

Утверждено
приказом МБОУ СОШ №46
от 17 мая 2022 года № 263
Директор школы
О.Ф. Критченко



ПОЛОЖЕНИЕ

**об информационно-библиотечном центре (ИБЦ)
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 46 г. Белгорода»**

Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность информационно-библиотечного центра (далее - ИБЦ), муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 46 г. Белгорода» (далее - Учреждение).

1.2. Статус «Информационно-библиотечный центр» (без прав юридического лица) присваивается библиотеке приказом руководителя Учреждения.

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

1.4. В своей деятельности ИБЦ руководствуется следующими нормативными документами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Указом Президента Российской Федерации от 01.06.2012 года № 761 «О национальной стратегии действий в интересах детей»;
- Указом Президента Российской Федерации от 24.12.2014 года № 808 «Об утверждении основ государственной культурной политики»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 29.12.1994 года № 78-ФЗ «О библиотечном деле» (ред. от 11.06.2021 года, с учетом Федерального закона от 25.07.2002 года № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», с изменениями от 01.07.2021 года);
- Федеральным законом от 29 декабря 2010 года № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- Законом Белгородской области от 09.11.1999 года № 81 «О библиотечном деле в Белгородской области» (в ред. законов Белгородской области от 29.12.2001 года № 18, от 12.07.2004 года № 128, от 13.07.2012 года № 123);
- Федеральным законом № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (с изменениями на 31 декабря 2014 года);
- Федеральным законом от 29.12.2010 года № 436-ФЗ (ред. от 01.05.2017 года) «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 29.05.2015 года № 996-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»;

- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 04.09.2014 года № 1726-р «Об утверждении концепции дополнительного образования детей»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 года № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 года № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 года № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2015 года № 1598 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья»;

- Приказом образования и науки Российской Федерации от 23.08.2017 года «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08.2021 года № 590 «Об утверждении перечня средств обучения и воспитания, соответствующих современным условиям обучения, необходимых при оснащении общеобразовательных организаций в целях реализации мероприятий, предусмотренных подпунктом «г» пункта 5 приложения № 3 к государственной программе Российской Федерации «Развитие образования» и подпунктом «б» пункта 8 приложения № 27 к государственной программе Российской Федерации «Развитие образования», критериев его формирования и требований к функциональному оснащению общеобразовательных организаций, а также определении норматива стоимости оснащения одного места обучающегося указанными средствами обучения и воспитания»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.06.2016 года № 715 «Об утверждении Концепцией развития школьных информационно-библиотечных центров»;

- Уставом МБОУ СОШ № 46 г. Белгорода.

1.5. Данное положение о ИБЦ (далее - положение) обозначает основные принципы, задачи и функции ИБЦ в образовательном учреждении, определяет организацию деятельности, управление, порядок пользования ИБЦ, а также регламентирует права и обязанности пользователей и работников ИБЦ общеобразовательной организации.

1.6. Настоящее положение регламентирует работу и базисные функции ИБЦ общеобразовательной организации, которая способствует формированию культуры личности учащихся школы и позволяет повысить эффективность информационного обслуживания учебно-воспитательной деятельности.

1.7. Настоящее положение является локальным нормативным актом школы и определяет уровень требований к ИБЦ как к структурному подразделению общеобразовательной организации.

1.8. ИБЦ является структурным подразделением образовательной организации, участвующим в учебно-воспитательной деятельности в целях обеспечения права участников образовательной деятельности на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

1.9. Деятельность ИБЦ школы организуется и осуществляется в соответствии с Российскими культурными и образовательными традициями, а также со сложившимся в обществе идеологическим и политическим многообразием. Образовательная и просветительная функции ИБЦ базируются на максимальном использовании достижений общечеловеческой культуры. Обеспеченность ИБЦ учебными, методическими и справочными документами учитывается при лицензировании образовательной организации.

1.10. Согласно ст. 35 п.1 Федерального Закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» школьный ИБЦ доступен и бесплатен для читателей, учащихся, учителей и других работников общеобразовательной организации. Удовлетворяет также запросы родителей на литературу по педагогике и образованию с учетом имеющихся возможностей.

1.11. Цели ИБЦ - формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения Федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС), 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.

