ИБЦ) и Интернет-ресурсами осуществляет инженерная служба школы (доступ заблокирован фильтром);

44. Сверка Федерального списка экстремистских материалов с фондом библиотеки на предмет наличия данных материалов проводится:

- при поступлении новых документов в фонд;
- систематически раз в квартал (результаты проверки отражаются в журнале сверки), при обнаружении экстремистских документов необходимо действовать согласно «Инструкции по работе с документами, включенными в Федеральный список экстремистских материалов» (сайт: <https://minjust.gov.ru/ru/extremist-materials/>), а именно:

- изъять их из фонда,
- составить акт изъятия (Приложение 3. Акт изъятия материалов экстремистского содержания),
- изъять каталожные карточки,
- утилизировать списанные документы.

45. Обеспечивается соответствующий санитарно-гигиенический режим и благоприятные условия для обслуживания читателей;

46. Организовывается взаимодействие с библиотеками других школ Петроградского района и городскими библиотеками;

47. Происходит систематическое информирование читателей о деятельности ИБЦ

48. Обеспечивается требуемый режим хранения и сохранности библиотечного фонда;

49. Организуется работа по сохранности библиотечного фонда.

5. Управление, штаты

51. Общее руководство деятельностью ИБЦ осуществляет директор школы, который утверждает нормативные и технологические документы, планы и отчеты о работе ИБЦ. Директор несет ответственность за все стороны деятельности ИБЦ и, в первую очередь, за комплектование и сохранность ее фонда, а также создание комфортной среды для читателей.

52. Директор школы делегирует выполнение отдельных функций контроля над деятельностью ИБЦ заместителю директора по воспитательной работе.

53. За организацию работы и результаты деятельности ИБЦ отвечает педагог-библиотекарь, которая является членом педагогического совета, входит в состав педагогического совета.

54. Педагог-библиотекарь составляет годовой план и отчет по работе ИБЦ, которые обсуждаются на педагогическом совете и утверждаются директором школы. Годовой план работы ИБЦ является частью общего годового плана УВР школы.

55. График работы ИБЦ устанавливается в соответствии с расписанием работы школы, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Один час рабочего дня выделяется на выполнение внутри библиотечной работы. Один раз в месяц в ИБЦ проводится санитарный день, в который обслуживание читателей не проводится. Последняя пятница месяца — методический день педагога-библиотекаря, который используется для посещения семинаров, совещаний библиотекарей, для подготовки к школьным массовым мероприятиям.

56. Педагог-библиотекарь должен располагать сведениями о запрещенных книгах и иной печатной продукции, т.е. иметь государственный перечень (список) экстремистской литературы.

6. Права, обязанности и ответственность

Педагог-библиотекарь ИБП имеет право:

61. Самостоятельно определять содержание и формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, приведенными в настоящем положении;

62. Разрабатывать правила пользования ИБЦ;

63. Проводить в установленном порядке факультативные занятия, уроки и кружки по информационной грамотности и культуре;

64. Участвовать в управлении школы;

65. На свободный доступ к информации, связанной с решением поставленных перед ИБЦ задач: к образовательным программам, учебным планам, планам работы ОУ и его структурных подразделений;

66. На участие в работе общественных организаций;

67. На дополнительную оплату труда, предусмотренную законодательством;

68. На представление к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования и культуры;

Педагог-библиотекарь обязан:

69. Ежеквартально организовывать сверку имеющихся в фондах библиотеки документов с Федеральным списком экстремистских материалов, при обнаружении экстремистских документов необходимо действовать согласно «Инструкции по работе с документами, включенными в Федеральный список экстремистских материалов»;

- вести журнал сворок фонда библиотеки с Федеральным списком экстремистских материалов;

- передавать инженерной службе школы список ссылок на интернет-ресурсы, включенные в «Федеральный список экстремистских материалов», для выявления электронных документов и интернет-ресурсов, доступ к которым возможен с компьютеров ИБЦ.

