

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия №33»
Авиастроительного района города Казани

ПРИНЯТО

педагогическим советом

Протокол № 1 от «29» августа 2025г.

УТВЕРЖДАЮ

Приказ № 234 от «29» 08. 2025г.

Директор _____ Ф.И. Гизатуллин



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНОМ ЦЕНТРЕ

Общие положения

1. Библиотека является структурным подразделением общеобразовательного учреждения, участвующим в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.
2. Цель работы библиотеки соотносится с целями общеобразовательного учреждения: формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, создание в учебном учреждении информационно-библиотечной среды как сферы воспитания и образования, адаптация к жизни в обществе, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободе человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.
3. Библиотека руководствуется в своей деятельности 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, уставом общеобразовательного учреждения, положением о библиотеке, утвержденным директором школы.
4. Деятельность библиотеки основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности.
5. Порядок пользования источниками информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Положением о библиотеке общеобразовательного учреждения и Правилами пользования библиотекой, утвержденным руководителем общеобразовательного учреждения.
6. Общеобразовательное учреждение несет ответственность за доступность и качество библиотечно-информационного обслуживания библиотеки.

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

8. В библиотеке запрещается издание и распространение печатных, аудиовизуальных и иных материалов, содержащих признаки, предусмотренные частью первой статьи 1 Федерального закона от 25 июля 2002г. №114ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности». Не допускается наличие 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.

Кроме того, к таким материалам в соответствии со ст.13 Федерального закона от 25.07.2002г. 114-ФЗ относятся:

- а) официальные материалы запрещенных экстремистских организаций;
- б) 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;
- в) любые иные, в том числе анонимные, материалы, содержащие признаки, предусмотренные частью первой статьи 1 настоящего Федерального закона.

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

В соответствии с Положением о школьной библиотеке специальной комиссией, утвержденной приказом образовательной организации, на регулярной основе, не реже одного раза в месяц, проводится сверка фонда со списком экстремистской литературы, также проводится сверка библиотечного фонда с реестром иностранных агентов, размещенным на сайте Министерства юстиции РФ.

Основные задачи:

Основными задачами информационно-библиотечного центра являются:

- а) обеспечение участникам образовательного процесса - обучающимися, педагогическим работникам, родителям (иным законным представителям) обучающихся - доступа к информации: знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов общеобразовательного учреждения на различных носителях: бумажном (книжный фонд); коммуникативном (компьютерные сети) и иных носителях;
- б) воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации обучающегося, развития его творческого потенциала;

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

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

Основные функции:

Для реализации основных задач информационно - библиотечный центр:

- формирует фонд библиотечно-информационных ресурсов общеобразовательного учреждения;
- комплекзует фонд учебными, художественными, научными, методическими, справочными, педагогическими и научно-популярными документами;
- организует и ведет справочно-библиографический аппарат: каталоги (алфавитный, систематический), картотеки;
- обеспечивает сверку имеющейся в библиотеке литературы с обновляемым Министерством Юстиции РФ списком экстремистской литературы; при обнаружении подобной литературы принимает меры для снятия ее с общего доступа; результаты сверки фиксировать в «Журнале сверки с Федеральным списком экстремистских материалов»
- обеспечивает сверку библиотечного фонда с реестром иностранных агентов, размещенным на сайте Министерства Юстиции РФ; в случае выявления ответственные за библиотечный фонд в соответствии с действующим законодательством должны изъять издания из свободного доступа, промаркировать в соответствии с требованиями Постановления Правительства РФ от 22 ноября 2022 г. № 2108 «Об утверждении Правил размещения указаний, предусмотренных частями 3 и 4 статьи 9 Федерального закона «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием», в том числе требований к их размещению, а также форм указаний, предусмотренных частями 3 и 4 статьи 9 Федерального закона «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием», и разместить их отдельно вне свободного доступа.
- организует обучение навыкам независимого библиотечного пользователя, содействует интеграции комплекса знаний, умений и навыков работы с книгой и информацией;
- оказывает информационную поддержку в решении задач, возникающих в процессе обучения, самообразовательной и досуговой деятельности;
- организует массовые мероприятия ориентированные на развитие общей и читательской культуры личности;
- выявляет информационные потребности учащихся и педагогов и удовлетворяет запросы, связанные с обучением, воспитанием и здоровьем детей;

Организация деятельности информационно-библиотечного центра:

1. Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется на основе библиотечных ресурсов в соответствии с учебным и воспитательным планами общеобразовательного учреждения, программами, проектами и планом работы библиотеки.

2. Ответственность за систематичность и качество комплектования основного фонда библиотеки, комплектование учебного фонда в соответствии с Федеральным Перечнем учебно-методических изданий, создание необходимых условий для деятельности библиотеки несет руководитель общеобразовательного учреждения в соответствии с уставом учреждения.

3. Режим работы библиотеки определяется руководителем образовательной организации в соответствии с правилами внутреннего распорядка общеобразовательного учреждения.

4. Руководство библиотекой осуществляется заведующим библиотекой, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед руководителем гимназии, обучающимися, педагогами за организацию и результаты деятельности библиотеки в соответствии с функциональными обязанностями, трудовым договором и уставом МБОУ «Гимназия № 33».

Права и обязанности информационно-библиотечного центра

Работники информационно-библиотечного центра имеют право:

- самостоятельно выбирать формы, средства и методы библиотечно-информационного обслуживания образовательного и воспитательного процессов в соответствии с целями и задачами, указанными в уставе общеобразовательного учреждения;
- проводить в установленном порядке уроки библиотечно - библиографических знаний и информационной культуры.

Работники информационно-библиотечного центра обязаны:

- обеспечить пользователям возможность работы с информационными ресурсами библиотеки;
- информировать пользователей о видах предоставляемых библиотекой услуг;
- обеспечить научную организацию фондов и каталогов;
- формировать фонды в соответствии с утвержденным Федеральным Перечнем, образовательной программой общеобразовательного учреждения, 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 общеобразовательного учреждения.

Права и обязанности пользователей информационно-библиотечным центром:

Пользователи информационно-библиотечным центром имеют право:

- получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых библиотекой 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;
- продлевать срок пользования литературой;
- участвовать в мероприятиях, проводимых библиотекой;

Пользователи информационно библиотечным центром обязаны:

- соблюдать правила пользования библиотекой;
- бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, не загибать страницы, не делать в книгах подчеркиваний), пометок;
- поддерживать порядок расстановки книжной литературы в открытом доступе библиотеки, расположения карточек в каталогах и картотеках;
- пользоваться ценными и справочными документами только в помещении библиотеки;
- убедиться при получении литературы в отсутствии дефектов, а при их обнаружении проинформировать об этом работника библиотеки. Ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемой литературе несет последний пользователь;
- расписываться в читательском формуляре за каждый полученный книжный экземпляр;
- возвращать литературу в библиотеку в установленные сроки;
- заменять печатные издания (книги, учебники и др.) библиотеки в случае их утраты или порчи им равноценными;
- рассчитаться с библиотекой по истечении срока обучения в образовательном учреждении.