1.12. ИБЦ руководствуется в своей деятельности положением о Информационно-библиотечном центре, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и исполнительных органов субъектов Российской Федерации, решениями соответствующего органа управления образованием и Уставом общеобразовательной организации.

1.13. Порядок пользования источниками информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются данным положением и правилами пользования ИБЦ, утвержденными руководителем образовательного учреждения.

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

2. Принципы деятельности ИБЦ

2.1. Деятельность ИБЦ основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности.

2.2. В ИБЦ запрещается издание и распространение печатных, аудио -, аудиовизуальных и иных материалов, содержащих хотя бы один из признаков, предусмотренных частью первой статьи 1 Федерального закона от 25.06.2002 года № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» (с изменениями 2 декабря 2019 года).

2.3. Не допускается наличия экстремистских материалов, призывающих к осуществлению экстремистской деятельности либо обосновывающих или оправдывающих необходимость осуществления такой деятельности, в том числе труды руководителей национал- социалистической рабочей партии Германии, фашистской партии Италии, публикаций, обосновывающих или оправдывающих национальное и (или) расовое превосходство либо оправдывающих практику совершения военных или иных преступлений, направленных на полное или частичное уничтожение какой-либо этнической, социальной, расовой, национальной или религиозной группы.

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

- официальные материалы запрещенных экстремистских организаций;
- материалы, авторами которых являются лица, осужденные в соответствии с международно-правовыми актами за преступления против мира и человечества и содержащие признаки, предусмотренные частью первой статьи 1 настоящего Федерального закона;
- любые иные, в том числе анонимные, материалы, содержащие признаки, предусмотренные частью первой статьи 1 настоящего Федерального закона.

2.5. В помещении ИБЦ размещается Федеральный список экстремистской литературы, утвержденный федеральным органом исполнительной власти, запрещенной к распространению на территории Российской Федерации.

2.6. Порядок доступа к библиотечным фондам и другой библиотечной информации, перечень основных услуг и условия их предоставления ИБЦ определяются в правилах пользования ИБЦ.

2.7. Общеобразовательная организация несет ответственность за доступность и качество библиотечно-информационного обслуживания ИБЦ.

2.8. Организация обслуживания участников образовательной деятельности производится в соответствии с правилами охраны труда и пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими требованиями и нормами.

3. Основные задачи ИБЦ

3.1. Обеспечение учебно-воспитательной деятельности и самообразования учащихся и педагогов общеобразовательной организации.

3.2. Обеспечение участникам образовательной деятельности учащимся, педагогам, родителям (законным представителям) учащихся, доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий); цифровом (DVD -диски); коммуникативном (компьютерные сети) и иных носителях.

3.3. Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой.

3.4. Воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации обучающегося, развитии его творческого потенциала.

3.5. Формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации.

3.6. Совершенствование предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационной деятельности, формирование комфортной библиотечной среды.

3.7. Бесплатное предоставление учащимся в пользование на время получения образования учебников и учебных пособий из библиотечного фонда.

3.8. Обеспечить свободный доступ к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям всем участникам образовательного процесса данного Учреждения посредством использования библиотечно-информационных ресурсов школы на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд

периодических изданий); магнитном (фонд аудио- и видеокассет), цифровом (CD-диски); коммуникативном (компьютерные сети) и иных носителях (в том числе с помощью локальной сетевой инфраструктуры Учреждения).

3.9. Формировать информационную культуру и культуру чтения, навыки независимого информационно-библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации в соответствии с требованиями ФГОС.

3.10. Воспитывать культурное и гражданское самосознание, оказывать помощь в социализации учащихся, развивать их творческий потенциал.

3.11. Совершенствовать предоставляемые ИБЦ услуги на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формировать комфортную библиотечную среду.

4. Основные функции ИБЦ.

Для реализации основных задач ИБЦ:

4.1. Осуществляет основные функции ИБЦ: образовательная, информационная, культурная.

4.2. Формирует фонд библиотечно-информационных ресурсов общеобразовательной организации:

- комплектует универсальный фонд учебными, художественными, научными, справочными, педагогическими и научно-популярными документами на традиционных и нетрадиционных носителях информации, учитывая Федеральный список экстремистской литературы, запрещенной к распространению на территории Российской Федерации, утвержденный Федеральным органом исполнительной власти; пополняет фонд информационными ресурсами сети Интернет, базами и банками данных других учреждений и организаций;

- осуществляет размещение, организацию и сохранность документов.