Педагог-библиотекаря несет ответственность:

6.10. За выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением;

6.11. За сохранность библиотечного фонда в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

7. Права и обязанности пользователей ИБЦ

7.1. Пользователи ИБЦ имеют право:

7.1.1. получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых ИБЦ услугах;

7.1.2. пользоваться справочно-библиографическим аппаратом ИБЦ;

7.1.3. получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;

7.1.4. получать во временное пользование на абонементе и в читальном зале печатные издания и другие источники информации;

7.1.5. продлевать срок пользования документами;

7.1.6. получать тематические, фактографические, уточняющие и библиографические справки на основе фонда ИБЦ;

7.1.7. участвовать в мероприятиях, проводимых ИБЦ.

7.2. Пользователи ИБЦ обязаны:

7.2.1. соблюдать правила пользования ИБЦ;

7.2.2. бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, не загибать страниц, не делать в книгах подчеркивания, пометки), иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю;

7.2.3. поддерживать порядок расстановки документов в открытом доступе ИБЦ, расположения карточек в каталогах и картотеках;

7.2.4. пользоваться ценными и справочными документами только в помещении:

- убедиться при получении документов в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом педагога—библиотекаря. Ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых документах несет последний пользователь;
- расписываться в читательском формуляре за каждый полученный документ (исключение: обучающиеся 1 —4 классов);

- возвращать документы в ИБЦ в установленные сроки;
- заменять документы ИБЦ в случае их утраты или порчи им равноценными, либо компенсировать ущерб в размере, установленном правилами пользования ИБЦ;
- полностью рассчитаться с ИБЦ по истечении срока обучения или работы в школе.

Журнал сверки
«Федерального списка экстремистских материалов»
с библиотечно-информационным фондом библиотеки
ГБОУ школа № 25.

№ записи	Дата проведения сверки	№ акта о проведении сверки	Отметка о проверке (выявлено/не выявлено)	Должность, ФИО ответственного лица	Подпись ответственного лица

АКТ № _____
О сверке библиотечного фонда
от «___» _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся, председатель рабочей комиссии по сверке имеющихся в фонде библиотеки ГБОУ школа № 25 документов с «Федеральным списком экстремистских материалов» зам. директора по ВР И.Н. Меркурьева, члены комиссии: члены комиссии: педагог-библиотекарь Е.Н. Канцибер, методист Т.Ю. Маркович составили настоящий акт в том, что в период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. была проведена проверка фонда библиотеки на предмет выявления и изъятия из библиотечного фонда изданий, включённых в «Федеральный список экстремистской литературы».

Сверка проводилась путём сличения изданий, включенных в «Федеральный список экстремистской литературы» с документами фонда библиотеки.

В результате проверки изданий экстремистской направленности не выявлено.

Председатель комиссии:

зам. директора по ВР _____ И.Н. Меркурьева

Члены комиссии:

педагог-библиотекарь _____ Е.Н. Канцибер

методист _____ Т.Ю. Маркович

АКТ № _____
об изъятии материалов экстремистского содержания
от « _____ » _____ 20 ____ г.

Комиссия в составе: зам. директора по ВР И.Н. Меркурьева члены комиссии: педагог-библиотекарь Е.Н. Канцибер, методист Маркович Т.Ю. составили настоящий акт о нижеследующем:

в результате сверки имеющихся в библиотечном фонде материалов с «Федеральным списком экстремистских материалов» выявлены материалы, опубликованные в указанном списке под номерами №№ _____, а именно:

№.....

№.....

Выявленные издания исключаются из библиотечного фонда ГБОУ школа № 25 и подлежат списанию и уничтожению.

Председатель комиссии:

зам. директора по ВР _____ И.Н. Меркурьева

Члены комиссии:

педагог-библиотекарь _____ Е.Н. Канцибер

методист _____ Т.Ю. Маркович