4.3. Создает информационную продукцию:

- организует и ведет справочно-библиографический аппарат: каталоги (алфавитный, систематический), картотеки (систематическую картотеку статей, тематические картотеки), электронный каталог, базы данных по профилю общеобразовательной организации;

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

- обеспечивает информирование пользователей об информационной продукции.

4.4. Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание учащихся:

- обслуживание читателей на абонементе, в читальном зале; 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.

4.5. Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное сопровождение педагогических работников: выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы, связанные с обучением, воспитанием и здоровьем детей;

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

- способствует проведению занятий по формированию информационной культуры.

4.6. Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное сопровождение родителей (иных законных представителей) обучающихся:

- удовлетворяет запросы пользователей и информирует о новых поступлениях в библиотеку;

- консультирует по вопросам учебных изданий учащихся школы.

4.7. Осуществляет введение необходимой документации по учету фонда ИБЦ и обслуживанию читателей в соответствии с установленным порядком.

4.8. Проводит популяризацию литературы с помощью индивидуальных, групповых и массовых форм работы (бесед, выставок, библиографических обзоров, обсуждений книг, читательских конференций, литературных вечеров, викторин и др.).

4.9. Обеспечивает соответствующий санитарно-гигиенический режим и благоприятные условия для обслуживания читателей.

4.10. Проводит изучение состояния читательского спроса (степени его удовлетворения) с целью формирования оптимального состава библиотечного фонда.

4.11. Систематически информирует читателей о деятельности ИБЦ.

4.12. Формирует библиотечный актив, привлекает читателей к участию в работе совещательного органа – библиотечного совета и актива читателей.

4.13. Обеспечивает требуемый режим хранения и сохранности библиотечного фонда, согласно которому хранение учебников осуществляется в отдельном помещении.

4.14. Организует работу по сохранности библиотечного фонда общеобразовательной организации.

4.15. Формирует информационные и библиотечно-библиографические ресурсы Учреждения как единый справочно-информационный фонд.

- по согласованию с руководителем Учреждения, комплектует универсальный фонд учебными, художественными, научными, справочными, педагогическими и научно-популярными документами на традиционных носителях информации, контролируя новые поступления в соответствии с федеральным списком экстремистских материалов и изданий;

- по согласованию с руководителем Учреждения пополняет фонд ИБЦ учебно-методическими пособиями, отвечающими требованиям реализации ФГОС, в том числе за счет информационных ресурсов сети Интернет, баз и банков данных других учреждений и организаций.

4.16. Организует деятельность абонементов, читального зала, компьютерной зоны на основе изучения интересов и информационных потребностей пользователей;

4.17. Организует работу пользователей ИБЦ в рамках информационного самообслуживания.

4.18. По согласованию с руководителем Учреждения:

- формирует политику в области информационно - библиотечного обслуживания Учреждения.

- осуществляет разработку текущих и перспективных планов работы ИБЦ и развития системы библиотечно-информационного обслуживания; использует информационную среду Учреждения и осуществляет взаимодействие со всеми структурными подразделениями Учреждения, другими организациями, имеющими информационные ресурсы.

5. Управление. Структура и штаты. Материально - техническое оснащение, организация деятельности ИБЦ

5.1. Библиотечно-информационная работа осуществляется на основе библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами, учебным и воспитательным планами школы, программами, проектами и планом работы школьной библиотеки.

5.2. Спонсорская помощь, полученная ИБЦ в виде целевых средств на комплектование фонда и закупку оборудования, не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров финансирования из бюджета. Денежные средства за сданную библиотекой макулатуру расходуются на улучшение материально-технической базы ИБЦ, подписку профессиональных изданий, комплектование фонда документов.

5.3. Общеобразовательная организация создает условия для сохранности аппаратуры, оборудования и имущества ИБЦ.

5.4. Ответственность за систематичность и качество комплектования основного фонда ИБЦ, комплектование учебного фонда в соответствии с федеральными перечнями учебников и учебно-методических изданий, создание необходимых условий для деятельности библиотеки несет директор школы в соответствии с Уставом общеобразовательной организации.

5.5. Режим работы ИБЦ определяется работниками ИБЦ в соответствии с правилами внутреннего распорядка общеобразовательной организации.

5.6. При определении режима работы ИБЦ предусматривается выделение:

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

5.7. Управление ИБЦ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъектов российской Федерации и Уставом образовательного учреждения.

5.8. Общее руководство деятельностью ИБЦ осуществляет руководитель Учреждения.

5.9. Руководство информационно-библиотечным центром осуществляет заведующий ИБЦ, назначаемый директором ОУ из числа специалистов, имеющих высшее профессиональное образование, общий стаж работы не менее 3-х лет.

5.10. Порядок комплектования штата ИБЦ регламентируется штатным расписанием Учреждения.

5.11. Трудовые отношения работников ИБЦ регламентируются Трудовым кодексом РФ.

5.12. Руководитель Учреждения обеспечивает ИБЦ необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами и требованиями выделения специальных помещений для работы с учебной литературой, читального зала и компьютерных зон; финансирование и комплектования фондов; компьютерной и копировально-множительной техникой и оргтехникой, доступом к Интернету (АРМы для пользователей ИБЦ); условиями, обеспечивающими сохранность материальных ценностей ИБЦ.

6. Организация, управление и штаты

6.1. Общее руководство ИБЦ и контроль за ее деятельностью осуществляет директор школы, который утверждает нормы и технологические документы, планы и отчеты о работе школьной библиотеки.

Директор несет ответственность за все стороны деятельности библиотек, в первую очередь, за комплектование и сохранность ее фонда, а так же за создание комфортной информационной среды для читателей.

6.2. Руководство ИБЦ осуществляет заведующий ИБЦ (библиотекарь), который несет ответственность в пределах своей компетенции перед директором школы, за организацию и результаты деятельности библиотеки в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и Уставом общеобразовательной организации.

6.3. Заведующий ИБЦ, библиотекарь, назначаются директором общеобразовательной организации, являются членами педагогического коллектива и входит в состав педагогического совета школы.

6.4. ИБЦ работники, отвечают за организацию работы ИБЦ и результаты ее деятельности, составляют годовые планы и отчеты о работе, которые обсуждаются на Педагогическом совете и утверждаются директором. Годовой план работы библиотеки является частью общего годового плана общеобразовательной организации.

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

6.6. График работы ИБЦ устанавливается в соответствии с расписанием работы общеобразовательной организации.

Два часа рабочего дня выделяется на выполнение внутри ИБЦ работы.

Один раз в месяц в библиотеке проводится санитарный день.

6.7. Штат ИБЦ и размеры оплаты труда, включая доплаты и надбавки к должностным окладам, устанавливаются в соответствии с действующими нормативными правовыми документами.

6.8. Трудовые отношения работников ИБЦ в общеобразовательной организации регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

6.9. Работники ИБЦ должны строго соблюдать настоящее Положение, правила и требования охраны труда и пожарной безопасности в помещении ИБЦ и в общеобразовательной организации. Руководствоваться в своей деятельности настоящим Положением, а также, должностной инструкцией разработанной на основании настоящего Положения.

7. Права и обязанности работников ИБЦ

7.1. Работники ИБЦ имеют право:

- самостоятельно выбирать формы, средства и методы библиотечно-информационного обслуживания образовательной и воспитательной деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в настоящем положении и Уставе образовательной организации;
- проводить в установленном порядке факультативные занятия, уроки и кружки библиотечно-библиографических знаний и информационной культуры;
- определять источники комплектования информационных ресурсов;
- изымать и реализовывать документы из фондов в соответствии с инструкцией по учету библиотечного фонда;
- определять в соответствии с правилами пользования библиотекой, утвержденными директором школы, и по согласованию с родительским комитетом виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями ИБЦ;
- взыскивать в соответствии с действующим законодательством компенсацию ущерба, нанесенного пользователями ИБЦ, за несовершеннолетних пользователей ответственность несут законные представители;
- вносить предложения директору школы по совершенствованию оплаты труда, в том числе надбавок, доплат и премирования работников библиотеки за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работников ИБЦ; по компенсационным мероприятиям,

связанным с вредными условиями труда (библиотечная пыль, превышение норматива работы на компьютере).

- участвовать в управлении общеобразовательной организацией в порядке, определяемом Уставом;
- на аттестацию согласно порядку, изложенному в соответствующих нормативных актах Правительства РФ.
- 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.

7.2. Работники ИБЦ обязаны:

- обеспечить пользователям возможность работы с информационными ресурсами ИБЦ;
- информировать пользователей о видах предоставляемых ИБЦ услуг;
- формировать фонды в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебных изданий, образовательными программами общеобразовательной организации, интересами, потребностями и запросами всех категорий пользователей;
- 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 школы;
- вести документацию библиотеки и отчитываться в установленном порядке, перед директором общеобразовательной организации.

7.3. Работники ИБЦ несут ответственность:

- за соблюдение трудовых отношений, регламентируемых законодательством о труде, Правилами внутреннего трудового распорядка в школе, трудовым договором.
- за выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением.
- за сохранность библиотечных фондов в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

7.4. Работники ИБЦ имеют право: по согласованию с руководителем Учреждения выбирать формы, средства и методы библиотечно-информационного обслуживания образовательного и воспитательного процессов в соответствии с целями и задачами, указанными в Уставе общеобразовательного учреждения и Положении о библиотечно-информационном центре данного Учреждения:

- по согласованию с руководителем Учреждения, определять источники комплектования своих информационных ресурсов;
- по согласованию с руководителем Учреждения, изымать и

реализовывать документы из фондов ИБЦ в соответствии с инструкцией по учету библиотечного фонда;

- определять в соответствии с Правилами пользования ИБЦ виды и размеры компенсации ущерба, нанесённого пользователями ИБЦ;

- вносить предложения руководителю Учреждения по совершенствованию оплаты труда, в том числе надбавок, доплат и премирования работников ИБЦ за дополнительную работу не входящую в круг основных обязанностей работников ИБЦ;

- иметь ежегодный отпуск 28 календарных дней и дополнительный оплачиваемый отпуск, в соответствии с коллективным договором между работниками и руководством Учреждения или иными нормативными актами («Законом о библиотечном деле Белгородской области»); входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке.

7.5. Работники ИБЦ обязаны: соблюдать государственные библиотечные стандарты и нормативы;

- Руководствоваться в своей деятельности действующим законодательством, данным положением и правилами пользования ИБЦ;

- Обеспечивать сохранность использования носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение.

8. Права и обязанности пользователей ИБЦ

8.1. Право доступа в ИБЦ имеют все участники образовательно-воспитательного процесса Учреждения.

8.2. Порядок доступа к информационным ресурсам пользователей, не являющихся обучающимися и сотрудниками Учреждения, определяется правилами пользования ИБЦ.

8.3. Пользователи имеют право бесплатно: получать полную информацию о составе фондов ИБЦ через систему каталогов и картотек, в том числе в электронной форме, и другие формы библиотечного информирования;

- получать издания из фондов ИБЦ во временное пользование на абонементе и в читальном зале; получать тематические, фактографические, уточняющие и библиографические справки на основе фонда ИБЦ;

- получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации; продлевать срок пользования документами в установленном порядке; пользоваться компьютерами, установленными в читальном зале, для поиска информации в учебных и научных целях в базах данных ИБЦ и сети Интернет.

8.4. Пользователи ИБЦ имеют право участвовать в мероприятиях, проводимых ИБЦ.

8.5. Пользователи ИБЦ обязаны соблюдать Правила пользования ИБЦ.

8.6. Пользователи, нарушившие правила пользования ИБЦ и причинившие ущерб, компенсируют его в полном размере, установленном правилами пользования ИБЦ, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных правилами пользования ИБЦ и действующим законодательством.

8.7. Пользователи ИБЦ имеют право:

- получать полную информацию о составе ИБЦ фонда, информационных ресурсах и предоставляемых библиотекой школы 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, аудиовизуальные документы и другие источники информации;
- продлевать срок пользования документами и литературой;
- участвовать в мероприятиях, проводимых ИБЦ;
- обращаться для разрешения конфликтной ситуации к директору школы.

8.8. Пользователи ИБЦ обязаны:

- соблюдать правила пользования ИБЦ;
- бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, не загибать страниц, не делать в книгах подчеркиваний, пометок), иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю;
- пользоваться ценными и справочными документами и литературой только в помещении ИБЦ школы;
- убедиться при получении книг в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом работника ИБЦ. Ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых книгах несет последний пользователь;
- расписываться в читательском формуляре за каждую полученную книгу (исключение: обучающиеся 1- 4 классов);
- возвращать книги в ИБЦ в установленные сроки;
- заменять документы ИБЦ в случае их утраты или порчи им равноценными, либо компенсировать ущерб в размере, установленном правилами пользования библиотекой;

- полностью рассчитаться с ИБЦ по истечении срока обучения или работы в общеобразовательной организации.

9. Порядок пользования ИБЦ:

9.1. Запись учащихся МБОУ СОШ № 46 г. Белгорода в ИБЦ производится по списочному составу класса в индивидуальном порядке, работников МБОУ СОШ № 46- г. Белгорода по паспорту.

9.2. Перерегистрация пользователей ИБЦ производится ежегодно. Документом, подтверждающим право пользования ИБЦ, является читательский формуляр.

9.3. В читательском формуляре фиксируется дата выдачи пользователю документов из фонда и их возвращения в ИБЦ.

9.4. Порядок пользования абонементом:

- Пользователи имеют право получить на дом из многотомных изданий не более двух документов одновременно. Пользователи расписываются в читательском формуляре за каждый полученный документ (за исключением учащихся 1-4 классов).

- Пользователь обязан вернуть документы в ИБЦ в установленные сроки. Максимальные сроки пользования документами: учебники и учебные пособия - учебный год; научно-популярная, познавательная, художественная литература - 10 дней; периодические издания, издания повышенного спроса - 5 дней пользователи могут продлить срок пользования документами, если на них отсутствует спрос со стороны других пользователей.

- Читатели МБОУ СОШ № 46 г. Белгорода, утратившие книги, другие произведения печати и иные материалы из фонда ИБЦ, либо причинившие им вред, обязаны заменить их соответственно такими же произведениями печати или признанными ИБЦ равноценными (основание: пункт 5.4. Приказа Минкультуры России от 08.10.2012 N 1077 (ред. от 02.02.2017) "Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда»).

9.5. 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.

9.6. Порядок пользования компьютерами в читальном зале:

- Работа с компьютером учащихся и педагогических работников производится в присутствии работника ИБЦ.

- Разрешается работа за компьютером не более двух человек одновременно.

- Запрещается работать с любыми принесенными со стороны программными продуктами.

- По всем вопросам поиска информации в Интернете пользователь должен обращаться к работнику библиотеки.

- Запрещается обращение к ресурсам Интернета, предполагающим оплату и к ресурсам, указанным в Федеральном списке экстремистской литературы..

- Работа с компьютером производится согласно требованиям техники безопасности и нормам СанПиН. Пользователь должен бережно обращаться с оборудованием и полученными для работы компакт- дисками.

9.7. Порядок пользования учебным фондом

9.7.1. Учебники для учащихся в начале учебного года (в соответствии с графиком) получает классный руководитель.

9.7.2. Классный руководитель обязан:

- в начале учебного года получить для учащихся своего класса учебники в ИБЦ, подтвердить получение подписью в Журнале выдачи учебников на класс;

- провести беседу - инструктаж для учащихся класса о правилах пользования школьными учебниками;

- выдать учебники классу по ведомости, в которой учащиеся расписываются за полученный ими комплект; в конце учебного года: обеспечить своевременную сдачу учебников своего класса в ИБЦ (в случае необходимости обеспечить ремонт учебников);

- классный руководитель несет ответственность за комплект учебников, полученных от школьной библиотеки в течение всего учебного года, осуществляет контроль, за их состоянием.

9.7.3. В случае потери или порчи учебников, пользователь обязан произвести замену на равноценный учебник (основание: пункт 5.4. приказа Минкультуры России от 08.10.2012 года № 1077 (ред. от 02.02.2017 года) «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда»).

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее положение о ИБЦ является локальным нормативным актом, принимается на Совете школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора общеобразовательной организации.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Положение о ИБЦ общеобразовательной организации принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к

положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. настоящего положения.

10.4. После принятия положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.